



**VERBALE DELL'ADUNANZA
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DEL 14 MAGGIO 2021**

L'anno duemilaventuno, addì 14 del mese di maggio, alle ore 9,00, il Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Firenze, convocato con nota prot. n. 137743 pos. II/8 del 7 maggio 2021 inviata per e-mail, alla luce del DPCM del 18 ottobre 2020, si è riunito con modalità telematica, ai sensi del "Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli organi collegiali dell'Università di Firenze in modalità telematica" emanato con D.R. n. 370 prot. n. 48115 del 18 marzo 2020, per trattare il seguente ordine del giorno integrato con nota prot. n. 142285 del 13 maggio 2021.

- 1) Comunicazioni
- 1bis) Ratifica Decreti
- 2) Linee Guida attività di Ateneo alla luce del D.M. n. 52 del 22/4/2021
- 3) Aggiornamento protocollo anticontagio
- 4) Relazione annuale sulla Performance 2020
- 5) Conferenzieri e relatori invitati a tenere congressi, convegni e seminari: indicazioni per adeguamento compenso
- 6) Convenzione tra l'Università degli Studi di Firenze e l'Università Telematica degli Studi IUL, ai sensi dell'art. 6, comma 11, della legge 30 dicembre 2010, n. 240
- 7) Finanziamento progetti a sostegno della frequenza universitaria nel contesto della emergenza sanitaria COVID (Decreto Regionale n. 21687 del 18/12/2020). Progetto INSIEMEUNIFI - oggi per il domani. Determinazioni
- 8) Contenzioso accesso programmato nazionale ai Corsi di laurea in Medicina e chirurgia a.a. 2018/19. Consiglio di Stato, sez. VI, sentenza dell'11 settembre 2020, n. 5429 (R.G. 2813/20). Necessità di provvedere. Offerta formativa a.a. 2018/19. Richiesta di elementi motivazionali circa l'esattezza e integralità dei posti deliberati da ciascun ateneo per l'a.a. 2018/19 nel Corso di Laurea in Medicina e chirurgia
- 9) Copertura costi Fortezza e rimodulazione budget aree dirigenziali

Partecipa alla seduta in presenza presso i locali del Rettorato e in collegamento telematico tramite l'applicativo MEET:

- Prof. Luigi Dei, Rettore
- Partecipano in collegamento telematico da remoto tramite l'applicativo MEET:
- prof. Marco Biffi, membro interno
- dott.ssa Marta Billo, membro interno
- prof.ssa Elisabetta Cerbai, membro interno
- prof. Giovanni Ferrara, membro interno
- prof. Andrea Lippi, membro interno
- dott.ssa Daniela Maria Maurizia Cadoni, membro esterno
- prof.ssa Ada Carlesi, membro esterno
- Sig. Matteo Cini rappresentante degli studenti.
- Sono assenti giustificati:
- dott.ssa Diana Marta Toccafondi, membro esterno
- sig. Lorenzo Dardani, rappresentante degli studenti.

Partecipa, altresì, alla seduta la dott.ssa Beatrice Sassi, Direttore Generale, con funzioni di Segretario verbalizzante, in presenza presso i locali del Rettorato e in collegamento telematico tramite l'applicativo MEET.

Partecipa, inoltre, ai sensi del comma 8, dell'art. 14 dello Statuto, in presenza presso i locali del Rettorato e in collegamento telematico tramite l'applicativo MEET, il Prorettore Vicario, prof. Andrea Arnone.

O M I S S I S

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

- prof. Andrea Lippi, si scollega ore 12,30 punto 5 O.D.G.
- prof.ssa Elisabetta Cerbai, si scollega ore 12,45 punto 6 O.D.G.

Nel corso della riunione il punto 7 dell'ordine del giorno viene discusso prima del punto 5 e il punto 9 prima del punto 8.

Il **Rettore** comunica che si rende necessario ritirare dall'ordine del giorno il seguente punto:
punto 3) Aggiornamento protocollo anticontagio.

Il Consiglio di Amministrazione prende atto.

Sul punto 1 dell'O.D.G. «**COMUNICAZIONI**»

O M I S S I S

Sul punto 1bis) dell'O.D.G. «**RATIFICA DECRETI**»

Il Consiglio di Amministrazione ratifica il seguente Decreto Rettorale emanato dal Rettore per motivi di urgenza, ai sensi dell'art. 11 comma 3, del vigente Statuto:

O M I S S I S

- **Decreto n. 503 (109968) del 1° aprile 2021** per posticipo degli appelli straordinari dell'a.a. 2019/2020 ai mesi di luglio e settembre 2021 per la discussione dell'elaborato finale da parte degli specializzandi della Scuola di Specializzazione in Beni architettonici e del Paesaggio.

Sul punto 2 dell'O.D.G. «**LINEE GUIDA ATTIVITA' DI ATENEO ALLA LUCE DEL D.M. N. 52 DEL 22/4/2021**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto il documento "Linee guida attività di Ateneo alla luce del D.M. n. 52 del 22/4/2021";
- udita l'illustrazione del Rettore;
- tenuto conto della delibera del Senato Accademico del 13 maggio 2021,

approva le linee guida attività di Ateneo alla luce del D.M. n. 52 del 22/4/2021 nel testo allegato al presente verbale di cui costituiscono parte integrante (All.1).

Sul punto 4 dell'O.D.G. «**RELAZIONE ANNUALE SULLA PERFORMANCE 2020**»

Il Consiglio di Amministrazione prende in esame il documento "Relazione annuale sulla performance 2020", composto dai seguenti documenti:

- Relazione annuale sulla Performance 2020,
- Allegato 1 – Evidenze degli indicatori di capacità di spesa delle Linee di Performance Organizzativa
- Allegato 2 – Cronoprogrammi delle azioni delle Linee di Performance organizzativa
- Allegato 3 – Descrizione delle azioni delle Linee di Performance organizzativa
- Allegato 4 – Prospetti di misurazione della customer delle Linee di Performance organizzativa

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione prende atto del documento "Relazione annuale sulla performance 2020", allegato al presente verbale di cui forma parte integrante (All. 2).

Sul punto 7 dell'ODG «**FINANZIAMENTO PROGETTI A SOSTEGNO DELLA FREQUENZA UNIVERSITARIA NEL CONTESTO DELLA EMERGENZA SANITARIA COVID (DECRETO REGIONALE N. 21687 DEL 18/12/2020). PROGETTO INSIEMEUNIFI - OGGI PER IL DOMANI. DETERMINAZIONI**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto l'Avviso MISURA FSC – Finanziamento di progetti a sostegno della frequenza universitaria nel contesto della emergenza sanitaria COVID pubblicato con Decreto Regionale n. 21687 del 18/12/2020;
- visto il Progetto INSIEMEUNIFI – oggi per il domani presentato dall'Ateneo;
- tenuto conto del finanziamento assegnato al suddetto Progetto e delle Azioni previste dal medesimo;
- tenuto altresì conto del parere positivo espresso dal Senato Accademico nella seduta del 13 maggio 2021;
- esprimendo parere favorevole circa la rimodulazione del Progetto e del piano finanziario;
- ritenuto opportuno ripartire la prevista quota delle spese generali, pari al 40% dei costi diretti, come proposto nella Tabella 2, a garanzia del buon esito e della efficacia di tutti gli interventi del Progetto medesimo,

DELIBERA

di approvare:

1. il Progetto *INSIEMEUNIFI – oggi per il domani* nella sua revisione dei contenuti e del piano finanziario (PED) come risultano dai documenti allegati al presente verbale di cui formano parte integrante (All.ti 3 e 4),
2. la proposta di ripartizione del finanziamento del 40% delle spese generali del progetto come da Tab.2, allegata al presente verbale di cui forma parte integrante (All. 5);
3. di autorizzare il Rettore alla stipula della convenzione prevista all'art. 14 del richiamato Avviso Regionale.

Sul punto 5 dell'O.D.G. «**CONFERENZIERI E RELATORI INVITATI A TENERE CONGRESSI, CONVEGNI E SEMINARI: INDICAZIONI PER ADEGUAMENTO COMPENSO**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la Legge 30.12.2010, n. 240 rubricata "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale

accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario", in particolare l'art. 23;

- visto il D. Lgs 30.03.2001, n. 165 rubricato “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, in particolare l'art. 7 comma 6;
- visto il D.I. MIUR-MEF 11.07.2011, n. 313 rubricato “*Trattamento economico spettante ai titolari dei contratti per attività di insegnamento – art. 23, comma 2, Legge 30 dicembre 2010, n. 240*”;
- vista la precedente delibera del 19 giugno 1987 in materia di “*Normativa su rimborsi spese e indennità a conferenzieri e relatori invitati a congressi, convegni e seminari*”;
- vista la precedente delibera del 28 settembre 2007 in materia di “*Adeguamento importi RAFC e compenso conferenzieri*”;
- vista la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3/2008;
- vista la circolare del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali n. 2/2009;
- richiamato il vigente *Statuto*;
- richiamato il *Regolamento per l'Amministrazione, finanza e contabilità* emanato con D.R. n. 405 (prot. 35026) del 08.05.2014;
- richiamato il *Regolamento in materia di incarichi di insegnamento* emanato con D.R. n. 512 (prot. 80401) del 06.05.2019;
- tenuto conto di quanto riportato in narrativa;
- vista la delibera del Senato Accademico del 29.4.2021;
- vista la delibera di rinvio per ulteriori approfondimenti del CdA del 30.4.2021;
- visto il parere espresso dal Collegio dei revisori nella seduta del 12 maggio 2021;
- preso atto di quanto emerso nel corso della discussione in ordine alla documentazione da presentare nel caso di “*testimonianze*” i cui contenuti non possono essere definiti sulla base di un curriculum scientifico o professionale;
- ritenuto, quindi, opportuno specificare che nel caso di testimonianze il curriculum scientifico o professionale sarà sostituito da lettera di invito motivata da parte del docente invitante;
- ritenuto, altresì, di fissare per la prestazione indicata al punto 1a. un compenso unitario, adeguando l'importo massimo previsto dalla precedente delibera del 2007 a 450,00 euro;
- considerata l'opportunità di richiedere la delibera del Consiglio di Dipartimento nel caso di inviti a personalità di chiara fama ai quali è riconosciuto l'importo massimo di € 1.500,00 euro,

DELIBERA

1. Approvare la corresponsione di emolumenti a conferenzieri e relatori invitati a tenere congressi, convegni e seminari come di seguito determinati:
 - a. nel caso in cui gli incarichi per interventi di natura didattico-formativa, costituiti da singole docenze, relazioni in convegni, giornate formative a vario titolo, vengano conferiti ad esperti di alta qualificazione in possesso di un significativo curriculum scientifico o professionale o vitae, il trattamento economico che può essere riconosciuto, per ogni singola attività didattico-formativa, è rivalutato rispetto a quanto previsto dalla delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 settembre 2007 in materia di “*Adeguamento importi RAFC e compenso conferenzieri*” ed elevato da 300 a 450 euro.

Nel caso di “*testimonianze*” il curriculum scientifico o professionale sarà sostituito da una lettera di invito motivata del docente invitante;

- b. nel caso in cui la personalità di eccellenza mondiale, l'emerito, lo studioso o il professionista straniero di chiara fama intervenga in attività didattico-formative, costituite da singole docenze, relazioni in convegni, giornate formative a vario titolo ovvero testimonianze, può essere riconosciuto l'importo massimo di € 1.500,00, al lordo degli oneri a carico del percipiente, ritenuto congruo, anche in relazione ai compensi corrisposti per incarichi similari da altre università europee;

Trattandosi di attività configurabile quale lavoro autonomo, di natura occasionale o abituale, detti compensi, unitamente ai rimborsi spese correlati, sono assoggettati al regime fiscale previsto dall'art. 25, c. 1 e 2, del DPR n. 600 del 1973, nonché all'IRAP (a carico dell'Amministrazione).

2. E' demandata al proponente l'incarico e al responsabile della struttura interessata, la responsabilità di motivare dettagliatamente il ricorso alla scelta *intuitu personae*, sulla base del curriculum vitae del soggetto a cui si intende conferire l'incarico, dell'impegno richiesto e della complessità, nonché della modalità di svolgimento della prestazione (in presenza o da remoto).

Nel caso della fattispecie indicata al punto 1b. è richiesta la delibera del Consiglio di Dipartimento.

La presente delibera trova applicazione ai conferimenti degli incarichi conferiti a partire dalla data di assunzione.

Sul punto 6 dell'O.D.G. «**CONVENZIONE TRA L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE E L'UNIVERSITÀ TELEMATICA DEGLI STUDI IUL, AI SENSI DELL'ART. 6, COMMA 11, DELLA LEGGE 30 DICEMBRE 2010, N. 240**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto l'articolo 6, comma 11, della legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- visto il Decreto Ministeriale 26 aprile 2011, n. 167;
- visto il Decreto Ministeriale 30 gennaio 2013, n. 47;
- visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;
- visto lo Statuto dell'Università Telematica degli Studi IUL;
- considerato che l'Università degli Studi di Firenze e l'Università Telematica degli Studi IUL hanno stipulato una convenzione art. 6 comma 11 della legge 240/2010 per l'anno accademico 2019/2020 relativa a quattro docenti, tra i quali il prof. Alessandro Mariani, Ordinario in regime di impegno a tempo pieno per il settore scientifico disciplinare M-PED/01 (Pedagogia generale e sociale) presso il Dipartimento di Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia (FORLILPSI), relativa a una collaborazione didattica svolta nell'ambito del Consorzio IUL;
- considerato che la suddetta convenzione è stata prorogata per l'anno accademico 2020/21 con nota del Rettore prot. 231527 del 9 dicembre 2019, con la quale è stato comunicato anche il recesso dell'Università di Firenze dal Consorzio IUL dal 1° settembre 2020;
- vista la nota prot. 141 del 14 aprile 2021 con la quale l'Università Telematica degli Studi IUL ha richiesto di prorogare per l'anno accademico 2021/22 la suddetta convenzione relativamente al prof. Mariani;
- valutato l'obiettivo di comune interesse tra Università degli Studi di Firenze e l'Università Telematica degli Studi IUL per lo scambio delle relative conoscenze ed esperienze di carattere scientifico e didattico, perseguendo in tal modo la razionalizzazione e la valorizzazione delle risorse scientifiche e didattiche presenti nei due Atenei con particolare riferimento alla didattica a distanza;
- considerato che, a tal fine, i due Atenei si sono impegnati a rinnovare la convenzione ai sensi dell'articolo 6, comma 11, della legge 240/2010, per quanto riguarda il prof. Alessandro Mariani;
- visto che il Dipartimento di Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia (FORLILPSI) ha approvato, nell'adunanza del 10 maggio 2021, la proposta di stipula della convenzione con l'Università Telematica degli Studi IUL per quanto riguarda il prof. Mariani;
- verificato che l'impegno del prof. Mariani presso l'Università di Firenze non ha alcun effetto ai fini del possesso dei requisiti di docenza, di cui al D.M. 22 ottobre 2004, n. 270;
- preso atto, altresì, della bozza della convenzione proposta;
- preso atto dell'assenso espresso dal prof. Mariani a svolgere parte della propria attività didattica presso l'Università Telematica degli Studi IUL con l'impegno previsto nella bozza di convenzione;
- considerato che il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione dell'Università Telematica degli Studi IUL si esprimeranno in ordine alla stipula della suddetta convenzione nelle sedute del 17 maggio 2021;
- preso atto del parere espresso dal Senato Accademico nella seduta del 13 maggio 2021,

DELIBERA

subordinatamente al parere positivo degli Organi di Governo dell'Università Telematica degli Studi IUL, l'approvazione della stipula di una convenzione tra l'Università degli Studi di Firenze e dell'Università Telematica degli Studi IUL, finalizzata al raggiungimento di obiettivi istituzionali di comune interesse, secondo quanto previsto dall'articolo 6, comma 11, della legge 30 dicembre 2010, n. 240, nel testo allegato al presente verbale di cui forma parte integrante (All. 9), dando mandato al Rettore di apporre eventuali modifiche di carattere non sostanziale che si rendessero necessarie in sede di stipula.

Sul punto 9 dell'O.D.G. «**COPERTURA COSTI FORTEZZA E RIMODULAZIONE BUDGET AREE DIRIGENZIALI**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- letta l'istruttoria;
- udita la relazione;
- *per le prove di ammissione ai corsi di laurea a programmazione nazionale*
- vista la Legge 2 agosto 1999, n.264, rubricata "Norme in materia di accessi ai corsi universitari";
- visto il decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 22 ottobre 2004, n. 270, contenente "Modifiche al Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei, approvato con decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509";
- visto l'avviso del Ministero dell'Università e della Ricerca del 25 febbraio 2021, con il quale sono state rese note le date di svolgimento delle prove di ammissione per i corsi a programmazione nazionale;
- viste le disposizioni ministeriali concernenti le procedure per l'ingresso, il soggiorno e l'immatricolazione degli studenti richiedenti visto, relative ai corsi della formazione superiore in Italia, presso le istituzioni della formazione superiore valide per l'A.A. 2020-2021";

-
- visto il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici emanato dal Dipartimento di Funzione Pubblica il 15 aprile 2021;
 - tenuto conto che per il nuovo A.A. l'organizzazione delle prove di ammissione ai Corsi di Studio a Numero Programmato è caratterizzata da una progettualità governata dall'emergenza epidemiologica e dal conseguente quadro normativo di riferimento;
 - valutata positivamente, alla luce dell'attuale situazione di emergenza sanitaria, la proposta di svolgere in presenza le prove di ammissione ai Corsi di Studio a Numero Programmato Nazionale;
 - tenuto conto che l'utilizzo dei locali della Fortezza da Basso è funzionale al corretto svolgimento delle prove, per i necessari controlli di vigilanza garantisce il rispetto delle misure previste per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 di cui alla normativa di riferimento sopra richiamata e consente adeguati standard di sicurezza in merito agli accessi dei candidati nei locali della prova e il distanziamento fisico e sociale sia nella fase di accesso ai locali adibiti allo svolgimento delle prove sia nelle fasi successive;
 - tenuto conto altresì che la Fortezza è l'unica struttura a Firenze in grado di accogliere un numero elevato di candidati come rappresentati nell'istruttoria e di far fronte all'organizzazione nel rispetto delle misure previste;
 - ritenuto di conseguenza di dover ricorrere a Firenze Fiera S.p.A., Società partecipata da Unifi, per l'utilizzo della sede della Fortezza da Basso, struttura già sperimentata in termini di funzionalità in considerazione del servizio affidabile e della proficua collaborazione del servizio già avviato in passato per le prove di ammissione ai Corsi di Studio a Numero Programmato Nazionale e delle Scuole di Specializzazione di Area Sanitaria;
 - valutati positivamente i preventivi della Società Firenze Fiera;
 - *per il concorso nazionale per l'accesso alle Scuole di Specializzazione dell'Area Sanitaria*
 - vista la Legge 2 agosto 1999, n.264, rubricata "Norme in materia di accessi ai corsi universitari";
 - visto il decreto legislativo del 17 agosto 1999, n. 368 e relative norme regolamentari di attuazione, recante "Attuazione della direttiva 93/16/CEE in materia di libera circolazione dei medici e di reciproco riconoscimento dei loro diplomi, certificati ed altri titoli e delle direttive 97/50/CE, 98/21/CE, 98/63/CE e 99/46/CE che modificano la direttiva 93/16/CEE;
 - tenuto conto che per il nuovo anno accademico l'organizzazione delle prove di ammissione alle Scuole di Specializzazione di Area Sanitaria è caratterizzata da una progettualità governata dall'emergenza epidemiologica e dal conseguente quadro normativo di riferimento;
 - valutata positivamente, salvo differenti disposizioni, la proposta di svolgere in presenza le prove di ammissione alle Scuole di Specializzazione di Area Sanitaria;
 - tenuto conto che l'utilizzo dei locali della Fortezza da Basso è funzionale al corretto svolgimento delle prove, per i necessari controlli di vigilanza garantisce il rispetto delle misure previste per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 di cui alla normativa di riferimento sopra richiamata e consente adeguati standard di sicurezza in merito agli accessi dei candidati nei locali della prova e il distanziamento fisico e sociale sia nella fase di accesso ai locali adibiti allo svolgimento delle prove sia nelle fasi successive;
 - tenuto conto altresì che la Fortezza è l'unica struttura a Firenze in grado di accogliere un numero elevato di candidati come rappresentati nell'istruttoria e di far fronte all'organizzazione nel rispetto delle misure previste;
 - ritenuto di conseguenza di dover ricorrere a Firenze Fiera S.p.A., Società partecipata da Unifi, per l'utilizzo della sede della Fortezza da Basso, struttura già sperimentata in termini di funzionalità in considerazione del servizio affidabile e della proficua collaborazione del servizio già avviato in passato per le prove di ammissione alle Scuole di Specializzazione di Area Sanitaria;
 - valutati positivamente i preventivi della Società Firenze Fiera;
 - atteso che i costi sostenuti per lo svolgimento della prova concorsuale in esame in ragione del numero dei candidati assegnati dal MUR al concorso nazionale saranno sostenuti da ciascun ateneo interessato e verranno computati sulla base dell'Ateneo di conseguimento del titolo di laurea. I costi per i candidati, residenti nelle Regioni interessate, che abbiano conseguito il titolo in altro Ateneo, saranno ripartiti proporzionalmente;
 - *per le prove di ammissione ai Corsi di Specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità*
 - visto il Decreto Ministeriale n. 249 del 10 settembre 2010, recante "Regolamento concernente "Definizione della disciplina dei requisiti e delle modalità della formazione iniziale degli insegnanti della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo e secondo grado, ai sensi dell'articolo 2, comma 416, della legge 24 dicembre 2007, n. 44";
 - visto il Decreto Ministeriale n. 139 del 4 aprile 2011, rubricato "Attuazione D.M. 10 settembre 2010 n. 249 recante regolamento concernente "formazione iniziale degli insegnanti";
 - visto il Decreto Ministeriale n. 948 del 1° dicembre 2016, recante "Disposizioni concernenti l'attuazione dei percorsi di specializzazione per le attività di sostegno ai sensi del decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 10 settembre 2010 n. 249" e successive modificazioni;
-

- vista la nota protocollo n. 525 del 12 gennaio 2021 con la quale il MUR ha dato avvio ai percorsi di specializzazione per il sostegno agli alunni con disabilità della scuola dell'infanzia e primaria e della scuola secondaria di I e II grado per l'A.A. 2020/2021 - VI° CICLO;
- atteso che il Dipartimento di Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia - FORLILPSI, è sede amministrativa ed organizzativa unica per i Corsi di Formazione per il conseguimento della Specializzazione per le attività di Sostegno;
- vista la nota della Direttrice del Dipartimento di Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia - FORLILPSI, prot. 34498 del 29 gennaio 2021, con la quale è stato definito un budget dei fondi a loro designati destinati alla docenza e al tutoraggio e coordinamento dei corsi;
- preso atto che la Fortezza è l'unica struttura a Firenze in grado di accogliere fino a 2.000 candidati e a far fronte all'organizzazione della prova;
- preso atto altresì, che l'eventuale svolgimento delle prove nei locali dell'Ateneo Fiorentino avrebbe compromesso il regolare svolgimento delle attività didattiche e/o degli esami di laurea;
- valutate positivamente le motivazioni che inducono a ricorrere alla Società Firenze Fiera, visto il preventivo per l'organizzazione delle prove per lo scorso anno accademico;
- visto il vigente Statuto;
- visto il vigente Regolamento Didattico di Ateneo;
- visto l'art. 1, commi 590-599, della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 (legge di bilancio 2020), che dispone in materia di contenimento delle spese delle PP.AA. per beni e servizi correnti;
- tenuto conto che la parte di costo non imputabile a interventi Covid, pari a € 775.339,91 è ricompresa nel tetto di spesa previsto per effetto dell'applicazione della citata legge di bilancio 2020;
- considerato che il costo complessivo a carico dell'Università di Firenze per l'affidamento del servizio a Firenze Fiera S.p.A., pari a € 898.391,091, IVA compresa, è coperto, per € 448.391,01, dal minore onere per interessi passivi sui mutui rispetto a quanto preventivato nel budget 2021 e, per € 450.000,00, dai proventi derivanti dalle iscrizioni dei partecipanti alle prove d'ingresso;
- richiamata la propria deliberazione del 30 aprile 2021, con la quale si riconosceva l'indispensabilità della spesa e si dava mandato agli uffici competenti di procedere con l'affidamento diretto alla Società Firenze Fiera per la locazione della Fortezza da Basso per lo svolgimento delle prove di ammissione ai corsi di laurea a programmazione nazionale; per lo svolgimento delle prove di ammissione alle Scuole di Specializzazione dell'Area Sanitaria e per lo svolgimento, qualora non venisse confermata la possibilità di svolgere le prove in modalità remota, delle prove di ammissione ai Corsi di Specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità,

DELIBERA

per le motivazioni citate in premessa che qui si intendono richiamate:

1. approvare la spesa a carico dell'Università degli Studi di Firenze per l'affidamento dei servizi descritti in premessa a Firenze Fiera S.p.A., pari a € 898.391,091, IVA compresa;
2. la predetta spesa trova copertura per € 448.391,01, dal minore onere per interessi passivi sui mutui rispetto a quanto preventivato nel budget 2021 e, per € 450.000,00, dai proventi derivanti dalle iscrizioni dei partecipanti alle prove d'ingresso e potrà subire variazioni sia in relazione al numero dei candidati iscritti alle prove, sia a seguito delle regole contenute nei decreti ministeriali, sia, infine alle misure anti-contagio da rispettare, al momento non preventivabili;
3. dare mandato al Dirigente dell'Area dei Servizi Economici e Finanziari di disporre i necessari assestamenti di budget economico per assicurare la copertura del costo di € 898.391,01, IVA compresa, a carico dell'Università di Firenze. Il Dirigente verificherà che la spesa, per la parte non imputabile a misure COVID, sia sostenuta nel rispetto dei limiti previsti dalla legge di bilancio 2020 per le spese per beni e servizi correnti.

Sul punto 8 dell'O.D.G. «**CONTENZIOSO ACCESSO PROGRAMMATO NAZIONALE AI CORSI DI LAUREA IN MEDICINA E CHIRURGIA A.A. 2018/19. CONSIGLIO DI STATO, SEZ. VI, SENTENZA DELL'11 SETTEMBRE 2020, N. 5429 (R.G. 2813/20). NECESSITÀ DI PROVVEDERE. OFFERTA FORMATIVA A.A. 2018/19. RICHIESTA DI ELEMENTI MOTIVAZIONALI CIRCA L'ESATTEZZA E INTEGRALITÀ DEI POSTI DELIBERATI DA CIASCUN ATENEIO PER L'A.A. 2018/19 NEL CORSO DI LAUREA IN MEDICINA E CHIRURGIA**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- letta l'istruttoria;
- udita la relazione;
- vista la Legge 2 agosto 1999, n.264, rubricata "Norme in materia di accessi ai corsi universitari";
- viste le sentenze del Consiglio di Stato n. 5429/2020 e in senso conforme n. 478/2021 e n. 476/2021 (pubblicate in data 15 gennaio 2021) secondo le quali gli Atenei ed il Ministero dovranno, d'ora in poi, fornire sempre adeguata

confezione sui numeri dei posti messi a concorso nelle prove di ammissione a ciascun corso di laurea ad accesso programmato;

- vista la nota MUR avente ad oggetto “*Contenzioso accesso programmato nazionale ai Corsi di laurea in Medicina e chirurgia a.a. 2018/19. Consiglio di Stato, sez. VI, sentenza dell’11 settembre 2020, n. 5429 (R.G. 2813/20). Necessità di provvedere. Offerta formativa a.a. 2018/19. Richiesta di elementi motivazionali circa l’esattezza e integralità dei posti deliberati da ciascun ateneo per l’a.a. 2018/19 nel Corso di Laurea in Medicina e chirurgia*” con la quale il Ministero, richiamando l’attenzione sulle sentenze di cui al visto precedente ha invitato gli Atenei a inviare una dettagliata relazione con le argomentazioni più idonee, circa l’esattezza della consistenza delle offerte formative comunicate nel 2018 al Ministero;
- viste le delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione rispettivamente nelle adunanze del 26 e del 27 aprile 2021;
- visti i verbali del Consiglio della Scuola di Scienze della Salute Umana del 28 febbraio 2018 n. 3 e del 22 marzo 2019;
- dato atto che la valutazione dell’offerta potenziale, al fine di determinare i posti disponibili è stata effettuata, ai sensi della legge n.264/1999, sulla base dei seguenti parametri: posti nelle aule, attrezzature e laboratori scientifici per la didattica, personale docente, personale tecnico, servizi di assistenza e tutorato, numero di tirocini attivabili e di posti disponibili nei laboratori nei laboratori e nelle aule attrezzate per le attività pratiche;
- rilevato che la determinazione del numero dei posti disponibili (*trecentoquattro*) per il Corso di Laurea in Medicina e Chirurgia per l’a.a. 2018/2019 è una conferma del potenziale formativo, atteso che la Scuola del resto nel corso degli anni ha proposto agli Organi di governo di mantenere lo stesso numero;
- considerato che dall’esame delle argomentazioni del Consiglio di Stato emerge che l’elemento più rilevante a riprova dell’inadeguatezza della motivazione e del difetto istruttorio è l’aumento per l’anno accademico 2019/2020 dei posti;
- tenuto conto, al riguardo, che per l’anno accademico 2019/2020 il Consiglio della Scuola di Scienze della Salute Umana, per far fronte al previsto calo del numero dei medici nei prossimi anni, ha proposto che tutti i corsi di laurea in Medicina e Chirurgia attivati dalle Università venissero aumentati del 20% rispetto ai posti originariamente programmati e nel potenziale formativo”, pur nella consapevolezza delle difficoltà derivanti prevalentemente dal numero di aule disponibili;
- tenuto conto, inoltre, che il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione nelle adunanze del mese di aprile del 2019 hanno fatto proprie le decisioni del Consiglio della Scuola;
- valutato che le delibere del Consiglio della Scuola e degli Organi di Governo sopra citate risultano coerenti con quanto ribadito dal Consiglio di Stato: nel descrivere i due termini inscindibili del binomio istituzionale, è scorretto predicare la supremazia dell’offerta formativa rispetto al fabbisogno, posto che è l’una che deve tendere verso l’altro, negli ovvi limiti della ragionevole duttilità organizzativa del sistema universitario;
- preso atto che correttamente l’Ateneo pur in presenza di una sofferenza rispetto al potenziale ha accolto la richiesta della CRUI relativamente al fabbisogno, impegnandosi per quanto riguarda la distribuzione nelle aule, gli strumenti informatici e l’organizzazione dei tirocini;
- ritenuto di conseguenza, per le motivazioni espresse, di dover confermare l’offerta formativa per l’anno accademico 2018/2019 già deliberata;
- visto il vigente Statuto;
- visto il vigente Regolamento Didattico di Ateneo;
- vista la delibera del Senato Accademico del 13 maggio 2021,

DELIBERA

per le motivazioni in premessa che qui si intendono richiamate,

- la conferma dei posti relativi al Corso di Laurea in Medicina e Chirurgia per l’a.a. 2018/2019 secondo la tabella seguente:

Denominazione corso	POSTI A.A. 2018/2019			
	Comunitari	Extra UE	Marco Polo	TOTALI 2018/19
Medicina e chirurgia [LM-41]	304	15	5	324

Alle ore 13,16 il Rettore dichiara chiusa la seduta. Della medesima è redatto il presente verbale - approvato seduta stante limitatamente alle delibere assunte - che viene confermato e sottoscritto come segue:

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

F.to Beatrice Sassi

IL PRESIDENTE

F.to Luigi Dei

LINEE GUIDA ATTIVITA' UNIVERSITARIE

ALLA LUCE DEL DECRETO LEGGE 22 APRILE 2021 N. 52

Nelle presenti Linee Guida sono riportate le novità rispetto al DR n. 72 del 19.01.2021. **Per quanto non riportato nelle attuali Linee, resta in vigore ciò che è determinato nel DR 72 di cui sopra.**

Riunioni collegiali in fascia gialla

A distanza salvo motivate ragioni. In presenza, purché con numerosità compatibili con le regole di distanziamento previste nel Protocollo anti-contagio.

Lavoro agile

Sono prorogate fino al 31 dicembre 2021 le disposizioni già in vigore inerenti la gestione flessibile dell'orario di lavoro.

Nel rispetto della pianificazione delle attività e in relazione all'adozione del POLA, continua ad essere prevista l'attribuzione del lavoro agile in forma semplificata; la percentuale prevista come obiettivo POLA del 60% è ridotta al 15%.

Le percentuali di servizio rese in presenza dovranno pertanto essere di conseguenza incrementate in modo funzionale alla graduale ripresa delle attività erogate nelle sedi e tenendo conto del rispetto del protocollo anti-contagio.

Nella logica prevalente della funzionalità, la logistica degli spazi potrà essere organizzata in modo maggiormente flessibile e ottimizzato.

Tenuto conto di quanto precede, i Responsabili delle strutture organizzeranno le attività su base settimanale o plurisettimanale per garantire la continuità, l'efficienza e la massima copertura dei servizi Tecnico amministrativi temperando, ove possibile, le necessità e la funzionalità degli stessi con le esigenze conciliative dei dipendenti.

In relazione alle attività che possono essere svolte in modalità agile con la medesima garanzia di continuità ed efficienza, i servizi tecnici amministrativi potranno pertanto essere erogati anche da remoto con l'obiettivo da perseguire, ove la numerosità del personale lo consenta e anche attraverso le sinergie ed i coordinamenti in atto, di rendere fungibile il personale sui processi e alternare così sugli stessi presenze in sede e da remoto.

Dovrà essere altresì prevista la fruizione delle ferie nel rispetto delle scadenze del CCNL, attraverso una programmazione che garantisca il regolare funzionamento dei servizi amministrativi e tecnici.

Tenuto conto dell'ampia flessibilità consentita è preferibile che il recupero delle ore autorizzate venga effettuato ad ore piuttosto che a giornata intera.

Le situazioni accertate dal Medico Competente per le quali i soggetti interessati sono stati esentati dai turni in presenza, potranno essere opportunamente rivalutate in relazione, da un lato, all'evoluzione epidemiologica del quadro pandemico e, dall'altro, alle emergenti evidenze scientifiche in merito alla vaccinazione anti COVID-19 tenendo presente l'intercorsa campagna vaccinale promossa a favore del personale universitario."

Convegni, Congressi e altri eventi

Qualora si svolgano da 01/07/2021, si può prevedere in presenza, fermo restando le attuali regole di distanziamento e norme di sanificazione, naturalmente *sub judice* in relazione a quelle che saranno le restrizioni alla data dello svolgimento dell'evento. Per i dettagli vedo protocollo anti-contagio.

Musei

La normativa anti-contagio in vigore stabilisce che, in zona gialla, il servizio di apertura al pubblico dei musei e degli altri istituti di cultura di cui all' Art. 101 comma 1 del Codice Beni culturali e del Paesaggio (DLg. 42 /2004) è assicurato dal lunedì al venerdì e anche il sabato e domenica, su prenotazione, alle condizioni di fruizione in sicurezza, con accessi contingentati e alla distanza di norma.

Infatti all'Art. 101, comma 3, si dice che: Gli istituti ed i luoghi di cui al comma 1 (*musei*) che appartengono a soggetti pubblici sono destinati alla pubblica fruizione ed espletano un **servizio pubblico**.

Proprio in base a questa definizione di servizio pubblico se ne deve assicurare la fruizione pubblica e quindi ottemperare anche a tale indicazione come riportato nella stessa normativa in vigore.

Le aperture sono consentite secondo i protocolli o linee guida adottati e i soggetti gestori possono individuare misure organizzative proprie a seconda delle caratteristiche delle strutture. Sono altresì aperte al pubblico le mostre.

I musei del SMA hanno seguito già un protocollo di sicurezza appositamente prodotto per le aperture a fine maggio 2020; successivamente sono state seguite le Linee guida aggiornate dal nostro Ateneo in data 07/09/2020 (Protocollo anticontagio SARS-Cov-2 ai sensi dell'Ordinanza n. 62 dell'8 giugno 2020 del Presidente della Giunta Regionale della Toscana e dell'art. 18 comma 1, lettere h e i del D.Lgs 81/2008) che hanno previsto le necessarie misure di sicurezza.

Musei SMA in zona gialla

Le riaperture avranno modalità e orari come sotto riportate:

Geo-Paleontologia - fino a un massimo di 20 persone concorrenti:

Mercoledì e Venerdì: ore 13 - 17

Martedì – Giovedì: ore 9 – 13

Sabato e Domenica: 10 -18

Lunedì: chiuso.

Orto Botanico - fino a un massimo di 30 persone concorrenti:

Martedì - Domenica: ore 10 - 18

Lunedì: chiuso.

Villa La Quiete

Visite guidate per un massimo di 10 persone: martedì e giovedì con 2 turni di prenotazione obbligatoria - ore 16 e ore 18.

Antropologia – Chiuso.

Musei SMA in zona arancione e rossa

Musei chiusi

A causa del cantiere interno attualmente in corso e di quello che interesserà a breve il bookshop, non si ritiene al momento possibile l'apertura del museo di Antropologia salvaguardando le norme di sicurezza. Al momento, pertanto, rimane chiuso fino a nuova comunicazione.

Considerato che nella precedente riapertura non si sono mai raggiunti i numeri massimi di presenze concorrenti consentite, in questa fase indicheremo che "è consigliata la prenotazione", fatta eccezione per le visite guidate a Villa La Quiete che richiedono l'obbligo di prenotazione.

In ciascuna sede sono presidiati i flussi in entrata e in uscita.

Biblioteche e aule studio

Fascia gialla, arancione e rossa: aperti su prenotazione.

Gli orari di apertura al pubblico delle biblioteche con i relativi servizi in zona gialla non presentano variazioni rispetto agli stessi in zona arancione:

BIBLIOTECA BIOMEDICA - lunedì-venerdì: 8,30-19

BIBLIOTECA DI SCIENZE. Sedi:

Antropologia – lunedì; venerdì: 8:30-14; martedì-giovedì: 8:30-18

Botanica – lunedì-venerdì: 8,30-14

Geomineralogia – lunedì-giovedì: 8,30-18; venerdì: 8,30-14

Matematica – lunedì-giovedì: 8,30-18; venerdì: 8,30-14

Polo Scientifico Sesto – lunedì-giovedì: 8,30-18; venerdì: 8,30-14

BIBLIOTECA DI SCIENZE SOCIALI – lunedì-venerdì: 8,30-19

BIBLIOTECA DI SCIENZE TECNOLOGICHE. Sedi:

Agraria – lunedì-venerdì: 8,30-18

Architettura – lunedì-venerdì: 8,30-19

Ingegneria – lunedì-giovedì: 8,30-19; venerdì: 8,30-17

BIBLIOTECA UMANISTICA. Sedi:

Lettere – lunedì-venerdì: 8,30-19

Psicologia – lunedì, mercoledì e venerdì: 9-14; martedì e giovedì: 9-17

Scienze della Formazione – lunedì-venerdì: 8,30-18

Storia dell'Arte – lunedì-venerdì: 8,30-19

Per accedere alle biblioteche dell'Ateneo è necessario effettuare una prenotazione del posto studio e/ dei servizi. Solo per la restituzione dei libri presi in prestito non è necessario prenotarsi. Per le modalità di prenotazione consultare il sito: <https://www.sbafirenze.it/tools/>

Non è richiesta la prenotazione per docenti, ricercatori, dottorandi di ricerca, specializzandi per usufruire di servizi che non prevedono la permanenza nelle sale studio.

Aperte aule studio D14 di Novoli (orario 8-19) e nuovi spazi Morgagni (orario 8-19). Sarà aperto a breve un nuovo spazio studio presso il plesso di Santa Marta con lo stesso orario.

È in corso un piano di fattibilità economica per estendere alle ore 21:00 (e comunque fino a un'ora prima del coprifuoco qualora venisse posticipato, ovviamente non oltre le 23:00) la chiusura delle biblioteche di Scienze Sociali e Brunelleschi, nonché per riaprirle il sabato fino alle 17:00: detto studio di fattibilità verrà portato all'attenzione degli organi di governo previsti per il 25 (SA) e 28 (CdA) maggio pv, al fine di trovare eventuale copertura economica, nonché verificare l'impatto sui limiti di spesa per beni e servizi.

Concorsi TA/CEL

Come previsto dall'art. 10 del Decreto Legge n. 44, dal 3 maggio 2021, le prove concorsuali in presenza (preselezioni e prove scritte) del personale tecnico amministrativo si svolgeranno nel rispetto delle linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico nazionale e contenute nel [Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici](http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/15-04-2021/pa-concorsi-pubblicato-il-nuovo-protocollo-sicurezza) (link al sito www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/15-04-2021/pa-concorsi-pubblicato-il-nuovo-protocollo-sicurezza), pubblicato il 15 aprile 2021. Le prove orali di tutti gli altri concorsi continueranno a essere svolte con modalità telematica.

Esami di profitto scritti e orali, nonché di laurea: vedi sotto.

Lezioni e attività didattiche frontali erogabili anche a distanza

Fascia gialla e arancione: come fascia gialla nel DR 72 del 19.01.2021; fascia rossa, come fascia arancione nel DR 72 del 19.01.2021.

Attività didattiche laboratoriali, esercitazioni fuori sede e altro non erogabile a distanza

Fascia gialla e arancione: si svolgono in presenza nel rispetto del protocollo anti-contagio. Qualora la numerosità de* student* e gli spazi non consentano lo svolgimento di tutte le attività previste nel piano di erogazione in condizioni normali vengono ridotte nel numero e quelle mancanti sostituite con materiale didattico integrativo (video, dispense, simulazioni numeriche, etc.) e comunque, protraendo le attività anche fino al 30 giugno e con eventuali recuperi anche a luglio, si raccomanda che almeno parzialmente vengano erogate a tutti gli studenti che possano presenziare. Per le/gli student* impossibilitat* alla presenza, saranno stabilite modalità alternative di studio, garantendo a ess* in ogni caso la modalità a distanza. Fascia rossa: si svolgono in presenza esclusivamente quelle a numeri piccoli; per i restanti casi si trasformano queste attività fornendo modalità alternative di studio.

Ricevimento studenti

Fascia gialla e arancione: possibile in presenza su motivata richiesta, esclusivamente in aule dotate di tornelli secondo le modalità operative che verranno a breve comunicate.

Missioni

	Fascia gialla	Fascia arancione	Fascia rossa
MISSIONI	<ul style="list-style-type: none">• Le missioni verso regioni in zona bianca o gialla sono autorizzate nei modi consueti;• Le missioni verso regioni o province o aree in zona arancione o rossa sono consentite solo se strettamente necessarie;• Le missioni all'estero sono autorizzabili sulla base delle disposizioni nazionali e internazionali in merito.	<ul style="list-style-type: none">• Le missioni sono consentite solo se strettamente necessarie;• Le missioni all'estero sono autorizzabili sulla base delle disposizioni nazionali e internazionali in merito.	<ul style="list-style-type: none">• Le missioni sono consentite solo se strettamente necessarie;• Le missioni all'estero sono autorizzabili sulla base delle disposizioni nazionali e internazionali in merito.

Esami di profitto scritti

Deve essere garantita alle/agli student* la modalità a distanza nelle forme che le Scuole autonomamente disciplineranno nel rispetto ovviamente delle procedure a suo tempo stabilite con SIAF¹, nonché, se la prova si svolge unicamente a distanza, la possibilità per lo studente che

¹Qualora le/i Scuole/CdS decidano di individuare come modalità "ordinaria" dell'esame scritto quella in presenza e chiedano altresì motivazione all* student* per giustificare l'opzione a distanza, dette motivazioni dovranno essere concertate con le rappresentanze studentesche in seno ai Consigli delle Scuole e/o Dipartimenti e/o Corsi di Studio e comunicate con la massima trasparenza e, se le motivazioni chiameranno in causa dati personali e sensibili, dovranno

avesse problemi di connessione di poter prenotare una postazione in plesso dotato di tornelli per poter svolgere la prova a distanza in luogo con idonea connessione.

Fascia gialla e arancione: **Le Scuole, sentiti i CdS, determinano quali esami possono svolgersi in presenza e quali, invece, per numerosità, capienza aule e distanziamento non possono essere svolti in presenza in quanto incompatibili col protocollo anti-contagio vigente. Gli esami che secondo questa impostazione non possono assolutamente tenersi in presenza permangono nella modalità unica a distanza.**

I siti web delle Scuole e dei CdS riportano entro il 20 maggio pv l'elenco degli esami per i quali si potrà chiedere l'opzione in presenza; per tutti gli altri, anche se verrà richiesta, non sarà concessa. Per quegli esami che, invece, possono svolgersi in presenza viene redatto un calendario con orario, aula e prenotati² in presenza a cura della Scuola, trasmesso a SIAF con congruo anticipo (da determinare a cura dell'Ing. Spinu), al fine di consentire la migrazione dei prenotati sul sistema che s'interfaccia con i tornelli (**gli esami in presenza infatti si svolgeranno esclusivamente nelle aule ubicate nei plessi con tornelli**). Il congruo anticipo fa sì che **per gli esami che si svolgeranno anche in presenza la chiusura delle prenotazioni per l'appello avverrà 4 giorni lavorativi prima dell'appello**; per gli altri resta in vigore le 48 ore prima. **All'atto della prenotazione gli studenti dovranno scrivere nelle note la modalità "presenza" o "distanza" solo se difforme da quella ordinaria decisa in autonomia dalle scuole/CdS: in assenza di tale indicazione sarà attribuita d'ufficio la modalità "ordinaria" stabilita dalla Scuola/CdS.** L'esame svolto in presenza, qualora abbia anche studenti che lo svolgeranno distanza, dovrà svolgersi prevedendo dall'aula il collegamento con gli studenti a distanza o con sessione *ad hoc* a distanza.

La sanificazione delle aule dove si svolgono gli esami scritti verrà eseguita, come di consueto durante le lezioni in presenza, all'ora di pranzo (questo significa che al mattino e al pomeriggio si può tenere solo una prova scritta). Qualora vi siano esigenze di tenere in una mezza giornata più di una prova scritta con coorte di student* differente, andrà fatta opportuna richiesta di sanificazione a metà della mattina o del pomeriggio, prevedendo un congruo intervallo di tempo fra le due prove scritte della mezza giornata.

Esami di profitto orali

Deve essere garantita alle/gli student* la modalità a distanza, nonché, se la prova si svolge unicamente a distanza, la possibilità per lo studente che avesse problemi di connessione di poter prenotare una postazione in plesso dotato di tornelli per poter svolgere la prova a distanza in luogo con idonea connessione. A differenza delle prove scritte, per tutte le Scuole la modalità "ordinaria" è a distanza.

Fascia gialla e arancione: ecco per punti le modalità con una premessa fondamentale.

Premessa. Le Scuole, sentiti i CdS, determinano quali esami possono svolgersi in presenza e quali, invece, per numerosità, distanziamento, affollamento ingestibile nei plessi e insormontabili complessità organizzative legate all'obbligo di tracciare le presenze de* student* non possono essere svolti in presenza in quanto incompatibili col Protocollo anti-contagio vigente. Gli esami

rispondere alle condizioni riportate nell'allegato 2 redatto a cura del Dott. Massimo Benedetti, Responsabile della protezione dei dati di Ateneo.

²Auspicabile la migrazione in automatico di chi abbia messo "in presenza" nelle Note della prenotazione esame, che verrebbe quindi scaricata dal personale della Scuola preposto alla redazione del calendario, orario e aula.

che secondo questa impostazione non possono assolutamente tenersi in presenza permangono nella modalità unica a distanza.

I siti web delle Scuole e dei CdS riportano entro il 20 maggio p.v. l'elenco degli esami per i quali si potrà chiedere l'opzione in presenza; per tutti gli altri, anche se verrà richiesta, non sarà concessa.

Modalità per lo svolgimento degli esami in presenza.

- All'atto della prenotazione, **SOLO PER I SUDDETTI ESAMI CHE POSSONO SVOLGERSI ANCHE IN PRESENZA ELENCATI NEI SITI WEB DELLE SCUOLE E DEI CDS**, le/gli student* che desiderano sostenere l'esame in presenza dovranno scrivere nelle note "presenza": in assenza di tale indicazione sarà attribuita d'ufficio la modalità a distanza.
- **Gli esami in presenza infatti si svolgeranno esclusivamente nelle aule ubicate nei plessi con tornelli.**
- **Per gli esami che si svolgeranno in presenza la chiusura delle prenotazioni per l'appello avverrà 4 giorni lavorativi prima dell'appello;** per gli altri resta in vigore le 48 ore prima.
- **La procedura operativa per lo svolgimento degli esami orali in presenza è riportata nell'allegato.**

Esami di laurea

Tenuto conto della maggiore complessità organizzativa degli esami di laurea, del tema della partecipazione di esterni, del rischio di assembramenti fuori dai luoghi in cui si svolge discussione e proclamazione ma in prossimità di essi, della impossibilità di prevedere quale sarà l'effetto del DL su possibili recrudescenze dell'epidemia di qui a 4-6 settimane, si rimanda la decisione di ipotizzare un graduale ritorno delle suddette prove in presenza a una data successiva compresa appunto fra le 4 e le 6 settimane a decorrere dal 22 aprile 2021, ossia fra il 20 maggio e il 3 giugno: fino a quella data dette prove continueranno a svolgersi interamente a distanza indipendentemente dalla fascia di rischio in cui si colloca la Regione Toscana e/o le province e i comuni dove si tengono le sedute di laurea.

Modalità di gestione della prenotazione delle aule per esami in presenza nelle sedi con tornelli

Passi concreti da seguire - Procedura di default (in rosso evidenziato l'attore)

<p>Le scuole, in collaborazione con i docenti, e valutata la sostenibilità della scelta, individuano gli esami (di profitto) della sessione estiva che possono essere opzionati anche in presenza. Per tali esami si consiglia di pianificare in anticipo data e aula (vedi Nota2). Le aule dedicate agli esami in presenza devono essere scelte tra quelle presenti nei plessi con tornelli. L'elenco degli esami deve essere pubblicato sul sito della scuola e condiviso con SIAF per le attività di supporto e monitoraggio. Tutti gli esami non inclusi in tale elenco sono da intendersi esclusivamente a distanza.</p>	
<p>Le scuole inseriscono le sessioni di appello per gli esami del punto 1 nel sistema Gestione Carriere Studenti Le iscrizioni all'esame si devono chiudere almeno 4 giorni lavorativi prima della data di appello. Gli altri appelli (a distanza) vengono gestiti nel sistema come nella sessione precedente.</p>	
<p>Gli studenti prenotano l'appello in Gestione Carriere Studenti indicando in modo esplicito nel campo note il testo: "in presenza".</p>	
<p>La scuola definisce e condivide con SIAF l'opzione per i prossimi passi.</p>	
<p>Opzione A: Se la scuola lo richiede, SIAF invia alla stessa, l'elenco di tutti gli studenti iscritti, per tutti gli esami della scuola, per il quarto giorno lavorativo successivo alla data di estrazione. Nell'estrazione saranno evidenziati gli studenti che hanno espresso l'opzione "in presenza"</p>	<p>Opzione B: Il docente entra nell'applicativo Gestione Carriere Studenti ed estrae l'elenco degli studenti iscritti, valutando una possibile pianificazione delle sessioni in presenza.</p>
<p>La scuola condivide con i docenti i dati e definiscono l'elenco degli studenti che effettuano l'esame in presenza.</p>	<p>Il docente crea le liste con gli studenti che effettuano l'esame in presenza. Se necessario procede alla prenotazione di ulteriori aule in date successive. Il docente invia la lista alla scuola (almeno) il terzo giorno lavorativo prima dell'appello in presenza</p>
<p>Le scuole caricano i dati nel sistema SmartReception, preferibilmente 2 giorni lavorativi prima della data dell'appello. Nel caso di esami orali con orario non definito con precisione è necessario abilitare lo studente per l'ingresso sia la mattina che nel pomeriggio.</p>	
<p>Gli studenti iscritti agli esami ricevono nel sistema QRACCESS l'elenco delle sedi e aule dove sono abilitati all'ingresso con la relativa data</p>	

Note:**Nota 1: il numero degli studenti iscritti all'esame ECCEDE la capienza (ridotta) dell'aula.**

Nel caso in cui il numero degli iscritti in presenza ecceda la capacità dell'aula, la Scuola caricherà su Smart Reception solo la lista degli studenti che sosterranno l'esame in presenza nella prima data programmata.

Il docente o la Scuola provvederanno a trovare altre date e spazi disponibili in cui poter effettuare l'esame in presenza per il resto degli studenti. Ci potranno essere quindi più date per lo stesso esame, effettuato in aule diverse.

Per ogni data programmata occorrerà effettuare un caricamento su Smart Reception, utilizzando le modalità A o B sopra descritte.

Nota 2: alternative sulla prenotazione delle aule

Non sapendo in anticipo il numero di studenti che sceglierà l'opzione "in presenza" non è detto che sarà possibile pianificare correttamente le aule in anticipo. Tale prenotazione potrebbe essere effettuata anche dopo aver preso visione dell'elenco degli studenti coinvolgendo la scuola o le portinerie. Ovviamente in questo caso gli studenti devono essere informati sulla nuova data e locazione.

Nota 3: sanificazione

In caso di utilizzo della stessa aula per più appelli durante lo slot AM o PM è necessario verificare/condividere con l'area logistica le procedure di sanificazione

Nota 4: permanenza nella sede di esame

Gli studenti pianificati per la prova di esame orale sono tenuti a rimanere nell'aula individuata durante l'intera durata dell'esame. È consentito l'uso dei servizi igienici.

Gli studenti in condizioni di fragilità che intendono avvalersi della possibilità di svolgere gli esami da remoto o che, ai sensi della Legge 104/1992 siano in possesso del certificato di invalidità o della certificazione di disabilità, o ancora, ai sensi della Legge 170/2010, abbiano una diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) e pertanto necessitino di particolari ausili o tempi aggiuntivi per il sostenimento della prova, dovranno far richiesta al Presidente del Corso di Studio, allegando la documentazione attestante lo stato di fragilità, o le suddette certificazioni relative all'invalidità, disabilità o DSA.

I Presidenti di Corso di Studio per tali richieste, ai fini dell'organizzazione per la protezione dati approvata dal Consiglio di Amministrazione, sono da considerarsi quali Referenti per la protezione dei dati e, in considerazione della particolare natura dei dati forniti degli studenti, dovranno garantire il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati e l'adozione di adeguate misure di sicurezza tecniche e organizzative per il rispetto dei diritti degli interessati. Nello specifico dovranno

- vigilare affinché tutti i dipendenti e collaboratori afferenti alla struttura di propria competenza, operino nel rispetto delle istruzioni impartite dal Titolare e degli adempimenti previsti dalla legge o regolamenti in materia di protezione dati;
- collaborare per garantire l'esercizio dei diritti degli interessati, per quanto competenza della struttura di propria responsabilità;
- adottare le misure gestionali e organizzative perché nelle operazioni di trattamento siano garantiti di principi di cui all'art. 5 del GDPR (ad es. principio di minimizzazione, principio di limitazione della conservazione dei dati e delle finalità ecc.);
- avvisare le strutture preposte di ogni violazione, anche solo presunta, di dati personali anche in riferimento ai sistemi informatici.

L'informativa relativa alla raccolta dei dati circa le condizioni di salute che giustificano la richiesta di svolgere l'esame a distanza, sarà pubblicata, a cura dell'Amministrazione Centrale sul sito d'Ateneo, alla pagina Protezione Dati (<https://www.unifi.it/vp-11360-protezione-dati.html>)

DISPOSIZIONI PER FASCE DI RISCHIO

	FASCIA GIALLA Art. 1 DPCM 14 gennaio 2021	FASCIA ARANCIONE Art. 2 DPCM 14 gennaio 2021	FASCIA ROSSA Art. 3 DPCM 14 gennaio 2021
Orario sedi	7,30 – 19,30	7,30 – 19,30 (con autocertificazione fra Comuni)	8 – 18
Riunioni collegiali	A distanza salvo motivate ragioni. Per un numero limitato di persone in presenza nel rispetto del distanziamento previsto dal Protocollo anticontagio	A distanza	A distanza
Smart working	15% attività telelavorabili	75% attività telelavorabili	100% salvo attività indifferibili
Convegni, congressi e altri eventi	dal 1 luglio 2021 anche in presenza rispettando le regole di distanziamento	Sospesi	Sospesi
Musei	Aperti nei giorni feriali e festivi con prenotazione	Chiusi	Chiusi
Biblioteche e aule studio	Aperte su prenotazione (per orari di apertura e prenotazione del posto: www.sba.unifi.it/) Aperta aula studio D14 di Novoli e Morgagni	Aperte su prenotazione (per orari di apertura e prenotazione del posto: www.sba.unifi.it/) Aperta aula studio D14 di Novoli e Morgagni	Aperte su prenotazione (per orari di apertura e prenotazione del posto: www.sba.unifi.it/) Aperta aula studio D14 di Novoli e spazi Morgagni
Concorsi Personale Tecnico Amministrativo e CEL	Preselezioni e prove scritte in presenza (cfr protocollo) Prove orali da remoto	Preselezioni e prove scritte in presenza (cfr protocollo) Prove orali da remoto	Sospesi
Corsi di formazione	Per un numero limitato di persone in presenza nel rispetto del distanziamento previsto dal Protocollo anticontagio	Solo a distanza	Solo a distanza
Esami di profitto scritti (DETTAGLI SUI SITI WEB DELLE SCUOLE)	In presenza solo se è possibile il rispetto delle indicazioni del protocollo anticontagio, altrimenti a distanza Garantita comunque la distanza per gli studenti che ne facciano richiesta motivata	In presenza solo se è possibile il rispetto delle indicazioni del protocollo anticontagio, altrimenti a distanza Garantita comunque la distanza per gli studenti che ne facciano richiesta motivata	A distanza
Esami di profitto orali (DETTAGLI SUI SITI WEB DELLE SCUOLE)	In presenza solo se è possibile il rispetto delle indicazioni del protocollo anticontagio, altrimenti a distanza (CFR linee guida per modalità) Garantita comunque la distanza per gli studenti che ne facciano richiesta motivata	In presenza solo se è possibile il rispetto delle indicazioni del protocollo anticontagio, altrimenti a distanza (CFR linee guida per modalità) Garantita comunque la distanza per gli studenti che ne facciano richiesta motivata	A distanza
Esami di laurea	A distanza	A distanza	A distanza
Lezioni e attività didattica	Modalità mista in presenza/a distanza su prenotazione (con priorità per matricole in presenza)	Modalità mista in presenza/a distanza su prenotazione (con priorità per matricole in presenza)	In presenza solo le lezioni dei corsi attivati o mutuati del primo anno di lauree triennali, magistrali e a ciclo unico su prenotazione.
Attività didattiche laboratoriali, esercitazioni fuori sede e altro non erogabile a distanza	Possibilmente in presenza, nei limiti delle indicazioni del protocollo anticontagio	Possibilmente in presenza, nei limiti delle indicazioni del protocollo anticontagio	In presenza esclusivamente se a piccoli gruppi
Tirocini curriculari e laboratori (con esclusione dell'area medica e sanitaria)	Consentiti	Preferibilmente a distanza	A distanza
Ricevimento studenti	Possibile in presenza su motivata richiesta	Possibile in presenza su motivata richiesta	A distanza
Master, Corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale	A distanza	A distanza	A distanza
Attività di ricerca e terza missione	Incentivate le attività a distanza	Incentivate le attività a distanza	Autorizzate solo attività indifferibili censite dai Dipartimenti
Missioni	Le missioni verso regioni in zona bianca o gialla sono autorizzate nei modi consueti; Le missioni verso regioni o province o aree in zona arancione o rossa sono consentite solo se strettamente necessarie; Le missioni all'estero sono autorizzabili sulla base delle disposizioni nazionali e internazionali in merito.	Le missioni sono consentite solo se strettamente necessarie; Le missioni all'estero sono autorizzabili sulla base delle disposizioni nazionali e internazionali in merito.	<ul style="list-style-type: none"> Le missioni sono consentite solo se strettamente necessarie; Le missioni all'estero sono autorizzabili sulla base delle disposizioni nazionali e internazionali in merito.
Procedure concorsuali docenti/ricercatori	A distanza (DR 456/2020)	A distanza (DR 456/2020)	A distanza (DR 456/2020)
Tracciamento casi sospetti e positivi covid	Sempre	Sempre	Sempre
Misure di sicurezza (distanziamento, utilizzo DPI, igiene mani)	Sempre	Sempre	Sempre

Estratto delle modifiche apportate alla versione n. 1/2021 del Protocollo anticontagio

7.8.11 Convegni e congressi

Ai sensi dell'art. 7 comma 3 del D.L. 22 aprile 2021, n. 52, dal 1° luglio 2021, in zona gialla, sono consentiti i convegni e i congressi, nel rispetto dei protocolli anticontagio adottati.

Dal 1° luglio, se tenuti in zona gialla, convegni e congressi potranno pertanto tenersi con le seguenti modalità:

- Prevedere la misurazione della temperatura agli accessi;
- Eventuali punti reception dovranno essere organizzati in modo da evitare assembramenti e prevedendo separazioni fisiche (ad esempio plexiglass) tra il personale di accoglienza e gli ospiti.
- Sarà cura del responsabile dell'organizzazione verificare che eventuali ospiti stranieri abbiano rispettato le procedure di accesso al Paese stabilite dalla normativa al momento in cui si terrà l'iniziativa.
- Organizzare i posti in sala in modo che sia garantita una distanza interpersonale di 1,80 m e comunque non inferiore ad 1 m per iniziative all'aperto.
- Si raccomanda la frequente e minuziosa pulizia delle mani prima dell'inizio e alla fine dell'attività di laboratorio e ogni volta che se ne ravveda la necessità (vedi par. 5.2 a pag. 20).
- L'accesso ai locali è strettamente limitato al numero di posti disponibili in base alla capienza determinata dalle misure di distanziamento sui posti;
- Aerare i locali il più possibile durante l'iniziativa. In caso di ambiente climatizzato, controllare che i responsabili dell'impianto
- Individuare, laddove possibile, percorsi d'ingresso distinti da quelli delle uscite, evitando assembramenti durante il transito.
- Evitare scambio di oggetti (ad esempio opuscoli, dépliant etc.). I dispositivi e le attrezzature a disposizione di relatori, moderatori e uditori (es. microfoni, tastiere, mouse, puntatori laser, etc) devono essere disinfettati prima dell'utilizzo iniziale e tra un utilizzo e l'altro verificando che siano disconnessi dal collegamento elettrico.
- Qualora sia previsto il pernottamento organizzato dall'Università degli Studi di Firenze, dovranno essere previste camere separate per tutte le persone non conviventi;
- Le attività di ristorazione eventualmente organizzate dall'Università degli Studi di Firenze non prevederanno la modalità buffet e si dovranno a cura di esercenti abilitati nel rispetto delle normative anticontagio di settore.
- Eventuali sessioni poster o analoghi dovranno prevedere un percorso che permetta di separare l'accesso e l'uscita. L'afflusso dovrà essere regolato in modo da permettere un distanziamento di almeno 1,80 m tra le persone.

7.8.11.1 Misure di protezione e DPI

- Indossare per tutta la durata delle attività maschera facciale ad uso medico (maschere chirurgiche) di tipo II ai sensi della norma UNI EN 14683:2019 o equivalenti ai sensi dell'art. 5 bis, comma 3 del D.L. 17/03/2020 convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27 (vedi par. 6.1.1 a pag. 26 e seguenti);

7.8.11.2 Procedure di attuazione e responsabilità

- Dirigente ai fini della Sicurezza: autorizza l'iniziativa controllando che la medesima sia progettata secondo le modalità previste dal presente protocollo;
- Responsabile dell'iniziativa: verifica che eventuali ospiti stranieri abbiano rispettato le procedure di accesso al Paese stabilite dalla normativa al momento in cui si terrà l'iniziativa
- Responsabile dell'iniziativa: verifica che tutti gli ospiti siano dotati di DPI conformi e li tengano per tutta la durata dell'iniziativa, provvedendo a fornirli se necessario e mantengano la distanza minima di 1,8 m;
- Responsabile dell'iniziativa: vigila sull'osservanza del presente protocollo.

Riconoscimento studenti

Aggiunta la seguente frase in tutti i paragrafi relativi agli esami in presenza (orali, scritti e laurea): "Qualora sia necessario il riconoscimento dei candidati e questo non sia possibile con la mascherina indossata, la medesima potrà essere tolta per il tempo strettamente necessario rispettando rigorosamente il distanziamento di almeno 1,80 m."

7.8.4 Distributori automatici di alimenti e bevande

- L'accesso ad una distanza inferiore ad 1,80 m ai distributori di alimenti e bevande è permesso ad una persona alla volta.
- Allo scopo verrà apposta segnaletica a terra (strisce adesive, ecc.) indicante la distanza sociale da rispettare (1,8 metri).
- Prima di accedere al distributore sarà cura degli utenti detergersi le mani con gel alcolico. A tale scopo appositi dispenser verranno installati in prossimità dei distributori.
- Sarà posta particolare cura, durante le operazioni di pulizia giornaliere, alla pulizia delle superfici e tastiere dei distributori automatici di alimenti e bevande.
- **Allo scopo di evitare assembramenti, i distributori di alimenti e bevande non saranno in funzione nei plessi didattici dotati di tornelli fisici o virtuali. Per altri edifici dove è presente attività didattica, la messa in funzione sarà possibile laddove esistano aree ad accesso riservato ai dipendenti. Gli altri casi saranno valutati ed eventualmente autorizzati dai Dirigenti ai fini della Sicurezza affidatari dei locali, sulla base dei dati di afflusso degli studenti, tenendo conto del criterio legato al rischio di assembramento.**

7.2.7 Ricevimento studenti

Qualora venga introdotta la possibilità del ricevimento in presenza, il medesimo avverrà secondo le seguenti modalità:

- Limitare il ricevimento in presenza ai casi in cui non è materialmente possibile effettuarlo a distanza;
- Ricevere uno studente alla volta;
- Redigere un elenco di tutti gli studenti ricevuti ai fini del tracciamento;
- Per la sanificazione dei locali di rimanda al par. 5.3.1 a pag. 22.
- Organizzare le postazioni in modo che sia garantita una distanza interpersonale di almeno 1 metro.

- Minuziosa pulizia delle mani prima dell'inizio e alla fine della prova di esame e ogni volta che se ne ravveda la necessità (vedi par. 5.2 a pag. 20).
- Aerare adeguatamente il locale prima e dopo il ricevimento e comunque per almeno 10 minuti ogni ora.
- Restare alla propria postazione durante tutta il ricevimento.
- Non scambiarsi penne ed altri oggetti;
- Detergere con un panno imbevuto di soluzione alcolica la postazione dello studente dopo ogni ricevimento.

7.2.7.1 Misure di protezione e DPI

- Indossare per tutta la durata del ricevimento maschera facciale ad uso medico (maschere chirurgiche) di tipo II ai sensi della norma UNI EN 14683:2019 o equivalenti ai sensi dell'art. 5 bis, comma 3 del D.L. 17/03/2020 convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27 (vedi par. 6.1.1 a pag. 26 e seguenti);

7.2.7.2 Procedure di attuazione e responsabilità

- Datore di Lavoro/Dirigente ai fini della Sicurezza/RADR: fornisce i DPI ed il materiale detergente;
- Docente che riceve gli studenti: è responsabile del controllo del rispetto delle prescrizioni in merito al distanziamento ed al numero dei presenti, vigila sull'osservanza delle disposizioni di cui al presente protocollo; controlla che per tutta la durata del ricevimento vengano indossate correttamente le maschere di protezione; controlla che venga mantenuta la postazione assegnata e non avvenga scambio di oggetti, provvede all'aerazione periodica dei locali si attiva affinché la postazione dell'esaminando sia sanificata dopo ogni prova (vedi par. 5.3.3 a pag. 23). Tale operazione verrà di norma eseguita dallo studente contestualmente alle altre operazioni di sanificazione (mani etc.);
- Personale (preposto, lavoratori) e addetti pulizie: controllo dispenser gel disinfettanti e sostituzione.
- Studente: si sanifica le mani prima e dopo il ricevimento e sanifica la postazione alla fine della prova, non scambia oggetti, non si sposta dalla posizione assegnata, non crea assembramenti, smaltisce in sicurezza, se necessario, i DPI e mezzi anticontagio utilizzati (vedi par. 7.1.3 a pag.36).

Concorsi pubblici (personale TA)

Rimando al "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri (Prot. n. 25239 del 15 aprile 2021).

Consumo cibi in Ateneo

A seguito di alcuni casi che si sono verificati, aggiunta la seguente frase: "E' fatto divieto di consumare promiscuamente cibi e bevande nei locali e nelle pertinenze dell'Ateneo"



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

RELAZIONE ANNUALE SULLA PERFORMANCE 2020



PREMESSA	I
1. IL CICLO DELLA PROGRAMMAZIONE 2020 IN TEMPO DI PANDEMIA	1
1.1 - IL CICLO DI PROGRAMMAZIONE 2020 - INTRODUZIONE	1
1.2 - VERSO SETTEMBRE. LA PROGRAMMAZIONE DELLA RIPRESA	3
<i>LE RISORSE ECONOMICHE STRAORDINARIE</i>	4
<i>L'ATTIVAZIONE DELLA DIDATTICA DUALE</i>	7
<i>LA SICUREZZA DELLE PERSONE E DEI LUOGHI</i>	19
<i>I COSTI DELLA SICUREZZA</i>	22
<i>L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO IN EMERGENZA</i>	23
<i>I SERVIZI DELLE BIBLIOTECHE</i>	23
<i>IL GOVERNO DELLA CRISI E LA COMUNICAZIONE</i>	26
<i>LA PIANIFICAZIONE OLTRE L'EMERGENZA</i>	28
2. RISULTATI DELL'ANNO 2020	29
2.1 I RISULTATI DI VALORE PER I PORTATORI D'INTERESSE	29
<i>LE AZIONI PER LA COLLETTIVITÀ</i>	29
<i>LE AZIONI PER GLI STUDENTI</i>	33
<i>LE AZIONI PER IL PERSONALE</i>	43
2.2 PANORAMICA SUI RISULTATI DELLE TRE DIMENSIONI DELLA PERFORMANCE	51
2.3 LE RISORSE IMPIEGATE	53
3. RELAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE	59
3.1 IL RUOLO DEL DIRETTORE GENERALE NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA	59
3.2 AZIONI DI MONITORAGGIO SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E PROGETTAZIONE DEGLI STRUMENTI PER IL LAVORO AGILE POST-EMERGENZIALE	63
3.3 INTERVENTI ORGANIZZATIVI	73
3.4 LE RELAZIONI SINDACALI	78
3.5 IL MONITORAGGIO DEI DIPARTIMENTI DI ECCELLENZA	83
3.6 IL RAPPORTO CON SERVIZIO SANITARIO REGIONALE	84
3.7 BENESSERE ORGANIZZATIVO E LA GESTIONE	85

4. IL PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	87
4.1 ADEGUAMENTO DEL PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE AL CONTESTO EMERGENZIALE.....	87
4.2 ATTORI, TEMPI, FONTI	88
4.3 GLI APPLICATIVI A SUPPORTO	89
4.4 LE INDAGINI SUL GRADIMENTO DEI SERVIZI.....	90
4.5 LA VOCE DEI SOCIAL.....	104
5. MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, DI STRUTTURA E INDIVIDUALE.....	109
5.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	109
5.2 LA PERFORMANCE DELLE STRUTTURE	120
5.3 PERFORMANCE INDIVIDUALE.....	128
5.4 PERFORMANCE E MISURE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	134
ALLEGATI	138

PREMESSA

È con particolare emozione che introduco la Relazione di Performance dell'anno 2020 i cui contenuti sono andati ben oltre l'ordinaria programmazione implicando la rendicontazione di azioni che hanno superato ogni ragionevole prevedibilità. Questa relazione, infatti, recuperando quanto già rendicontato nel [monitoraggio del mese di luglio](#), prosegue la narrazione di ciò che è stato posto in essere per garantire la continuità dei servizi, l'adeguamento dell'infrastruttura, la tracciabilità e la sicurezza delle persone e dei luoghi dell'Ateneo durante l'emergenza pandemica. Nel corso del 2020, a tal fine, è stato necessario rimodulare gli obiettivi e le azioni già pianificate all'inizio del ciclo (gennaio 2020) e favorire la riprogrammazione degli interventi necessari ed utili per assicurare la funzionalità e la regolarità delle funzioni accademiche nel periodo del lockdown ed in quelli successivi, tutti caratterizzati da indicazioni oscillanti che hanno visto lo stratificarsi di interventi governativi in relazione all'andamento epidemiologico e la conseguente necessità di rideterminare chiusure e coerenti scenari organizzativi.

I servizi tecnico-amministrativi hanno avuto un ruolo determinante nel supporto di tutte queste fasi e, come si rileva dalle indagini finalizzate a misurare il livello conseguito di continuità e regolarità dei servizi, hanno dimostrato una buona resilienza e la capacità di cogliere il momento di difficoltà come occasione per evolvere modalità di erogazione delle attività attraverso un maggiore, accelerato e consapevole ricorso alla digitalizzazione e attraverso la capacità di assicurare le attività anche da remoto con dotazioni spesso private messe a disposizione dell'attività lavorativa.

Nel corso del 2020 si è intervenuti anche sulla revisione dei target e degli indicatori degli obiettivi prefissati con lo scopo di rendere perseguibile un obiettivo - non scontato - di mantenimento dei livelli di servizio rinunciando, come sembrava doveroso, a ipotizzare soglie di miglioramento difficilmente proponibili in corso di emergenza.

Il risultato finale della Performance Organizzativa del 2020 di livello particolarmente elevato (99,40%) rispecchia l'impegno profuso da tutto il personale tecnico-amministrativo (oltre che dal personale docente) per la gestione di un anno difficile, tuttavia ricco di momenti di riflessioni, di particolare coesione e generosità e foriero di spunti utili per ricostruire la ripresa e la progettazione di un progressivo ritorno alla normalità che - tutti sappiamo - non sarà più la stessa. Già nel [Piano Integrato 2021-2023](#) si sono ipotizzati scenari che tendono a far tesoro e stabilizzare le buone esperienze del 2020 e a evolvere il concetto stesso di Pubblica Amministrazione e di Ente di servizio, caratterizzante la nostra realtà di Ateneo.

Oltre a rappresentare questa cornice emergenziale certamente di forte e prevalente impatto, la Relazione persegue in sé quella evoluzione nell'impostazione che da anni la caratterizza affinché essa diventi, progressivamente, uno strumento comunicativo efficace e di generale interesse. In questa edizione, il Capitolo 2 è a questo scopo dedicato ad una rendicontazione delle azioni con riguardo ai principali portatori di interesse: collettività, studenti, docenti.

Le azioni, solitamente centrali nella rendicontazione, sono riportate in allegato arricchite da materiale di consultazione depositato in DAF cui hanno accesso i portatori di interesse in relazione ai profili di interesse, nonché della contabilità delle azioni più significative. Esse riferiscono analiticamente ciò che la relazione tratta con maggiore fluidità.

Il *performance budgeting* inizialmente costruito sul bilancio di previsione, ha visto in corso d'anno il verificarsi di un importante incremento di risorse, prevalentemente di fonte ministeriale, conferite all'Ateneo per la gestione dell'emergenza, con particolare riguardo al finanziamento per gli interventi finalizzati ad assicurare la didattica duale, lo smart working e colmare il divario digitale degli studenti.

Ulteriori somme hanno finanziato le spese straordinarie per l'acquisto di presidi di protezione individuale e per la sanificazione delle sedi, nonché quelle necessarie per vigilare sugli ordinati ingressi e effettuare la dissuasione agli assembramenti.

La relazione dà piena evidenza del quadro delle risorse messe a disposizione e di quelle spese per le finalità programmate.

Consueta centralità è riservata al capitolo sulle indagini di customer, diffusamente impiegate in Ateneo quale elemento rilevante di valutazione, assunto a indicatore di risultato; il quadro complessivo delle indagini riporta una seppur improbabile comparazione con le analoghe domande dell'indagine dell'anno precedente e consente una valutazione interessante sullo stato di gradimento dei servizi anche con riferimento al benchmarking offerto dall'adesione al progetto Good Practice, curata dal Politecnico di Milano. Esso espone nelle indagini rivolte al personale una notevole crescita delle performance del nostro Ateneo sui vari ambiti in relazione a quella conseguita dagli altri mega-Atenei, mentre da parte dell'utenza studentesca riporta una sostanziale stabilità generale con valutazioni differenziate in relazione allo specifico servizio fruito e alle rispettive condizioni di erogazione nell'anno.

Le valutazioni dei singoli servizi sono state anche annotate via via nel testo per suggellare la descrizione degli interventi e dare immediata evidenza del gradimento riscosso fra i fruitori.

Come di consueto, la relazione riporta le risultanze degli obiettivi di struttura che vedono una media di valutazione del 98,94% e degli obiettivi individuali. La percentuale delle valutazioni effettuate alla data di presentazione della Relazione è pari a 84,1% e per il personale B-C-D riporta una media del 98,5%.

Come da indicazioni ricevute dal precedente Nucleo di Valutazione, la relazione del Direttore Generale è parte integrante del documento, riportando al Capitolo 3 tutte le azioni più direttamente riferibili al Responsabile della gestione e dei servizi tecnico – amministrativi.

Colgo l'occasione di questa premessa per ringraziare ancora una volta tutti i Colleghi tecnici e amministrativi e per complimentarmi con loro dell'ottima performance annuale.

Non posso tuttavia esimermi dall'invitare Tutti e Ciascuno a orientare il quotidiano impegno ai miglioramenti sempre possibili e, in questo momento, a connotarlo della disponibilità alle

necessarie evoluzioni attese affinché si progredisca nelle stabilizzazioni dei risultati e nell'avanzamento dei programmi di rilancio e ripresa. Tale prospettiva, cui ciascuno è chiamato in prima persona, fa leva sulla consapevolezza acquisita circa la centralità ed indispensabilità dei servizi pubblici: l'emergenza ha infatti riposizionato all'attenzione i valori dell'equità sociale, della tutela, della garanzia e continuità dei servizi al cittadino considerando i sistemi pubblici leve economiche su cui investire e da valorizzare per lo sviluppo di un Paese diffusamente prostrato.

Ci motivi in particolare la coscienza che un'Università, il nostro stesso Ateneo, saprà orientare con la ricerca e la formazione le scelte del futuro e lo sviluppo delle sue linee caratterizzanti, impiegando le proprie risorse economiche ed umane nella sfida irrinunciabile della ricostruzione e della ripresa.

La Direttrice Generale

Beatrice Sassi

INDICE DELLA DOCUMENTAZIONE DISPONIBILE SUL DATAWAREHOUSE DI ATENEO (DAF)

<https://www.daf.unifi.it/p636.html>

Capitoli della Relazione	Documenti in consultazione sul DAF
CAP 1 L'emergenza e il ciclo di programmazione 2020	
1.2 Verso settembre. La programmazione della ripresa	Nota MUR 4 maggio Nota MUR 30 luglio
CAP 3 Relazione del Direttore Generale	
3.1 Il ruolo del Direttore Generale nella gestione dell'emergenza	Prot. n. 127410 del 26/04/2021 matrici utilizzate per i piani di attività da remoto: 1. applicativo DIEF 2. format Funzioni Direzionali, 3. applicativo project management in uso al SIAF
CAP 4 Il processo di misurazione e valutazione della performance	
4.4 Le indagini sul gradimento dei servizi	Tabelle di <i>benchmark</i> progetto Good Practice
CAP 5 Misurazione e valutazione della performance	
5.1 La <i>Performance</i> organizzativa	Esiti delle indagini di <i>customer satisfaction</i>
5.2 La <i>Performance</i> delle strutture	Nota tecnica obiettivi di struttura
5.4 <i>Performance</i> e misure anticorruzione e trasparenza	Analisi dei processi relativi al Presidio della Qualità

Allegato 3 - Le azioni di Performance Organizzativa nel 2020	Documenti in consultazione sul DAF
Linea 1 - Miglioramento dei servizi agli studenti	
AZ1103 Garantire l'accessibilità in remoto dei servizi di front-office	Modello unico di gestione dei <i>front-office</i>
AZ1104 Progetto di contact center avanzato	Progetto di contact center avanzato
AZ1105 Didattica in e-learning (Progetto DIDEL)	Report SIAF sull'utilizzo della piattaforma WEBEX
AZ1209 CVD Iniziative di solidarietà per studenti in difficoltà	Bando DR 715/2020 Bando DR 1351/2020 Decreto assegnazione borse DR 1469
AZ1306 CVD Comunicazione agli studenti in era COVID	Relazione su Orientamento e Tutorato in lockdown
Linea 2 - Valorizzazione del patrimonio	
AZ2101 Riqualficazione del percorso museale La Specola	Relazione stato di avanzamento lavori riqualificazione La Specola
AZ2205-AZ2210 Progetti edilizi strategici	Relazione attività Laboratorio Sperimentale di Ateneo per i progetti strategici
AZ2311 Nuovo sistema di gestione delle presenze	Presentazione nuovo applicativo per la gestione delle presenze
Linea 4 - Azioni di supporto all'Assicurazione della Qualità	
AZ4104 Modelli organizzativi integrati per la gestione dei servizi didattici	Proposta per reingegnerizzazione processo "piani di studio"
Linea 5 - Valorizzazione delle risorse e benessere organizzativo	
AZ5201 Completamento del bando per l'attivazione postazioni di telelavoro, Linee Guida e avvio sperimentale del lavoro Agile	1) Prot. 57516 del 15/04/2020 Linee guida per il lavoro agile 2) Bando DR 1511/2020 per l'assegnazione delle postazioni di telelavoro
AZ5405-CVD Campagna di test sierologici in applicazione del piano anticontagio	Circolare del Rettore n. 15/2020
Linea 7 - Sostenibilità	
AZ7101 Studio di fattibilità per lo sviluppo del patrimonio verde di Ateneo	Misure orientate alla sostenibilità nel Progetto per il Nuovo Dipartimento di Agraria a Sesto:
AZ7105 Studio di fattibilità per incremento fonti energetiche rinnovabili	Relazione LEED Allegato 3 Relazione generale Allegato 4
AZ7104 Audit ed efficientamento energetico	Illustrazione del progetto di efficientamento energetico nel campus Agraria
AZ7202 Incentivazione della mobilità alternativa al veicolo privato: bike sharing, rateizzazione spesa abbonamenti	Erogazione contributi per acquisto mezzi di mobilità alternativa
AZ7303 Revisione del modello previsionale del fabbisogno	0. corso di formazione sul fabbisogno 1. nota prot. n. 69183 del 14/5/2020 2. allegato a nota del 14/5/2020 (scheda monitoraggio dipartimenti) 3. mail del 15 giugno ai dirigenti 4. nota prot. n. 148206 del 30/9/2020 5. allegato nota del 30/9/2020 (scheda monitoraggio aree) 6. relazione ottobre 2020 al MUR 7. documento corretta individuazione attività di ricerca oggetto di esclusione fabbisogno 8. esempio di report mensile prodotto per il MEF sui pagamenti per ricerca

1. IL CICLO DELLA PROGRAMMAZIONE 2020 IN TEMPO DI PANDEMIA

1.1 - IL CICLO DI PROGRAMMAZIONE 2020 - INTRODUZIONE

Il contesto in cui si sono svolte le fasi del ciclo della performance per l'anno 2020 è stato caratterizzato da un elevato livello di complessità derivante dall'emergenza pandemica in corso, con necessità di intervenire più volte sulle decisioni. Il succedersi degli eventi emergenziali, e delle disposizioni normative a loro contrasto, non ha infatti garantito la necessaria stabilità di contesto alla programmazione annuale sullo sfondo della ordinaria pianificazione triennale.

Le mutevoli condizioni emergenziali e i continui provvedimenti governativi a contenimento hanno reso necessario intervenire in corso d'anno con modalità non sperimentate in precedenza, che sono state progettate, organizzate e sviluppate con estrema rapidità, facendo leva in larga parte su competenze interne già esistenti e su elementi di sistema solo parzialmente sfruttati in precedenza.

Gli eventi di pianificazione principali si sono svolti in due fasi, a gennaio e a giugno, ma numerosi sono stati anche gli interventi puntuali che hanno riguardato l'assetto generale dei servizi. L'infografica che segue riassume in maniera schematica e sintetica i principali eventi che hanno interessato la performance nell'anno e che vengono richiamati nelle pagine che seguono.

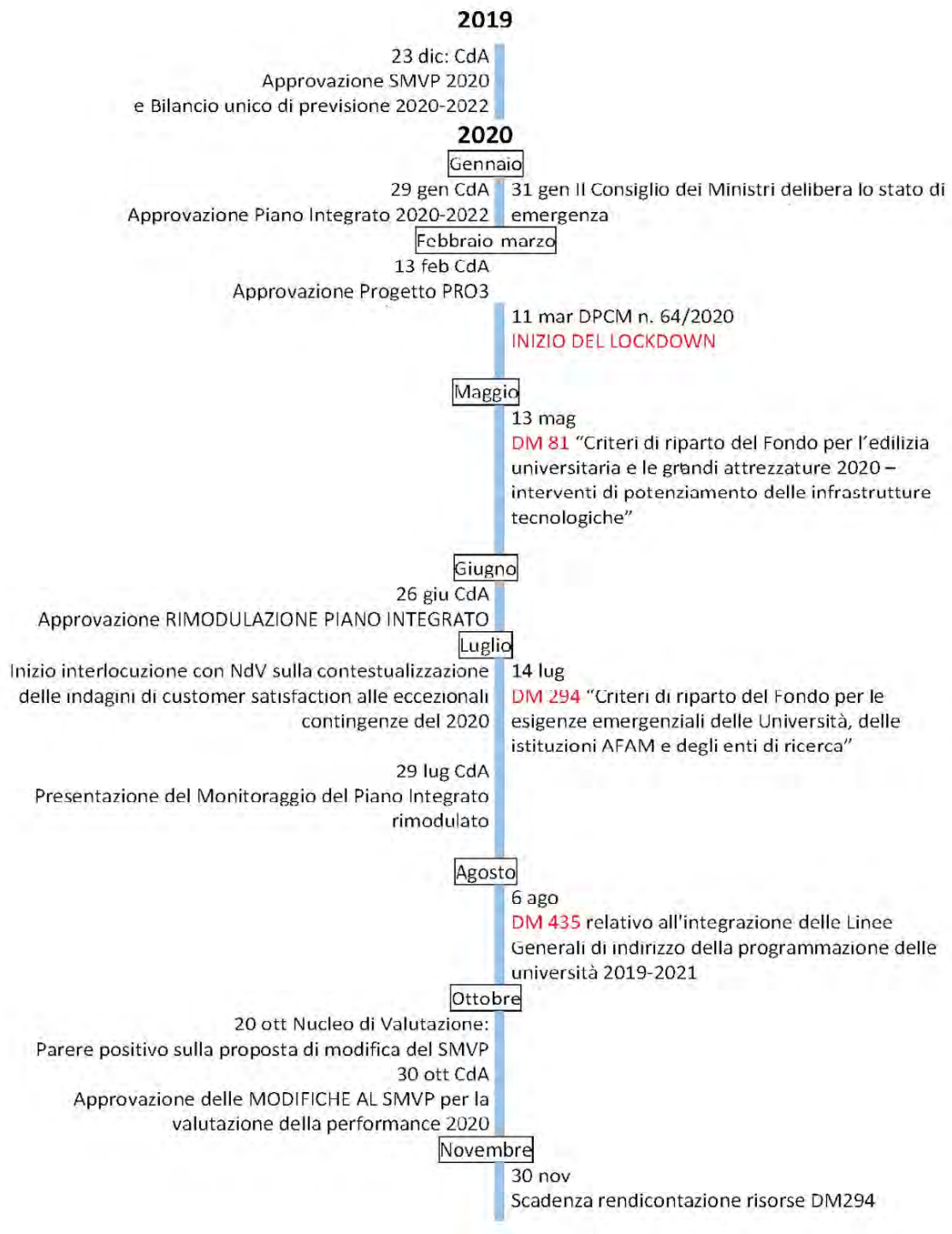


CORONAVIRUS: misure urgenti per la comunità Unifi

Sul [sito web](#) dell'Ateneo è stato pubblicato il [Decreto del Rettore n. 338 del 4 marzo 2020](#), che recepisce le indicazioni governative circa la sospensione di ogni attività didattica fino al 15 marzo compreso, per l'emergenza sanitaria dovuta all'epidemia di Coronavirus.

Sul sito è disponibile anche il [video](#) del messaggio del Rettore alla comunità universitaria.

FIGURA 1.1 - GLI EVENTI SALIENTI DELL'ANNO SULLA PERFORMANCE



Tale dinamica situazione ha generato elementi inattesi per la rendicontazione finale, che vede obiettivi ampiamente raggiunti, e talvolta anche superati, in relazione ai molteplici interventi operati in corso d'anno, che su alcuni obiettivi si sono risolti anche con azioni a effetto oltre il programmato e con impiego di risorse economiche anche oltre il *budget* iniziale.

Questo capitolo, che confidiamo resterà unico nella rendicontazione delle performance annuale, dando seguito a quanto riportato nel [monitoraggio](#) avvenuto lo scorso luglio, recupera la narrazione degli interventi ed azioni posti in atto per far fronte alla pandemia a partire dal mese di settembre. Quel mese è stato contrassegnato, nelle aspettative, come tempo di ripresa delle attività in presenza.

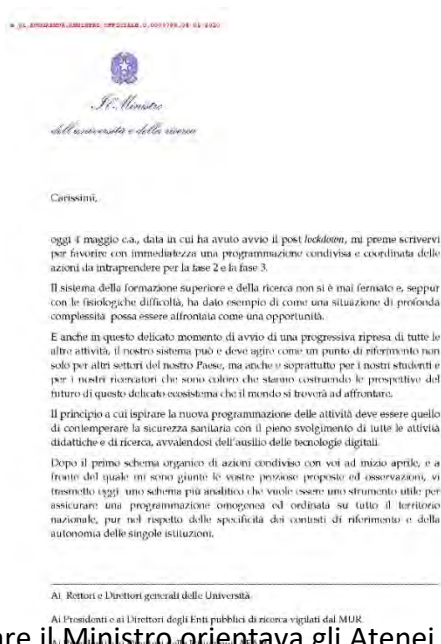
A quella data nel quadro dell'emergenza sanitaria che ha caratterizzato l'anno, l'obiettivo primario dell'Ateneo è stato quello di garantire la continuità dei servizi e al contempo le condizioni di sicurezza delle persone e dei luoghi per il rientro nelle sedi.

In questa sezione si esporranno i principali interventi e i risultati che hanno interessato prevalentemente il secondo semestre dell'anno 2020, rinviando per la narrazione del periodo precedente a quanto analiticamente già rendicontato. Si farà dunque in questo primo capitolo specifico riferimento alla progettata fase della ripresa dell'Anno Accademico e delle attività in presenza (settembre-ottobre) e alla successiva imprevista "seconda ondata", che ha interessato prevalentemente gli ultimi mesi dell'anno.

Ai fini valutativi si ricorda che il monitoraggio intermedio approvato dal CdA nella seduta del luglio 2020 è stato trasmesso al Nucleo di Valutazione con nota del 30 luglio 2020 Prot. 109036.

1.2 - VERSO SETTEMBRE. LA PROGRAMMAZIONE DELLA RIPRESA

Con nota del MUR del 4 maggio 2020, l'Ateneo riceveva indicazioni per la regolamentazione della ripresa delle attività a partire dal mese di settembre. Le istruzioni allegate alla nota ministeriale per la gestione della fase post lockdown sono accessibili in DAF.



In particolare il **Ministro orientava gli Atenei a predisporre un sistema misto (DIDATTICA DUALE) in grado di alternare le lezioni in presenza in aula con opportuno distanziamento dei posti, con lezioni in modalità *blended*.**

unififlashnews

Lezioni in presenza: parziale modifica alla procedura di prenotazione

A parziale integrazione delle comunicazioni precedenti, e su richiesta di alcune scuole di Ateneo, si informa che **gli studenti iscritti agli anni successivi al primo delle Scuole di Agraria, Economia e Management, Ingegneria, Scienze Matematiche Fisiche e Naturali, Scienze della Salute Umana, Studi Umanistici e della Formazione** che abbiano espresso nel questionario la **volontà di frequentare le lezioni in presenza, devono prenotare il posto in aula online** al link <https://kalros.unifi.it/agendaweb/>.

La prenotazione deve avvenire ogni settimana dal lunedì al giovedì (ore 24.00) della settimana precedente alle lezioni.

Solo per le lezioni dal 5 al 9 ottobre le prenotazioni saranno aperte fino alle ore 24.00 di domenica 4 ottobre.

Per le Scuole di Architettura, Giurisprudenza, Psicologia, e Scienze Politiche, invece, l'accesso in aula degli **studenti iscritti agli anni successivi al primo** rimane gestito dalle rispettive Scuole, **senza necessità di prenotazione**.

Si ricorda che per accedere alle sedi didattiche è comunque necessario **scaricare il QR Code identificativo** (<https://www.unifi.it/>) e esibirlo all'ingresso per la tracciabilità delle presenze come misura anticontagio.

Linee guida per lo svolgimento delle attività in Ateneo

Sul sito web dell'Ateneo, all'indirizzo https://www.unifi.it/upload/sub/comunicazione/linee_guida_operative_1settembre2020.pdf è stato pubblicato l'aggiornamento delle Linee Guida operative per la graduale ripresa delle attività. Le linee guida sono valide dal 1° settembre 2020 fino a nuove deliberazioni.

Le attività di progettazione di quanto necessario alla ripresa hanno potuto confidare su un quadro di disponibilità economiche aggiuntive variamente riversate sul sistema universitario nei mesi estivi e grazie alle quali è stato possibile pianificare quanto di seguito verrà esposto.

I punti che saranno trattati in questo capitolo dedicato alla gestione dell'emergenza post-lockdown riguardano:

- Le risorse economiche straordinarie
- L'attivazione della didattica duale
- La sicurezza delle persone e dei luoghi
- L'organizzazione del lavoro in emergenza
- I servizi delle Biblioteche
- Il governo della crisi e la comunicazione
- La pianificazione oltre l'emergenza.

LE RISORSE ECONOMICHE STRAORDINARIE

La gestione delle attività in corso di pandemia ha imposto la necessità di importanti interventi, anche di investimento, in tempi estremamente ridotti. Il Ministero è intervenuto con importanti misure economiche di sostegno che hanno consentito il cofinanziamento, e quindi la realizzazione, delle opere necessarie. Di seguito si descrivono gli interventi e le relative dimensioni economiche, del cui impiego si trova diffusa trattazione in questa Relazione.

Decreto Ministeriale 81 del 13 maggio 2020

Il DM reca disposizioni in materia di cofinanziamento della digitalizzazione della didattica e dei relativi servizi agli studenti. In questo ambito sono stati resi disponibili all'Ateneo fiorentino € 1.729.212.

Il Consiglio di Amministrazione del 26 giugno 2020, recependo le indicazioni del DM, ha approvato la "Proposta del piano investimenti finalizzati al **potenziamento delle infrastrutture tecnologiche per la digitalizzazione della didattica, dei servizi agli studenti e del supporto al lavoro agile**", autorizzando il progetto per la richiesta di cofinanziamento relativamente a:

- “Azione 1: Nuova architettura software per la didattica blended”	€ 805.176
- “Azione 3: Potenziamento delle infrastrutture digitali (aule e connettività)”	€ 1.123.864
- “Azione 4: Piano di dematerializzazione”	€ 144.965
	per un totale stimato di € 2.074.005

In tal modo si è richiesto un cofinanziamento MUR di € 1.729.212, provvedendo con risorse proprie alla copertura di € 344.793 sul fondo dell’edilizia.

La rendicontazione di quanto previsto verrà presentata al MUR entro il 21 maggio 2021.

Decreto Ministeriale 294 del 14 luglio 2020

Il DM ha costituito uno specifico fondo per fronteggiare la fase emergenziale del sistema universitario nazionale. In questo ambito, sono state assegnate risorse all’Ateneo fiorentino per € 2.164.146, finalizzate a:

- misure straordinarie di sicurezza delle proprie sedi
- iniziative a sostegno degli studenti
- misure di pianificazione delle attività di ricerca e per la didattica a distanza.

Il Decreto del Rettore e del Direttore Generale del 10 agosto 2020 ha destinato le somme alle più urgenti finalità previste dal DM e nello specifico:

- € 807.721 per misure di emergenza e sicurezza (art. 3, comma 1, lett. a). Servizi di sanificazione e disinfezione, approvvigionamento materiali di consumo e dispositivi di protezione individuale, interventi per la messa in sicurezza delle aule e/o di ogni altro ambiente si renda necessario;
- € 635.102 per interventi rivolti agli studenti (art. 3, comma 2, lett. I). Acquisto di tablet dotati di SIM dati, da destinare agli studenti secondo criteri definiti dallo stesso Decreto;
- € 703.323 per misure di pianificazione delle attività di ricerca e per la didattica a distanza (art. 3, comma 2, lett. II). Di cui, €304.323 per banche dati per la didattica e la ricerca a distanza (a titolo esemplificativo *Mc Graw Hill, MLOL, Pandora, APS, CUP, Oxford, Springer Journals and lecture notes, Springer e-books*) e € 399.000 per l’implementazione e aggiornamento delle attrezzature d’aula e i supporti alla docenza.

La rendicontazione delle spese dell’anno 2020 è rappresentata di seguito:

TAVOLA 1.1 - RENDICONTAZIONE FINALE DM 294/2020

TIPOLOGIA DI SPESA	VOCI DI SPESA	DESCRIZIONE	DOTAZIONE/DM294	di cui COFINANZIAMENTO MUR DM 294		ASSEGNAZIONE MUR DM 294	RESIDUO DM 294
			IMPORTO SPESE (compreso gli ordini)	IMPORTO SPESE (compreso gli ordini)	di cui pagato		
1. misure straordinarie di sicurezza delle proprie sedi	1.1 sanificazione locali	Servizio di sanificazione degli ambienti universitari e acquisto di prodotti a base alcolica per la sanificazione	853.188,76	311.738,08	311.738,08		
	1.2 implementazione disposizioni distanziamento	Acquisto di pannelli divisori plex, nastri per la segnaletica interna ai locali universitari e colonnine segna percorso	136.664,40	133.498,50	133.498,50		
	1.3 dotazione dispositivi protezione individuale	Acquisto di gel igienizzanti mani, salviette igienizzanti, mascherine protettive, guanti monouso	555.971,19	367.230,13	367.230,13		
	1.4 formazione per la sicurezza		-	-	-		
	1.5 adozione delle misure organizzative e di presidio per il proseguo delle attività in condizioni di sicurezza	Servizi di vigilanza e portierato straordinari nei vari locali universitari, servizio di rilevazione temperatura con termoscanner, acquisto di termoscanner e termometri infrarossi. Acquisto di gazebo esterni ai locali universitari per contenere gli eventuali sospetti covid. Noleggio spazi da adibire ad aule didattiche	628.259,97	476.303,04	317.768,29		
Totale 1			2.174.084,32	1.288.769,75	1.130.235,00	807.721,00	(481.048,75)
2. Misure a sostegno degli studenti	2.1 accesso remoto alle banche dati e altre risorse bibliografiche	Servizio di accesso alle piattaforme di prestito digitale per gli studenti	40.860,00	40.860,00			
	2.2 acquisto/noleggio/leasing di dispositivi digitali e di connessione alla rete	Noleggio Telefonia Mobile di Tablet e Modem a sostegno degli studenti. Noleggio per 2 anni	76.128,00	76.128,00			
	2.3 sim-dati per la connessione a distanza e accesso ai servizi tramite identità digitale SPID	Noleggio Telefonia Mobile di SIM con plafond dati da 100Gb a sostegno degli studenti. Noleggio per 2 anni	395.280,00	395.280,00			
3. Misure di pianificazione delle attività di ricerca e per la didattica a distanza	3.1 acquisto di dispositivi digitali e apparecchiature per l'allestimento di aule per la didattica mista	Acquisto di personal computer portatili e di cavi di sicurezza con lucchetto per l'allestimento di aule per la didattica mista	402.863,64	180.758,25	180.758,25		
	3.2 accesso e gestione delle piattaforme digitali per la ricerca e la didattica a distanza	Tutor informatici a supporto della didattica in modalità sincrona A.A. 2020/21, servizio di supporto mediante tecnici informatici per l'assistenza tecnica da prestare ai docenti durante le lezioni in aula per la didattica mista, tecnologo a tempo determinato per la realizzazione della gestione integrata dei percorsi per la programmazione didattica	182.350,00	182.350,00			
Totale 2 - 3			1.097.481,64	875.376,25	180.758,25	1.356.425,00	481.048,75
Totale 1 - 2 - 3			3.271.565,96	2.164.146,00	1.310.993,25	2.164.146,00	-

Decreto ministeriale 435 del 6 agosto 2020

Il Decreto Ministeriale 435 reca disposizioni in materia di **programmazione triennale e rimodulazione delle azioni ivi previste** con conseguente possibilità di riassegnazione dell'originario budget alle azioni di contrasto alla pandemia e al relativo svolgimento in sicurezza delle attività, in coerenza con le indicazioni contenute nella nota ministeriale n. 798 del 4 maggio 2020, per la copertura dei costi non già finanziati a valere sui dd.mm. 13 maggio 2020 (prot. n. 81) e 14 luglio 2020 (prot. n. 294).

Il valore del finanziamento riconosciuto ammonta, nel caso dell'Università di Firenze, a **€ 4.360.576** e viene concesso in un'unica soluzione (ovvero senza le previste rateizzazioni annuali) nella misura indicata ed entro il 2020, senza il preventivo passaggio di valutazione alla commissione esaminatrice e senza vincoli di raggiungimento degli originari obiettivi dichiarati in relazione ai relativi indicatori di programmazione.

Nella seduta del 30 novembre 2020, il Consiglio di Amministrazione ha approvato la rimodulazione del programma, evidenziando tre dimensioni di intervento:

- le attività già avviate e previste dal programma Pro3 originariamente presentato;
- gli interventi volti a un potenziale rilancio della mobilità a conclusione della situazione di emergenza attivabili fin da subito;
- gli interventi coerenti alle indicazioni contenute nella nota ministeriale 798 del 4 maggio 2020, per la copertura dei costi non già finanziati a valere sui DD.MM. 13 maggio 2020 (prot. 81) e 14 luglio 2020 (prot. 294), con particolare riguardo a "Il principio a cui ispirare la riorganizzazione delle attività del sistema della formazione superiore e della ricerca deve essere quello di contemperare la sicurezza sanitaria con il pieno svolgimento di tutte le attività didattiche e di ricerca".

Il nuovo programma di impieghi prevede interventi per gli anni 2020 e 2021 sulla digitalizzazione delle procedure amministrative relative alla mobilità studentesca e alla gestione remota dei servizi, la sanificazione degli ambienti, l'acquisto di dispositivi di protezione individuale, la programmazione degli accessi (tornelli fisici e virtuali, sorveglianza, *termoscanner*, ...), interventi nelle aule per la didattica duale, formazione del personale e acquisto di dispositivi per il lavoro da remoto.

L'ATTIVAZIONE DELLA DIDATTICA DUALE

Le indicazioni governative sopra ricordate finalizzate a realizzare un sistema di didattica duale alla ripresa delle attività prevedevano una forma di didattica a distanza (lezioni sincrone esclusivamente in streaming) e, in relazione all'andamento epidemiologico, una forma di didattica *blended* (soluzione mista presenza/distanza in cui le attività in aula vengono integrate con quelle a distanza attraverso sistemi di e-learning e strumenti di videoconferenza).

Tali indicazioni hanno richiesto lo studio da parte dei tecnici informatici di Ateneo circa le possibili soluzioni tecnologiche adottabili e l'avvio di misure diversificate per il raggiungimento dell'obiettivo.

Partendo dalle risorse già in uso in Ateneo (piattaforma *MOODLE* e collaboration suite *Google Suite for Education*) si è optato per una soluzione volta ad implementare la piattaforma *MOODLE* con alcuni servizi offerti dalla **piattaforma CISCO WEBEX**, acquisito per l'occasione e usato sin dalla ripresa delle attività didattiche a partire dal 14 settembre.

Piattaforma Cisco Webex per la didattica online

L'Università di Firenze ha adottato per le attività di didattica online del prossimo anno accademico la piattaforma Webex.

Sono state create in questi giorni le utenze per tutto il personale con incarichi di insegnamento attivi.

È possibile accedere al sistema – che sarà l'unico utilizzato per la didattica online – tramite il sito <https://unifirenze.webex.com/>, cliccando su "Accedi" e usando le stesse credenziali di accesso alla G Suite (quelle utilizzate per le email). Il nome utente è:

- per gli utenti non migrati a Gmail nella forma ncognome@unifi.it
- per gli utenti migrati a Gmail nella forma cognome@unifi.it

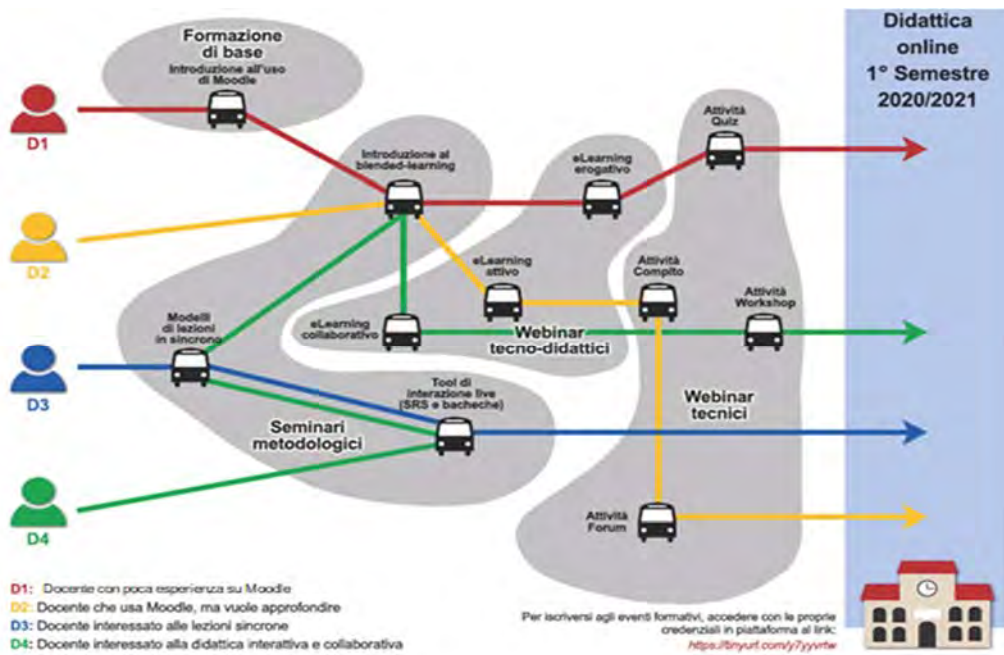
Se non si è già loggati alla G Suite, si verrà rediretti verso la pagina di accesso a Google e si dovranno digitare le proprie credenziali.

Maggiori dettagli sul servizio e le sue caratteristiche si trovano [online](#).

Nei primi giorni di settembre sono previsti incontri di formazione per l'utilizzo della piattaforma.

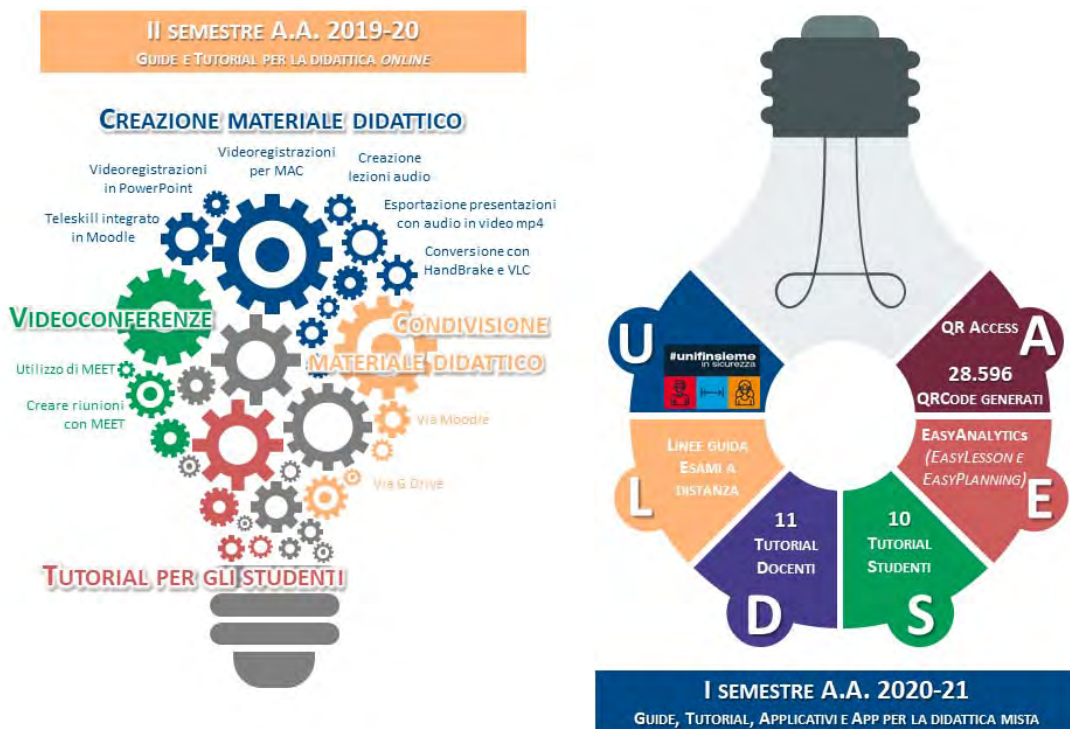
I nuovi servizi hanno richiesto momenti di formazione e supporto che sono stati curati dall'Area Innovazione e Comunicazione attraverso la pubblicazione sul sito UniFI di cospicuo materiale informativo.

FIGURA 1.2 - Percorsi di formazione rivolti al personale per l'apprendimento della piattaforma Moodle



Nella figura che segue vengono visivamente presentate e confrontate le attività che hanno caratterizzato i semestri emergenziali degli ultimi due Anni Accademici e in particolare il graduale passaggio dai servizi di didattica online a quella duale.

FIGURA 1.3 - TRANSIZIONE DEGLI STRUMENTI PER LA DIDATTICA ONLINE A QUELLI PER LA DIDATTICA DUALE



L'accelerazione di una modalità di didattica e-learning (nata col progetto DIDel) ha trasformato la piattaforma sperimentale di *e-learning*, calibrata per circa il 30-40% degli insegnamenti, in un sistema in grado di sostenere tutti gli insegnamenti e con un numero di utenti decisamente più alto, potenzialmente superiore ai 50.000. Si è trattato quindi di un "salto" che ha messo l'Ateneo in condizione di proporre una vasta gamma di servizi da remoto in aggiunta a quelli in presenza in maniera da meglio adattarsi alle variazioni dell'andamento epidemiologico.

La prima fase del progetto è stata completata ad agosto e ha permesso una corretta fruizione del sistema durante il primo semestre dell'anno accademico 2020/21. La piattaforma Moodle dedicata alla realizzazione di **prove di valutazione informatizzate**, attivata in via sperimentale all'inizio dell'anno per consentire di svolgere tutti gli esami di profitto a distanza, è stata ulteriormente sviluppata e messa a regime per la partenza dell'anno accademico 2020/21. Lo specchietto che segue dà evidenza delle dimensioni degli insegnamenti impattati e della fruizione dei relativi quiz da parte degli studenti.

TAVOLA 1.2 - PROVE DI VALUTAZIONE INFORMATIZZATE SU MOODLE

Numero di quiz progettati per le prove degli insegnamenti	Numero di quiz fruiti dagli studenti
2.136	42.884

Inoltre, nella piattaforma di supporto ai Corsi di Studio sono stati creati **ulteriori moduli didattici per il Post-Laurea** (76 per l'a.a. 2019/20 e 88 per 2020-21 (alla data del 22/1/2021). È stata potenziata la **piattaforma "Attività formative Complementari"** per le attività di tutoraggio, orientamento, il *placement*, i tirocini, i corsi di recupero OFA o la formazione per progetti speciali, corsi sui processi delle Biblioteche, nonché la formazione obbligatoria sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (attivazione di 60 moduli didattici per il 2019/2020, 74 per i 2020/2021).

L'azione è analiticamente rendicontata all'allegato 3 relativamente all'AZ1105.

L'investimento informatico ha richiesto:

- l'acquisto della **licenza per l'utilizzo della piattaforma CISCO WEBEX** quantificato in **€ 148.890 più iva** per un triennio
- il **potenziamento dell'infrastruttura di rete** (RAM e server) per un totale di **€ 292.672**
- l'acquisto di una **piattaforma di interazione fra docente e studente** (WOOCCLAP) per **€ 22.400**.

L'avvio della didattica duale in aula è stato assistito:

- dai tecnici della Ditta incaricata della manutenzione dei PC
- da 10 tutor informatici
- dai tutor d'aula
- da un tecnologo dedicato alla piattaforma

Oltre all'investimento sull'infrastruttura informatica, la ripresa dell'attività didattica in presenza si è avvalsa del progetto di **riqualificazione/completamento dei sistemi audio e video** avviata nelle aule, finalizzata a garantire migliori connessioni, visualizzazioni e ripresa delle lezioni. L'intervento è stato realizzato grazie al finanziamento già disponibile sui fondi della programmazione triennale.

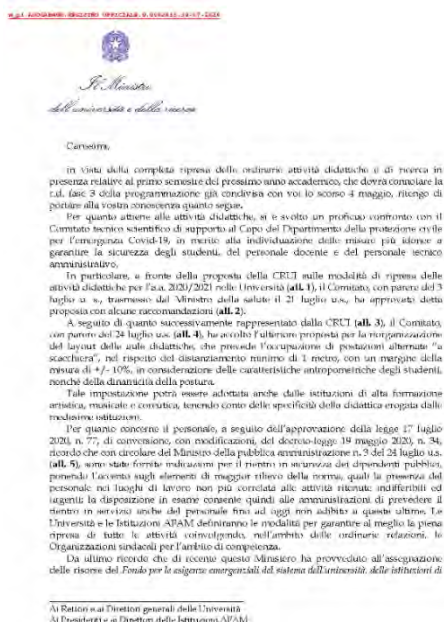
A completamento e nonostante la limitata disponibilità sul mercato e il periodo di chiusura per molti fornitori, sono stati ordinati a fine agosto **225 nuovi portatili** da posizionare nelle aule a supporto della didattica mista. I dispositivi sono arrivati a metà settembre e alcuni sono stati configurati e posizionati dopo pochi giorni in alcune aule.

Superata la prima fase di sperimentazione, le installazioni sono state rese fruibili a partire dal 28 settembre e in maniera diffusa dal 3 ottobre, con facoltà del docente di impiegare comunque il proprio portatile in aula. Nonostante la seconda ondata della pandemia abbia permesso la piena fruizione di queste postazioni solo per poche settimane, questo sforzo organizzativo ha consentito agli studenti di frequentare l'università nell'arco temporale in cui è stato possibile.

Questo intervento ha comportato:

- *Costi per dispositivi, connessioni, software per la didattica duale (AZ1104): 807.718 euro*
- *Costo complessivo della riqualificazione dei plessi: 2.441.180 euro*

La specifica azione è rendicontata in Allegato 3 nell'azione AZ1403 e AZ1104.



La programmazione della ripresa della didattica in presenza secondo le indicazioni ministeriali (nota MUR del 30 luglio 2020, disponibile in DAF) ha imposto il ricalcolo della capienza delle aule finalizzato a garantire il distanziamento fra le sedute

Tale misura ha contingentato obbligatoriamente l'offerta didattica in presenza e condizionato il calendario delle lezioni, che ha subito importanti rimodulazioni.

Le scelte sui corsi da tenere in presenza sono state orientate anche da un questionario somministrato agli studenti finalizzato a calcolare la quota di studenti interessati alle diverse modalità di erogazione.



Attività didattiche a distanza per gli studenti interessati

Sul sito web dell'Ateneo, alla pagina <https://www.unifi.it/p11789.html> è pubblicato il Decreto del Rettore n. 755 del 21 luglio 2020, relativo alle attività didattiche a distanza per gli studenti interessati.

È stato ingente e coeso il lavoro concertato dei Presidenti delle Scuole per definire secondo le linee guida rettorali i corsi in presenza e per ottimizzare l'uso delle aule a disposizione con una capienza di sedute ridotta di circa due terzi.

Il compito, avviato già dalla fine di agosto, è stato validamente supportato dall'applicativo **sistema EasyAcademy**, nel frattempo acquisito con lo scopo di aderire a una raccomandazione del Nucleo di Valutazione inerente la necessità di un uso ottimizzato delle aule di Ateneo ritenuto migliorabile (vedi [Relazione del Nucleo di Valutazione](#)).

La corretta procedura di attivazione avrebbe previsto un periodo di formazione e condivisione con il personale di circa tre mesi; invece il software è stato attivato in tempi brevissimi considerata l'esigenza di avere definita la procedura per la prenotazione del posto in aula per l'inizio delle lezioni. Dopo alcune operazioni di adeguamento (limitazione agli studenti ammessi, temporizzazione delle prenotazioni a livello settimanale) il sistema è stato attivato in produzione il 24 settembre, dimostrandosi poi una corretta risposta alle necessità.

Lo stesso applicativo – poi ridenominato Kairos – ha consentito la prenotazione degli studenti iscritti ai corsi previsti in presenza di prenotare il posto in aula.

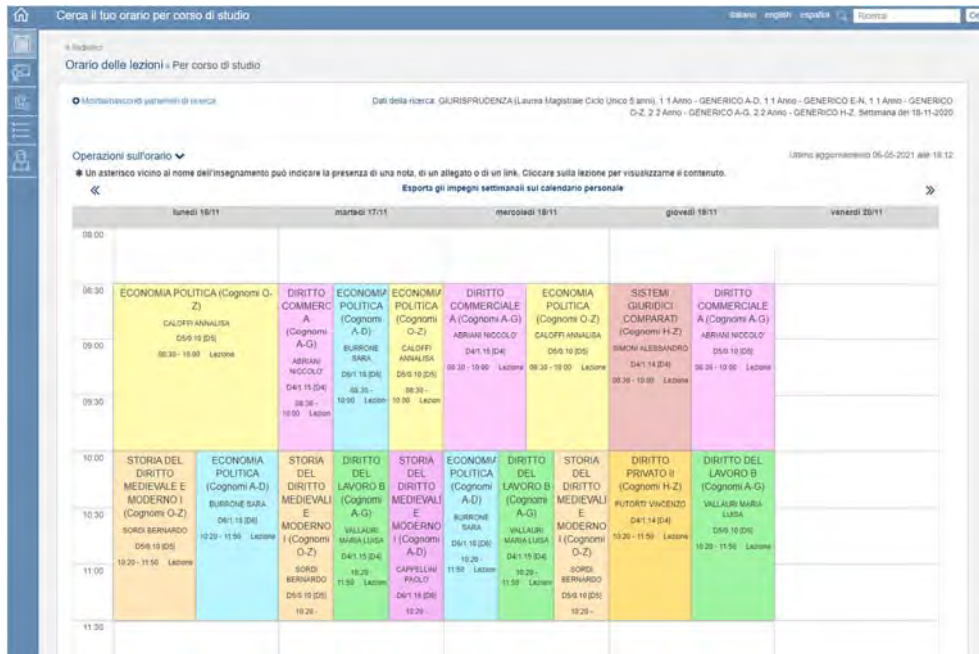
Il sistema Kairos offre diverse applicazioni di uso (prenotazione spazi, statistiche e grafici di rendiconto, algoritmi per la fruizione ottimale dei posti).

Già dal 26 settembre si potevano estrarre i dati relativi alle prenotazioni in tutte le sedi (già 5.802 a quella data) ed ottenere elaborazioni grafiche (come ad esempio l'istogramma in Figura X) per iniziare a monitorare più efficacemente il loro utilizzo. Le varie funzionalità del nuovo sistema hanno consentito nel secondo semestre una più facile programmazione condivisa degli spazi fra le Scuole in funzione della numerosità di corsi e studenti e una ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse.

FIGURA 1.4 - IL CALENDARIO DIDATTICO ELABORATO DA KAIROS. RICERCA PER DOCENTE



FIGURA 1.5 - IL CALENDARIO DIDATTICO ELABORATO DA KAIROS. RICERCA PER CORSO



La disponibilità dei dati di prenotazione e utilizzo delle aule è stata inoltre di grande supporto per definire le strategie di accoglienza e rimodulare l'offerta in relazione al variare dell'andamento epidemico. Di seguito alcune estrazioni da Kairos rilevate al secondo semestre A.A. 2020/21.

FIGURA 1.6 - POSTI DISPONIBILI / POSTI PRENOTATI / INGRESSI REGISTRATI NEL SECONDO SEMESTRE

(Quadro settimanale complessivo: la settimana 9 è quella del 22 febbraio; la settimana 16 è quella del 12 aprile)

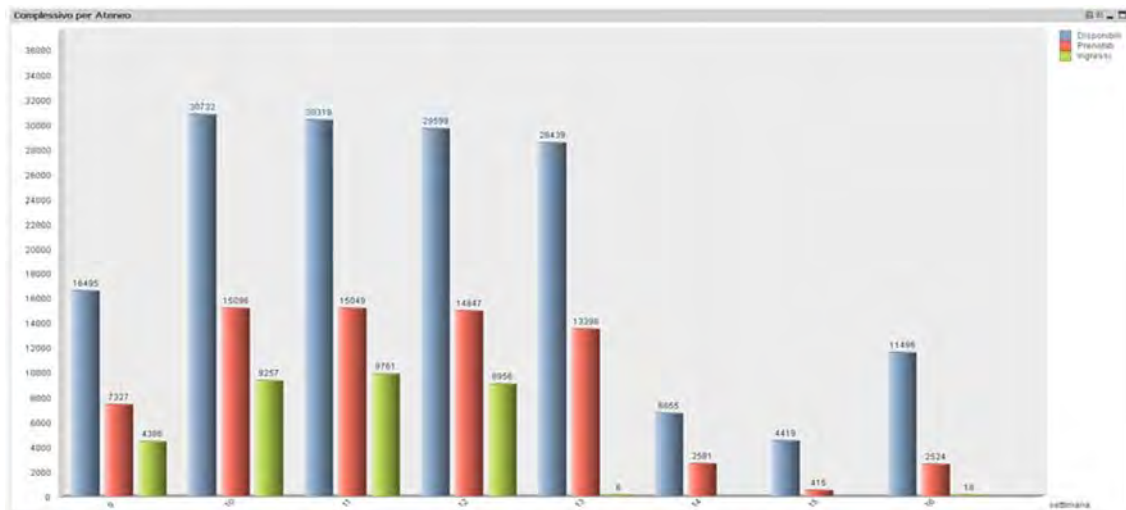


FIGURA 1.7 - POSTI DISPONIBILI / POSTI PRENOTATI / INGRESSI REGISTRATI QUADRO SETTIMANALE RELATIVO ALLE SETTIMANE NON ROSSE

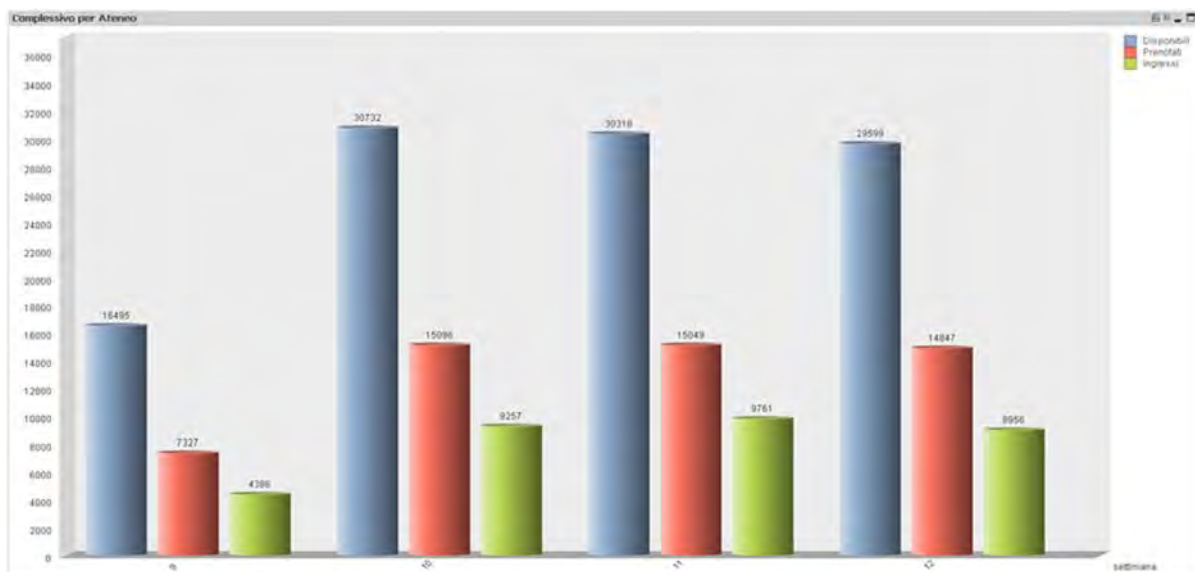
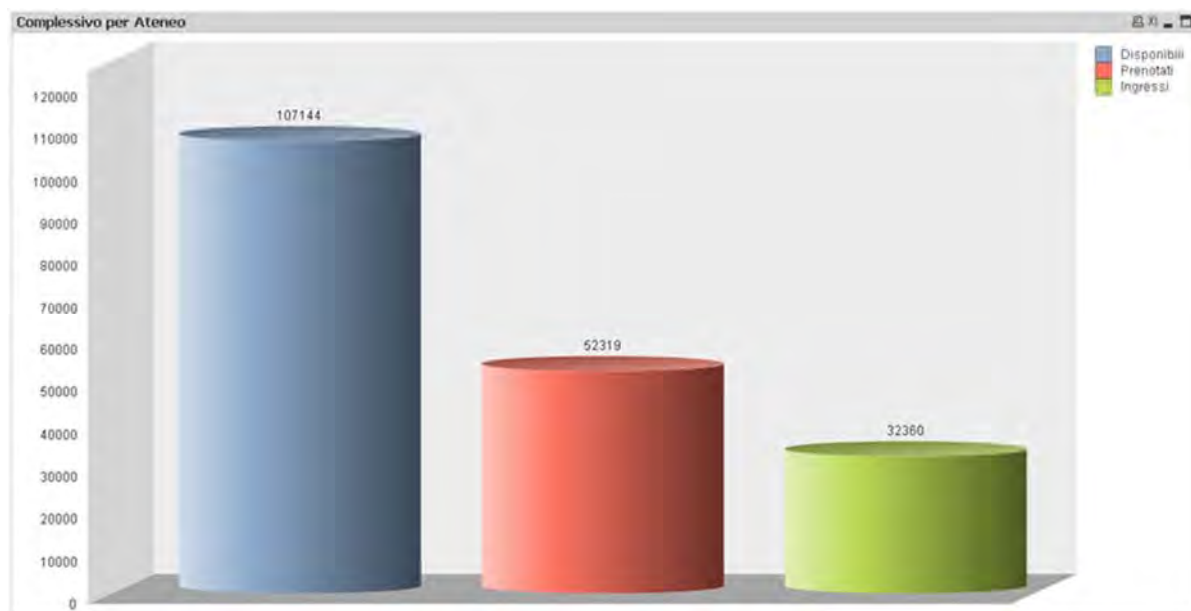


FIGURA 1.8 - POSTI DISPONIBILI / POSTI PRENOTATI / INGRESSI REGISTRATI QUADRO COMPLESSIVO RELATIVO ALLE SETTIMANE NON ROSSE



Il costo per l'acquisizione di software ammonta a **€ 80.182** annui.

Per sopperire alla mancanza di spazi generatasi dal distanziamento, l'Ateneo ha fatto ricorso a **spazi aggiuntivi** acquisiti a noleggio e in particolare alle Sale del Cinema The Space a Novoli (capienza 929) e al Conservatorio di Santa Maria degli Angeli.

Il costo del noleggio degli ambienti ammonta a **€ 116.831**.

Nell'ambito delle misure per la ripresa in sicurezza delle attività, il **controllo degli accessi** rappresentava un intervento determinante per garantire il rispetto della capienza massima prevista nei locali e il necessario tracciamento dei contatti in caso di rilevamento di casi di positività.

Il sistema di controllo degli accessi è stato attivato in tempi brevissimi e ha coinvolto molteplici risorse, di personale e di infrastrutture. Il sistema è articolato in diversi componenti:

1. Sistema QRACCESS
2. Tornelli / centraline di controllo
3. Generazione liste di studenti che possono accedere alle sedi
4. Recupero delle liste di prenotazione inserite in *kairos*
5. Sistemi di integrazione con i tornelli per la validazione degli accessi
6. Sistema di controllo accessi da dispositivo mobile (tornello virtuale gestito da personale di controllo)

7. Sistema di interfaccia con ATAF per la visualizzazione del diritto all'abbonamento (sia via app che via controllo da sito *web*).

Nel corso del mese di agosto sulla base di un progetto redatto dall'Area Edilizia sono stati installati nei plessi didattici sistemi per il controllo degli accessi (tornelli). Le installazioni hanno riguardato i plessi didattici di Novoli (D4, D5, D6, Biblioteca), Morgagni, Ulisse Dini, Santa Marta, Santa Verdiana, Santa Teresa, Torretta, Via Laura, Brunelleschi, Palazzo Fenzi, Capponi, Santa Reparata, Quaracchi, Calenzano, Sesto Fiorentino. La spesa per tornelli automatizzati a tamburo battente dotati di terminale termografico con riconoscimento facciale integrato, completi di accessori per il controllo degli accessi in 20 plessi didattici, oltre alla centralizzazione con software per gestione e interfaccia del sistema di controllo accessi e il riposizionamento della sala controllo: **la spesa sostenuta è stata di euro 1.118.363.**

FOTO 1.1 - INSTALLAZIONE DEI TORNELLI ALL'ACCESSO DELLE SEDI

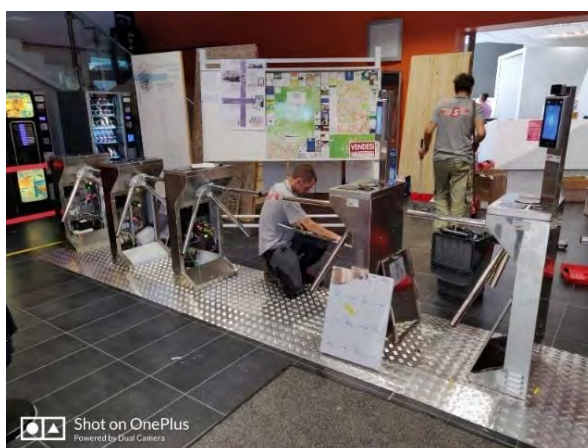
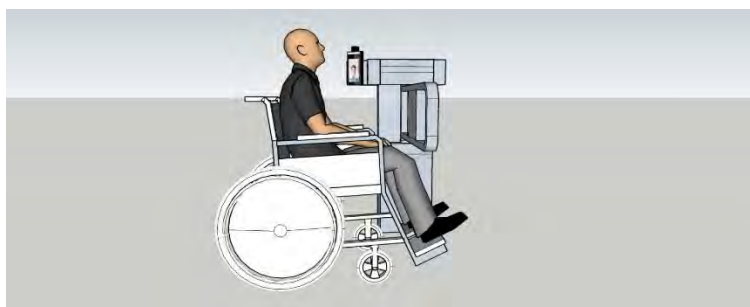


FOTO 1.2 - I TORNELLI ALL'ACCESSO DELLA SEDE DI VIALE MORGAGNI



FOTO 1.3 - L'ACCESSIBILITÀ PER I DIVERSAMENTE ABILI



Laddove gli spazi non consentivano gli allestimenti necessari, e se ne è comunque ritenuto indispensabile l'uso per garantire le condizioni di sicurezza di erogazione della didattica, sono stati creati dei tornelli virtuali attraverso il posizionamento di portieri e vigilanti dotati di smartphone in grado di verificare la prenotazione e misurare la temperatura. **I costi dell'intervento aggiuntivo sono ammontati a € 261.409.**

Per accedere ai tornelli, attraverso una sofisticata architettura informatica governata da SIAF, è stato creato un sistema di **generazione di QRCode** da scaricare su supporti digitali per accessi diversificati alle sedi in relazione al profilo di utenza: docenti e PTA abilitati per ogni sede, studenti abilitati per i giorni e le aule per le quali era stata programmata la lezione in presenza, visitatori su richiesta e per il tempo e la sede indicata.

unififlashnews 

QR Code identificativo per l'accesso alle sedi didattiche

Si informa che per accedere alle sedi didattiche è necessario scaricare prima il **QR Code identificativo** (al link <https://qraccess.unifi.it/>) da esibire all'ingresso per la tracciabilità delle presenze come misura anticontagio.

Il QR Code non sostituisce l'utilizzo del badge.

Il QR Code è valido per tutte le sedi e per tutto l'Anno accademico.

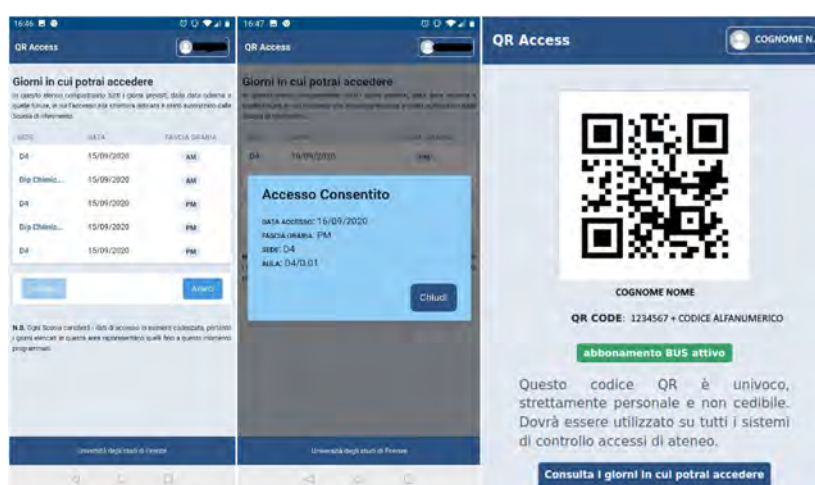
È attualmente in fase di ultimazione l'applicativo per autorizzare l'ingresso nelle sedi di eventuali ospiti.

Per l'autenticazione degli utenti è stata scelta la tecnologia **QR CODE** in modo da permettere l'utilizzo del proprio dispositivo mobile a sostituzione di un badge di accesso. Il servizio è raggiungibile dall'inizio di settembre al sito <https://qraccess.unifi.it/> e permette la generazione del proprio codice per tutto il personale e per gli studenti. Gli studenti ed i docenti, nonché assegnisti,

dottorandi, borsisti, hanno ricevuto le istruzioni per generare il proprio *qr code*. Gli studenti ricevono nella propria schermata anche le indicazioni sulle sedi e aule dove possono accedere (perché si sono prenotati oppure perché le scuole hanno inserito i loro nominativi nei turni di accesso).

Il sistema del QRCode è stato utilizzato quest'anno per l'attivazione dell'abbonamento ATAF, tenuto conto dell'impossibilità di impiegare per lo stesso scopo la carta dello studente che avrebbe implicato l'utilizzo del supporto e l'accesso alle sedi.

FIGURA 1.9 - DUE SCHERMATE DELL'APPLICATIVO QRACCESS CHE RIPORTANO ALLO STUDENTE L'ELENCO DELLE SEDI DOVE PUÒ ACCEDERE E L'EVENTUALE ATTIVAZIONE DELL'ABBONAMENTO ATAF



Il 24 settembre è stato rilasciato in test un modulo del sistema che permette la creazione di *QRcode* di accesso temporanei. È stato necessario sviluppare anche un sistema che permetta alle Scuole il caricamento delle liste di studenti che possono accedere ad una certa aula. Tale sistema è stato messo in produzione il 24 settembre e alle 17:20 del 26 settembre conteneva già 4.389 prenotazioni caricate dalle Scuole di Giurisprudenza, Economia e Management e Scienze MFN.

Un'apposita interfaccia *software* è stata sviluppata per il recupero dei dati di prenotazione inserite in *kairos* e loro inserimento nel database di riferimento per i tornelli. Nello stesso database confluiscono i QRcode del personale docente, PTA, CEL, assegnisti, borsisti e dottorandi che possono accedere a tutte le sedi di Ateneo.

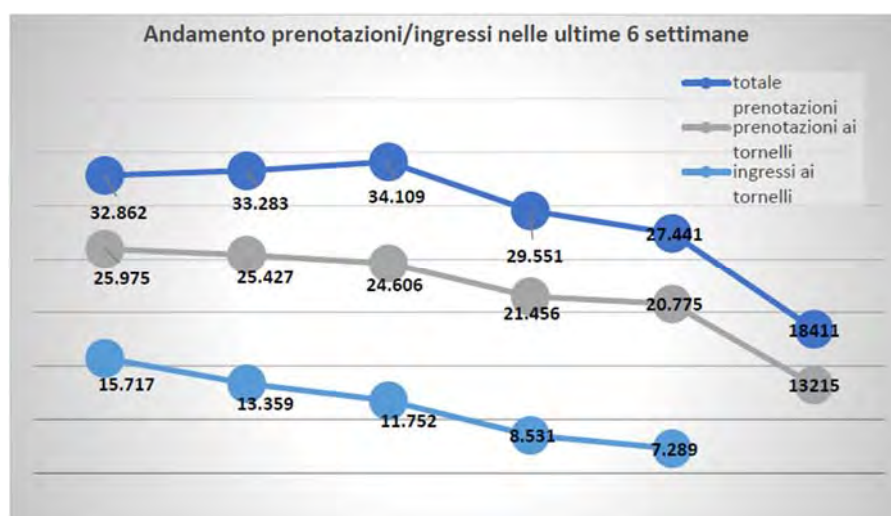
L'interfacciamento con il sistema dei tornelli avviene per il tramite di due centraline hardware installate nel *data center* di via delle Gore e un *webservice* sviluppato da SIAF e installato su un server dedicato, che interroga in tempo reale il database e risponde al tornello confermando o meno l'autorizzazione all'ingresso, verificando anche la compatibilità dell'orario di ingresso con i turni di sanificazione. È pianificato inoltre lo sviluppo di un sistema per visualizzare e registrare l'abilitazione all'ingresso tramite la lettura del QRcode da videocamera di un dispositivo mobile.

Il sistema Kairos integrato con il QRACCESS permette una gestione affidabile dei flussi all'interno dei plessi dotati di tornelli fisici. Il monitoraggio effettuato nel mese di ottobre e nei primi giorni di

novembre dimostra, non solo una progressiva diminuzione delle prenotazioni, ma anche un progressivo distanziamento tra le curve di prenotazione e quelle di effettivo ingresso che passano da un livello di circa il 60% all'inizio di ottobre al livello del 35% ai giorni immediatamente precedenti le chiusure dovute all'arrivo della "seconda ondata".

I dati sono stati settimanalmente esaminati dall'unità di crisi e ne hanno supportato le decisioni.

FIGURA 1.10 - ANDAMENTO PRENOTAZIONI INGRESSI (SETTIMANE DI OTTOBRE E PRIME DUE DI NOVEMBRE 2020)



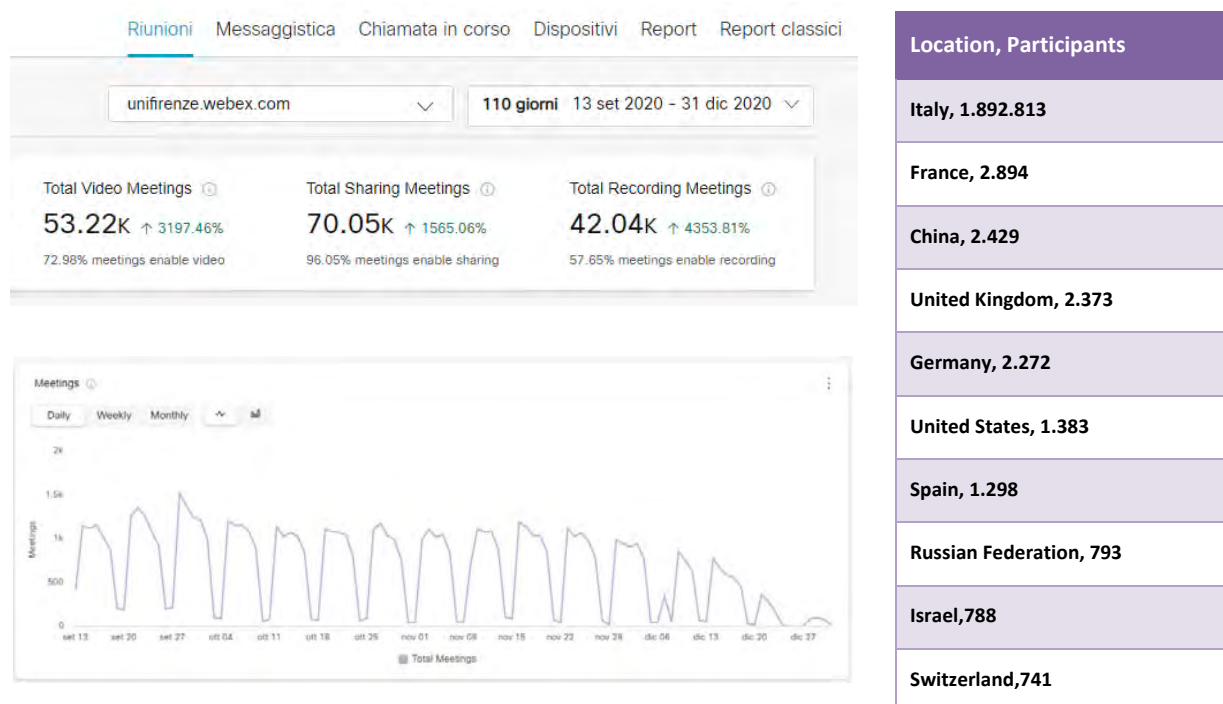
I sistemi sopra descritti hanno consentito lo svolgimento e la fruizione della didattica in modalità duale e hanno altresì consentito il monitoraggio delle prenotazioni e degli ingressi.

TAVOLA 1.3 – COSTI COMPLESSIVI

Voce di spesa	Spesa
Allestimento aule	2.441.180
Dispositivi, connessioni, software per la didattica duale (AZ1104)	807.718
Servizio di assistenza in aula al personale docente	159.900
Tutor informatici per la didattica sincrona	54.000
Tutor d'aula	43.950
Tecnologo per la gestione centralizzata della didattica blended	92.000
Infrastrutture informatiche e applicativo Kairos	463.962
Tornelli e installazioni connesse	1.118.363
Affitti di ulteriori spazi didattici	116.831
Totale	5.297.904

Le ore svolte in modalità duale dal 13 settembre al 31 dicembre 2020 sono state 46.812. I meeting registrati (da hubwebex) sono stati 42.044.

FIGURA 1.11 - ALCUNI REPORT DELLA CONSOLE WEBEX NEL PERIODO 13 SETTEMBRE – 31 DICEMBRE 2020



La didattica duale ha avuto una validità temporale breve, dal 7 settembre al 3 novembre. Dopo quella data infatti le disposizioni governative hanno imposto nuove restrizioni, in concomitanza con l’arrivo della seconda ondata. La didattica in presenza, secondo le linee guida, è proseguita solo per le matricole e poi è continuata solo a distanza.

Si dà evidenza che le azioni inerenti la didattica in e-learning sono puntualmente rendicontate nell’Allegato 3 in relazione alle azioni con codice: AZ1105, AZ2312, AZ1403, AZ3306.

LA SICUREZZA DELLE PERSONE E DEI LUOGHI

Fin da prima, ovvero da maggio, erano stati apposti nelle sedi i rilevatori della temperatura corporea.



CORONAVIRUS: Rilevazione della temperatura prima dell’ingresso alle sedi di lavoro

Da lunedì 18 maggio, prima dell’accesso alle sedi di lavoro, il personale autorizzato in base ai piani di attività verrà sottoposto alla rilevazione della temperatura tramite termo scanner. Non sarà pertanto più necessaria l’autocertificazione.

Nel caso in cui una sede sia sprovvista di portineria, il personale dovrà recarsi nel punto di misurazione più vicino.

I varchi predisposti per la misurazione sono i seguenti:

La progressiva ripresa delle attività in presenza a partire da settembre ha richiesto importanti azioni finalizzate a garantire oltre che la sicurezza degli accessi, anche la sicurezza dei luoghi e delle persone.

FIGURA 1.12 - IL LINK DEL SITO D'ATENEO ALLE DISPOSIZIONI PER LA SICUREZZA



In primo luogo, previo confronto con i Responsabili dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), il 1° del mese, è stato **aggiornato il [protocollo anticontagio](#)**, documento che presenta per ogni ambito di attività da riavviare in presenza le misure di sicurezza da adottare

La stesura del documento è stata curata dal Servizio Prevenzione e Protezione sotto il diretto coordinamento del Direttore Generale. L'azione è analiticamente descritta nell'allegato 3 sub AZ3211.

Nello stesso periodo (31 agosto e 1-2 settembre), previo accordo con l'AOU di Careggi, azienda del SSR integrata con UniFI, è stata avviata e eseguita la **campagna di test sierologici** rivolta al personale con partecipazione volontaria. L'azione coordinata dal Direttore Generale, richiamata nel Capitolo 3 come atto della gestione, è anche dettagliatamente descritta nell'allegato 3 all'AZ5405 L'Ateneo non ha sostenuto costi per l'azione.

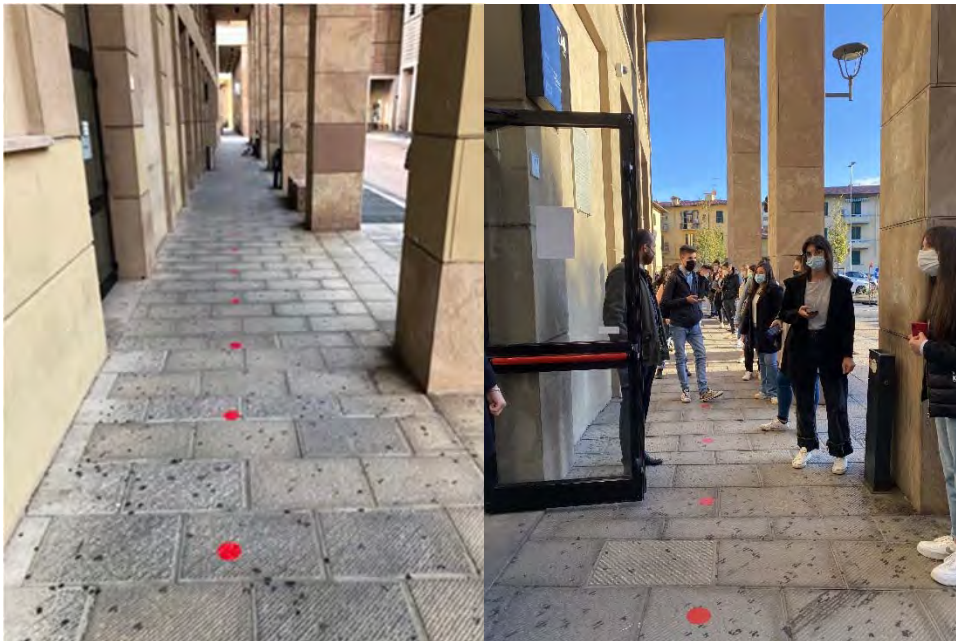
Per garantire il **distanziamento nelle aule**, sono stati apposti segnaposti sulle sedute. L'operazione svolta con risorse interne ha ridotto la disponibilità dei posti dai totali 14.000 giornalieri (70.000 settimanali) ai 6.000 giornalieri (30.000 settimanali).

È stato necessario attivare un sistema diffuso di **sorveglianza agli accessi** finalizzato a disincentivare la formazione di assembramenti all'ingresso dei plessi didattici. Il servizio ha previsto l'utilizzo di risorse aggiuntive rispetto all'ordinaria vigilanza agli ingressi attraverso l'impiego di stuards posti a sorveglianza delle ordinate file.

FOTO 1.4 - SEGNAPOSTI SULLE SEDUTE DELLE AULE



FOTO 1.5 - MISURE DI DISTANZIAMENTO ALL'INGRESSO DELLE STRUTTURE DI NOVOLI



Agli ingressi delle strutture sono stati apposti distributori di gel, diffusamente distribuiti nelle sedi, uffici, aule unitamente a **materiale disinfettante** e salviette detergenti.

FOTO 1.6 - DISTRIBUTORI DI GEL IGIENIZZANTE ALL'INGRESSO DELLE SEDI



In coerenza con il calendario didattico e con i cambi d'aula sono stati intensificati i **servizi di pulizia e sanificazione** (vedasi l'allegato 3 AZ3209 e AZ3210).

È stata ingente l'attività di acquisizione e distribuzione di **mascherine** chirurgiche e, ove necessario, delle mascherine FFP2. L'azione è analiticamente descritta nell'allegato 3 sub AZ3212.

Fa parte dell'intervento di messa in sicurezza degli spazi, l'acquisto di **materiale detergente** per la pulizia delle superfici dopo l'uso con relative raccomandazioni volte a garantire il puntuale svolgimento dell'operazione.

La **procedura di tracciamento** dei casi positivi, approntata e gestita dalla Direzione Generale, è esposta al Capitolo 3 con le relative evidenze dei dati di maggior interesse.

I COSTI DELLA SICUREZZA

Le misure adottate per garantire la sicurezza hanno originato costi per un importo di circa **sei milioni di euro**. La tavola che segue riepiloga alcune delle voci di costo di maggior rilievo per la gestione dell'emergenza sostenute nell'anno 2020. L'efficiente gestione di queste risorse ha motivato l'adozione di specifiche azioni di performance organizzativa nel Piano Integrato rimodulato (il cui codice è riportato tra parentesi nella tabella) descritte nell'Allegato 3.

TAVOLA 1.4 - QUADRO DELLE PRINCIPALI VOCI DI SPESA PER LA SICUREZZA DELLE ATTIVITÀ IN PRESENZA

Voce di spesa e azione del Piano Integrato	Spesa 2020 (€)
Controllo accessi in sicurezza (AZ3208-CVD)	2.053.053
Piano straordinario pulizie (AZ3209-CVD)	1.488.695
Sanificazione (AZ3210-CVD)	79.761
Dispositivi di Protezione Individuale (AZ3212-CVD)	1.076.259
Capienza aule per rispetto distanziamento (AZ3306-CVD)	1.425.109
Totale	6.122.877

L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO IN EMERGENZA

Per il diretto presidio e la responsabilità finale degli interventi messi in atto, si rinvia la trattazione dell'argomento al paragrafo dedicato all'interno della relazione del Direttore Generale (Capitolo 3).



Aggiornamento delle linee guida per il lavoro agile in Ateneo

Sul sito web dell'Ateneo all'indirizzo <https://www.unifi.it/vp-11875-insieme-in-sicurezza.html#provvedimenti> è stato pubblicato il [Decreto del Direttore Generale n. 1355 del 18 novembre 2020](#), con l'aggiornamento delle linee guida per il lavoro agile in Ateneo, a seguito del passaggio della Regione Toscana in "zona rossa".

Riguardo all'[Allegato 1](#) del Decreto, si precisa che le sedi dove insistono le **Biblioteche**, non riportate nell'elenco, osservano l'[orario](#) di quest'ultime.

I SERVIZI DELLE BIBLIOTECHE

Merita riservare ai servizi bibliotecari di Ateneo un focus particolare. Dopo il periodo di lockdown nel quale il Sistema Bibliotecario, pur nella chiusura degli accessi, ha repentinamente rimodulato i servizi e dato loro garanzia e continuità, dalla data di ripresa le strutture hanno mantenuto costante l'apertura, anche quando, passati alla normativa che regola le diverse aree di rischio, la Regione Toscana è stata in zona rossa.

La resilienza delle biblioteche è dettagliatamente descritta nell'Allegato 3 all'azione AZ1206 "Servizi Bibliotecari in era Covid". Dal 7 maggio 2020 le biblioteche hanno ripreso gradualmente il servizio di prestito, erogato a seguito di prenotazione *online* dei volumi tramite OneSearch fino al 13 settembre. In questo periodo sono stati erogati 24.575 prestiti e sono state 9.589 i rinnovi prestiti effettuati dai bibliotecari o dagli utenti tramite *OneSearch*.

Gli orari di apertura al pubblico e l'erogazione dei servizi conoscono le seguenti variazioni:

- 7 maggio: viene riattivato il servizio di prestito dei libri, su prenotazione, dal lunedì al venerdì, con orario 9:00-13:30, dal 1° luglio esteso fino alle 17:00;
- 20 luglio: è possibile anche la lettura in sede, sempre su prenotazione, in orario 9:00-17:00;
- 14 settembre: tornano i servizi pre-Covid; riprende l'orario di apertura consueto, ad eccezione di un'ora di chiusura a metà giornata per la sanificazione, e ad eccezione del sabato mattina a Novoli e Brunelleschi; con il ripristino dell'orario di apertura ordinario e l'accesso a tutte le sale di lettura, il prestito, salvo poche eccezioni, è tornato ad essere effettuato in presenza, senza la necessità di prenotare i volumi da remoto, prenotando soltanto l'accesso in biblioteca.
- 9 novembre: a causa del nuovo aggravamento della situazione emergenziale, si adotta un turno unico giornaliero di prenotazione dei posti studio e i servizi bibliotecari tornano a chiudere alle 17, anche se le sale di Architettura, Biomedica, Ingegneria, Lettere e Scienze sociali rimangono aperte per la lettura fino alle 19:00. A dicembre il monte ore complessivo è pari a 492,5 ore.

Le restituzioni vengono tuttora effettuate senza necessità di prenotazione, recandosi direttamente in biblioteca e depositando i libri su ripiani o carrelli appositi, seguendo percorsi segnalati al fine di garantire il corretto distanziamento.

FIGURA 1.13 - ALCUNI DATI SULLE FASI DELL'ANNO



Tenuto conto della centralità del servizio, e dell'ampia richiesta, anche l'accesso alle biblioteche è stato regolato da un **sistema di prenotazioni** finalizzato a garantire sicurezza agli accessi e alla permanenza. I **report** relativi a prenotazioni e tasso di occupazione hanno costituito oggetto di attenzione per l'Unità di crisi e il monitoraggio assunto per orientare le decisioni, dando luogo ad interventi direzionali per evitare prenotazioni senza successiva fruizione del servizio o occupazione indebita di posti prenotati.

TAVOLA 1.5 - PRESENZE IN SALA DI LETTURA 23-27 NOVEMBRE

	Posti studio	Percentuale posti studio occupati (media giornaliera 23-27 NOV)	lunedì 23 novembre	martedì 24 novembre	mercoledì 25 novembre	giovedì 26 novembre	venerdì 27 novembre	MEDIA GIORNALIERA 23-27 NOV	MEDIA GIORNALIERA 16-20 NOV (Toscana rossa)	MEDIA GIORNALIERA 9-13 NOV	MEDIA GIORNALIERA (doppio turno) 2-6 nov
Biomedica	220	62%	129	125	131	147	150	136	88	66	20
Antropologia	12	73%	10	8	11	11	4	9	7	7	1
Botanica	14	10%	0	1	0	4	2	1	1	1	2
Geomineralogia	12	45%	6	1	7	5	8	5	0	2	2
Matematica	36	19%	6	6	12	7	4	7	4	8	9
Polo scientifico	83	46%	36	34	44	44	32	38	23	24	20
Scienze sociali	504	73%	384	362	355	371	360	366	344	374	309
Agraria	30	71%	22	19	21	22	22	21	16	7	11
Architettura	68	75%	53	46	57	52	48	51	43	43	31
Ingegneria	52	76%	45	45	31	35	42	40	30	29	21
Lettere	273	75%	215	202	203	211	193	205	192	153	102
Psicologia	23	51%	4	11	11	16	17	12	6	4	1
Scienze della formazione	70	60%	40	40	40	44	47	42	18	14	8
Storia dell'arte	26	81%	20	22	21	20	22	21	20	21	14
Totale	1423	67%	970	922	944	989	951	955	790	753	531

FIGURA 1.14 - ANDAMENTO DELLE PRESENZE IN SALA DI LETTURA 23-27 NOVEMBRE PER BIBLIOTECA





Le modalità con cui i servizi bibliotecari sono stati erogati in regime pandemico è puntualmente rendicontata nell'allegato 3 all'azione AZ1205.

IL GOVERNO DELLA CRISI E LA COMUNICAZIONE

Il presidio dei servizi, l'innalzamento delle garanzie di sicurezza delle persone, il costante adattamento alle informazioni epidemiologiche e alle disposizioni governative nelle diverse fasi dell'emergenza hanno richiesto una costante azione di governo e di indirizzo delle risorse disponibili, nonché un importante e necessario impegno comunicativo.



Alla pagina "[Provvedimenti dell'Università di Firenze per emergenza Coronavirus](#)" sono raccolte le disposizioni emanate durante la fase emergenziale a partire dal febbraio 2020. Le materie oggetto di intervento sono le più varie: dalle linee guida da adottare in relazione alla situazione epidemiologica dell'area, alle modalità di svolgimento della didattica a distanza, alle disposizioni per il lavoro agile e i congedi parentali, alla gestione dei casi confermati positivi.

Un presidio così complesso e articolato ha reso necessaria l'attivazione di molteplici competenze e l'impiego di numerosi servizi sia per le fasi di pianificazione che per quelle operative, con necessità costante di indirizzo e di raccordo sui tempi, modi e forme di comunicazione. La necessità di raccordo con le iniziative territoriali ha poi reso importante il coordinamento con gli altri Atenei (attraverso la Conferenza dei Rettori delle Università toscane), con i Comuni in cui insistono le sedi dell'Ateneo, con la Regione Toscana nelle sue articolazioni.

Da qui l'affiancamento agli organi di governo e direzione statutari di gruppi professionali e consultivi per la gestione delle varie materie affrontate e di una specifica unità di crisi, ridefinita poi con DR n. 24/2021 in "Unità di Crisi di Ateneo per lo studio, la consulenza, l'analisi dei dati e l'orientamento delle azioni per la gestione ed il contrasto della diffusione del virus Sars-COV-2", che ha operato costantemente in tutte le fasi dell'emergenza.

La comunicazione è stata curata e gestita centralmente e assicurata da un'ampia e capillare diffusione delle decisioni assunte dagli organi di Governo e dall'emanazione e pubblicazione delle linee guida che hanno regolato le varie fasi (vedi capitolo 3).

Come si può apprezzare in vari punti di questa relazione, è stato utilizzato lo strumento della FlashNews per richiamare l'attenzione della Comunità sugli elementi che via via hanno preso centralità d'interesse.

La fase della ripresa è stata accompagnata da una pagina appositamente prevista sul sito d'Ateneo: "[#unifinsieme in sicurezza](#)", nella quale sono raccolti i provvedimenti assunti dall'Ateneo al modificarsi delle condizioni epidemiologiche e normative. In particolare sono raccolte le linee guida condivise con la comunità per la disciplina dei vari ambiti in relazione all'andamento dei contagi e alle determinazioni assunte dal CoReCo (Comitato regionale di coordinamento delle Università) ed è *ivi* pubblicato e aggiornato il protocollo anticontagio.

Come si addice alle situazioni emergenziali, una parte della comunicazione si è alimentata sui canali delle chat costituite fra i componenti dell'Unità di crisi, Presidenti delle Scuole, Direttori di Dipartimento, Dirigenti e RAD.

unififlashnews 

Aggiornamento Linee guida attività in Ateneo a seguito del passaggio della Regione Toscana in "zona rossa"

Sul sito web dell'Ateneo all'indirizzo https://www.unifi.it/p11875#linee_guida è stato pubblicato il [Decreto del Rettore](#) con l'aggiornamento delle Linee guida sulle attività in Ateneo, a seguito del passaggio della Regione Toscana in "zona rossa".

Per la ripresa è stata curata la segnaletica e la diffusione di vademecum per le misure di sicurezza. All'esito dei vari interventi regolatori è stato emanato un decreto per la sinottica disciplina dei comportamenti e regole da assumere in relazione al variare della fascia di rischio. Il quadro può essere consultato in [Disposizioni per fasce di rischio](#).

DISPOSIZIONI PER FASCE DI RISCHIO

	FASCIA GIALLA (linee guida) Art. 1 DPCM 14 gennaio 2021	FASCIA ARANCIONE (DR 1279/2020) Art. 2 DPCM 14 gennaio	FASCIA ROSSA (DR 1180/2020) Art. 3 DPCM 14 gennaio 2021
Orario sedi	7:30 – 19:30	7:30 – 19:30 (con autocertificazione fra Comuni)	8 – 18
Riunioni collegiali	A distanza salvo motivate ragioni	A distanza	A distanza
Smart working	50% attività telelavorabili	75% attività telelavorabili	100% salvo attività indifferibili
Convegni, congressi e altri eventi	Solo a distanza	Solo a distanza	Solo a distanza
Musei	Aperti nei giorni feriali con prescrizioni (cfr. art. 1 lett. r DPCM 14 gennaio 2021)	Chiusi	Chiusi
Biblioteche e aule studio	Aperte su prenotazione I servizi delle Biblioteche si interrompono alle ore 17 Aperta aula studio D14 (Novoli)	Aperte su prenotazione I servizi delle Biblioteche si interrompono alle ore 17 Aperta aula studio D14 (Novoli)	Aperte su prenotazione I servizi delle Biblioteche si interrompono alle ore 17 Aperta aula studio D14 (Novoli)
Concorsi Personale Tecnico Amministrativo e CEL	Sospesi fino al 15 febbraio	Sospesi fino al 15 febbraio	Sospesi al 15 febbraio
Corsi di formazione	Solo a distanza salvo formazione specialistica e dei tirocinanti professioni sanitarie e medica	Solo a distanza	Solo a distanza
Esami e lauree	A distanza	A distanza	A distanza
Lezioni e attività didattica	Modalità mista in presenza/a distanza su prenotazione (con priorità per matricole in presenza)	In presenza solo le lezioni dei corsi attivati o mutuati del primo anno di lauree triennali, magistrali e a ciclo unico su prenotazione.	A distanza tutte le lezioni frontali

Nel Capitolo 3 saranno diffusamente illustrati gli interventi promossi dalla Direzione Generale per l'indirizzo e l'attivazione delle risorse sulle varie necessità poste dall'emergenza sanitaria.

LA PIANIFICAZIONE OLTRE L'EMERGENZA

Alcuni interventi realizzati per fronteggiare l'emergenza hanno una valenza di cui l'Ateneo potrà beneficiare anche alla definitiva ripresa delle attività in situazioni di normalità. Si può quindi più propriamente definirli come investimenti che, pur essendo stati eseguiti in condizioni talvolta frenetiche di estrema urgenza, costituiscono elementi di primaria importanza per lo sviluppo in settori innovativi e di miglioramento delle condizioni di studio e di lavoro.

Lungi da darne un elenco esaustivo, si riepilogano qui alcuni elementi di vasto ed evidente impatto:

- i canali della didattica a distanza e il potenziamento degli strumenti di supporto alla didattica
- la digitalizzazione delle procedure amministrative e la remotizzazione dei servizi
- l'acquisizione di nuovi spazi e la gestione degli accessi programmati
- l'attivazione del lavoro agile e il potenziamento della strumentazione del personale per l'erogazione delle prestazioni da remoto.

Sui punti in elenco molto lavoro è già stato svolto e molti servizi sono già funzionanti e sostanzialmente a regime, come presentato anche in questa Relazione, ma molto altro sarà svolto soprattutto per una gestione più efficiente, capillare e performante dei relativi servizi, anche sulla scorta di quanto previsto nel capitolo 3 del [Piano Integrato 2021-2023](#) e dalle "Linee generali di indirizzo della programmazione delle università 2021-2023" di cui al recente Decreto Ministeriale 289 del 25 marzo 2021 e dei relativi finanziamenti.

2. RISULTATI DELL'ANNO 2020

2.1 I RISULTATI DI VALORE PER I PORTATORI D'INTERESSE

Nonostante l'irruzione dirompente della pandemia, come è stato rappresentato nel primo capitolo, nel 2020 l'Università di Firenze ha conseguito importanti risultati, che verranno di seguito esposti in relazione agli *stakeholder* prevalentemente interessati (collettività sociale di riferimento, studenti e famiglie, personale interno) e successivamente descritti con riferimento agli ambiti di prevalente pertinenza.

LE AZIONI PER LA COLLETTIVITÀ

Dopo i primi due mesi di attività regolare e l'interruzione del *lockdown*, la seconda parte dell'anno è stata caratterizzata dal tentativo di ripresa della generalità delle attività in presenza purtroppo ostacolata dalla seconda ondata dell'epidemia e dalle conseguenti limitazioni alle attività in presenza. L'accessibilità alle sedi universitarie (biblioteche, uffici, aule) è stata ciononostante garantita in condizioni di sicurezza per le persone, mentre sono state consolidate modalità innovative di incontro remoto con l'utenza, sostenute da procedure amministrative semplificate.

Dalle indagini di customer satisfaction GP STUD, GP DDA, GP PTA-CEL, SERVSTUD risulta una forte crescita.

Nei laboratori di ricerca l'attività non si è mai fermata, e nel momento di crisi legata alla difficoltà di reperire dispositivi di sicurezza (mascherine e liquido disinfettante) e

reagente per i tamponi COVID, l'Università di Firenze ha messo a disposizione le proprie risorse per svolgere test di efficacia sui campioni di tessuto per mascherine, produrre gel disinfettante e formulare la **soluzione reagente** necessaria per l'analisi dei tamponi nasofaringei.



Sono andati avanti progetti rilevanti per la terza missione dell'Ateneo, e in particolare per la promozione e lo sviluppo del territorio e la diffusione della cultura, come per esempio:

- la riqualificazione del **Museo La Specola** e di **Villa La Quiete**, beni storici che saranno restituiti alla collettività appena saranno allentate le misure di sicurezza legate alla pandemia (vedi AZ2103, AZ2105, AZ2106 in Allegato 3); *Spesa per le azioni: 1.354.926 euro*
- la progettazione **della Nuova sede del Dipartimento e della Scuola di Agraria presso il Campus universitario di Sesto Fiorentino**. L'Ateneo ha avviato il progetto mettendo a frutto il cofinanziamento ministeriale per l'edilizia universitaria (Decreto Ministeriale n.1121 del 5 dicembre 2019 "Fondo investimenti edilizia universitaria 2019-2033"). Tale insediamento è destinato a sostituire entro il 2027 la precedente sede del complesso demaniale delle Cascine

e quindi a rendere maggiormente fruibili e funzionali gli spazi per la formazione e il trasferimento delle conoscenze nelle discipline agrarie e ambientali con uno specifico focus sui temi della sostenibilità.

L'intervento prevede la costruzione di dieci distinti corpi edilizi ciascuno su tre livelli, provvisti di locali da destinare a aule, laboratori didattici e di ricerca, studi per il personale, uffici amministrativi, biblioteche, officine, spazi distributivi e connettivi. Di particolare cura la **sostenibilità ambientale e l'efficientamento energetico**: involucri performanti, pompe di calore ad alta efficienza, illuminazioni *led* dimmerabili, sistema di raccolta delle acque piovane, fotovoltaico, materiali edilizi ecocompatibili. La cura degli esterni completa l'assetto di sostenibilità ambientale: zone a verde per il microclima, alberature autoctone per la riduzione della manutenzione, superfici di drenaggio per alleggerire il carico sulla rete idrica, rastrelliere di sosta per bici e torrette di ricarica per mezzi elettrici per favorire la mobilità individuale a basso impatto ambientale.

A beneficio degli impieghi didattici **circa un terzo dei volumi che verranno realizzati nell'insediamento di Sesto Fiorentino saranno destinati agli studenti della Scuola di Agraria**, tra aule, laboratori per la didattica e superfici a destinazione promiscua, comprese le biblioteche. **L'intervento consentirà una forte integrazione delle risorse destinate alla didattica**, riunendo in un'unica sede strutture che al momento si trovano collocate in zone distinte, non sempre agevolmente raggiungibili con il trasporto pubblico. Inoltre risulteranno di semplice e immediata integrazione risorse didattiche e di ricerca già presenti in zona, come quelle dei Dipartimenti di Chimica e Fisica e del LENS, quelle del CNR e degli altri Enti di ricerca, e con il bacino di studenti in ingresso rappresentato dal Liceo Scientifico AME Agnoletti e con i servizi sportivi *ivi* presenti del CUS.

L'Ateneo è in attesa di ricevere gli esiti dell'esame ministeriale, per favorire il quale è stato aggiornato il quadro delle fonti di finanziamento e garantita la sostenibilità dell'opera ([delibera CdA gennaio 2021](#)).

FIGURA 2.1 - RENDERING DEL NUOVO INSEDIAMENTO DI AGRARIA NEL CAMPUS UNIVERSITARIO DI SESTO FIORENTINO



- Ripresi online degli incontri con la città in data 11 ottobre 2020 (vedi AZ4303 nell'Allegato 3). *Spesa per l'azione: 2.745 euro*

Incontri con la città - domenica 11 ottobre 2020

Domenica 11 ottobre alle ore 10.30 il prof. Andrea Guazzini, docente di Psicologia sociale, e la prof.ssa Silvia Pezzoli, docente di Sociologia, tengono la lezione

Radicalizzazioni ai tempi di internet

- È stata realizzata una Galleria del Museo online. Nel corso dell'anno si sono svolti tour virtuali e lo sviluppo di [immagini immersive](#)
- il [portale di ricerca online dei fondi archivistici d'Ateneo Chartae](#). Il servizio adesso offre la possibilità di raggiungere online il patrimonio documentale dell'Ateneo, dall'Archivio storico alle Biblioteche al patrimonio di Villa La Quiete

Fondi archivistici di Ateneo

Al via il nuovo portale di ricerca

All'indirizzo archivi.unifi.it è stata pubblicata la nuova versione di **Chartae**, divenuto adesso il **portale di ricerca di tutti i fondi archivistici dell'Ateneo**. Il nuovo **Chartae** consente di esplorare il patrimonio documentale di tutta l'Università, dall'Archivio Storico alle biblioteche, a Villa La Quiete.

- La campagna **Tempo di Giochi del Sistema Museale di Ateneo (SMA)**, messa a punto in collaborazione tra SMA e l'area Comunicazione, è nata per aiutare i bambini e le loro famiglie a trascorrere le lunghe giornate del periodo di *lockdown* e la chiusura delle scuole: tempo di attese, di spazi da riempire, di attività da inventare. Tempo di giochi è una serie di attività pensate per i bambini dai 3 ai 10 anni da fare al computer, sul tablet o usando carta, forbici e pennarelli, scaricabili dalla sezione "[Attività educative](#)" sul sito istituzionale dello SMA.



- Nello stesso spirito di servizio della comunità sono state progettate per l'anno scolastico 2020/2021, a beneficio degli insegnanti delle scuole di primo e secondo grado costretti alla DAD [proposte didattiche gratuite e personalizzabili](#) in base alle specificità delle loro classi, che sono stati pubblicizzati sul sito web dell'Ateneo a partire dal inizio 2021.

Attività per le scuole

Il Sistema Museale dell'Ateneo di Firenze propone una serie di percorsi e incontri educativi gratuiti per le scuole, in modalità a distanza. Le attività favoriscono la conoscenza e l'approfondimento delle materie scolastiche e del patrimonio culturale del Sistema Museale.

Gli insegnanti delle scuole possono [contattare i Servizi educativi e didattici](#) per co-progettare i percorsi tematici proposti, definendo durata, numero di incontri e modalità tecniche di fruizione anche sulla base delle specificità delle classi.

Alcune proposte didattiche, a cura dell'Associazione culturale Tethys:

[Museo di Geologia e Paleontologia](#) | [Museo 'La Specola](#) | [Orto botanico](#) | [Museo di Antropologia e Etnologia](#) | [Dimore storiche](#)



- Altre importanti iniziative rivolte alla cittadinanza

unifi informa | Eventi | 25 Novembre 2020

BRIGHT-NIGHT, 27 e 28 novembre 2020

Il 27 e il 28 novembre torna anche a Firenze, come in molti altri città italiane ed europee, il festival per il teatro, il progetto di divulgazione scientifica, Resonance del programma di ricerca e formazione del Unifeo European Horizon 2020, in Toscana. [Microevento Bright-Night](#)

Un'occasione speciale, quella del 27/28, anche segnalata per la classe di Traduzione P.L.2/2, del Baccato.

È possibile di tutte le iniziative e/o azioni ermesse, per leggere di particolare: [il sito](#).

unifi informa | Eventi | 14 Dicembre 2020

Seminario online "Letteratura e cultura ai tempi dell'emergenza"

Nell'ambito del ciclo di seminari "Riorganizzare la vita ai tempi della pandemia. Educazione, benessere, lavoro e immaginari del passato per pensare il presente"

Riprendono le attività di Coro, Orchestra e Teatro

Anche per l'anno accademico 2020/21 l'Ateneo fiorentino propone ai propri iscritti e ai propri dipendenti l'opportunità di intraprendere un'esperienza di formazione all'interno del Coro, dell'Orchestra universitaria e della Compagnia Teatrale 'Binario di Scambio'. Le attività sono riprese lunedì 26 settembre.

Le prove del **Coro universitario**, diretto da Fabrizio Pelli, sono aperte a chiunque sia appassionato di musica e canto e si svolgeranno il martedì e il giovedì di ogni settimana, dalle 21 alle 23, presso l'Aula Battiani (Via Santa Reparata, 258). Per aderire basta scrivere a coro@unifi.it

Aperte anche le selezioni per entrare a far parte dell'**Orchestra dell'Ateneo** diretta dal Maestro Gabriella Centorbi. Le prime prove si svolgono mercoledì 30 settembre dalle 20 alle 23 sempre presso l'Aula Battiani. Per informazioni orchestra@unifi.it

La **Compagnia Teatrale Universitaria** 'Binario di Scambio', accoglie, a partire dall'ultima settimana di settembre, le candidature per la prossima realizzazione di spettacoli e performance. Il laboratorio di Tecniche della recitazione, diretto da Stefano Stefanini, inizierà in settembre e avrà luogo sia in Aula dei Battiani, sia presso il Riva Universitario di Prato. Per candidature e maggiori informazioni scrivere a binario@unifi.it

unifi informa | Eventi | 9 novembre 2020

Iniziativa per il 50° anniversario della Scuola di Ingegneria a Firenze "Matematica e Ingegneria: una fruttuosa interazione"

9 novembre 2020 - ore 10.30

Conferenze di Gianfranco Caprio (Università di Pisa e Accademia dei Lincei), Paolo Porta-Guidetti (Università di Roma Tor Vergata e Accademia dei Lincei), Alice Maria Quaranta (SPTU Lubione, Politecnico di Milano e Accademia dei Lincei), Simona Ruggeri (Università di Bologna e Accademia dei Lincei)

unifi informa | Eventi | 4 Dicembre 2020

Webinar "Proteggere la popolazione dai rischi naturali. Sistemi di prevenzione e modelli di responsabilità"

Iniziativa in collaborazione di Luigi Del (retirore dell'Università di Firenze) e Andrea Simoncini (direttore del Dipartimento di Scienze Giuridiche)

1° sessione: Aspetti scientifici dei rischi naturali
3° sessione: Regolamentazione giuridica e profili di responsabilità

unifi informa | Eventi | 4 Dicembre 2020

Incontro streaming "Ridurre le distanze. Il post-pandemia e le disuguaglianze sociali"

Nell'ambito del ciclo "La società che verrà. Conversazioni allo schermo"

28 ottobre 2020, ore 17.30 - in diretta streaming su www.unifi.it e www.youtube.com/watch?v=...

LE AZIONI PER GLI STUDENTI

Messaggio del Rettore in vista della ripresa dell'attività didattica

In vista della ripresa dell'attività didattica, il rettore Luigi Dei ha rivolto un messaggio a tutti gli studenti per illustrare i criteri che sono stati previsti per lo svolgimento della didattica in sicurezza per l'anno accademico 2020/21: https://youtu.be/8NSQUsxg6_0

In view of the resumption of classes, the president Luigi Dei addressed a message to all students to illustrate the criteria that have been established for delivering lectures in safety during the academic year 2020/21: <https://youtu.be/hwEwVfFPuM>

unififlashnews**Attività didattiche a distanza per gli studenti interessati**

Sul sito web dell'Ateneo, alla pagina <https://www.unifi.it/p11789.html> è pubblicato il Decreto del Rettore n. 755 del 21 luglio 2020, relativo alle attività didattiche a distanza per gli studenti interessati.

Indicazioni operative per gli studenti per la didattica a distanza

Sul sito web dell'Ateneo, alla pagina www.unifi.it/insiemeinsicurezza sono state pubblicate le **indicazioni operative per gli studenti per la didattica a distanza**.

La nuova pagina **Unifinsieme in sicurezza** raccoglierà tutti i documenti relativi alla ripresa delle attività istituzionali dopo l'emergenza sanitaria.

Vademecum per la ripresa dell'attività didattica in Ateneo nella fase 3 dell'emergenza Covid

È on line il **vademecum** per la ripresa dell'attività didattica in Ateneo nella fase 3 dell'emergenza Covid: <https://www.unifi.it/p11882>

In particolare ricordati che:

- **se sei uno studente neo immatricolato** devi prenotare il posto in aula per assistere in presenza alle lezioni: <https://www.unifi.it/vp-11882-informarsi-studenti.html#presenza>
- **se sei uno studente iscritto agli anni successivi al primo** potrai accedere alle lezioni in presenza se hai optato per questa modalità nel questionario che ti ha fornito l'Amministrazione: <https://www.unifi.it/vp-11882-informarsi-studenti.html#presenza>
- **se sei uno studente fuori corso** potrai seguire le lezioni solo nella modalità a distanza: <https://www.unifi.it/vp-11882-informarsi-studenti.html#distanza>

Per accedere alle sedi in ogni caso dovrai scaricare prima il tuo **QRcode identificativo** (al link <https://graccess.unifi.it/>) che esibirai, per la tracciabilità della tua presenza, all'ingresso dei plessi didattici.

Si reputano di particolare interesse per gli studenti le seguenti azioni.

L'acquisizione della disponibilità di spazi aggiuntivi per la didattica

Nell'ambito del piano di acquisizione di spazi per garantire il necessario distanziamento e le capienze d'aula, vanno citati alcuni interventi di particolare impatto sia per la gestione transitoria dell'emergenza che per le condizioni normali di erogazione della didattica:

- acquisizione della disponibilità di otto sale di "The Space cinema" di San Donato a Novoli, per un totale di 929 posti distanziati, da utilizzare tutti i giorni, dal lunedì al venerdì, dalle 8:30 alle 13:30, dal 21 settembre fino a Natale
- acquisizione della disponibilità di ulteriori spazi nei locali del Conservatorio di Santa Maria degli Angeli per le necessità didattiche della Scuola di Studi Umanistici e della Formazione
- acquisizione di nuove aule nel blocco C9 del complesso San Donato a Novoli che sono state rese fruibili dal mese di marzo 2021

- fruibilità per tutto il periodo della pandemia delle aule studio D14 nel complesso San Donato a Novoli, previo ricalcolo delle capienze, accessibili su prenotazione e agibili con personale dedicato alla sorveglianza
- studio di fattibilità avviato nel 2020, che nel 2021 ha portato alla disponibilità di nuovi posti di studio nel complesso di Viale Morgagni.

Al momento della chiusura di questa Relazione, è stata aggiudicata la gara per la realizzazione della tensostruttura del Polo delle Scienze di Sesto Fiorentino, e sono allo studio ulteriori interventi per agevolare la fruizione di spazi attrezzati, con le dovute tutele di distanziamento, nell'ambito delle assegnazioni finalizzate del DM 289/2021 per il triennio 2021-2023.

Spesa per gli affitti: 116.831 euro

Le azioni per la riqualificazione e ampliamento degli spazi trovano nelle customer dell'anno una crescita del gradimento specifico.

CS GP-STUD + SERVSTUD Crescita forte

Gli strumenti per l'e-learning

Il progetto MOODLE 2020 ha trasformato una piattaforma LMS sperimentale, progettata per la gestione di circa il 30-40% degli insegnamenti, in una capace di sostenere tutti gli insegnamenti e un numero di utenti decisamente più alto, potenzialmente pari al numero complessivo degli studenti. Si è aperta in questo modo la prospettiva di una didattica nuova con un impiego massivo anche di nuove tecnologie e dell'innovazione didattica a supporto della didattica tradizionale in aula.

Esami e tesi a distanza

Gli strumenti allestiti per l'e-learning e la didattica duale hanno consentito un pressoché normale svolgimento della didattica d'anno come dimostrano anche le [valutazioni della didattica](#) dell'A.A. 2019/20. Ma anche le prove intermedie e finali relative ai singoli insegnamenti e la discussione della tesi finale hanno dovuto adattarsi alle necessità d'anno con il passaggio alla modalità a distanza.

Si confrontano a seguire i principali risultati dell'anno rispetto al precedente in relazione al numero di esami sostenuti e titoli conseguiti. I report sono organizzati in base ai diversi periodi caratterizzati da diverse gestioni dell'emergenza. In particolare:

- dal 1 gennaio 2020 al 08 marzo 2020 (prima dell'emergenza) tutto è stato svolto in presenza
- dal 9 marzo 2020 al 31 agosto 2020 in base alle disposizioni normative e alle determinazioni interne dell'Ateneo, tutto è stato svolto da remoto
- dal 1 settembre 2020 al 4 novembre 2020 è stata prevista la modalità mista, era possibile sostenere esami e conseguire titoli in presenza su richiesta. La modalità ordinaria era comunque lo svolgimento a distanza

- dal 5 novembre 2020 al 31 dicembre 2020, in base alle disposizioni normative e alle determinazioni interne dell'Ateneo, tutto è stato svolto da remoto.

TAVOLA 2.1 - ESAMI PER TIPOLOGIA DI CORSO. CONFRONTO ANNO 2019-2020

esami sostenuti as 2019			esami sostenuti as 2020		
PERIODO	MODALITÀ	ESAMI SUPERATI	PERIODO	MODALITÀ	ESAMI SUPERATI
01/01/2019-08/03/2019	presenza	80.470	01/01/2020-08/03/2020	presenza	81.809
09/03/2019-31/08/2019	presenza	123.951	09/03/2020-31/08/2020	distanza	122.995
01/09/2019-04/11/2019	presenza	33.059	01/09/2020-04/11/2020	mista	31804 di cui 2.935 con richiesta di svolgimento in presenza
05/11/2019-31/12/2019	presenza	22.720	05/11/2020-31/12/2020	distanza	22.165
260.200			258.773		

TAVOLA 2.2 - TESI PER TIPOLOGIA DI CORSO. CONFRONTO ANNO 2019-2020

2019						2020					
TIPO CORSO COD	01/01/2019-08/03/2019	09/03/2019-31/08/2019	01/09/2019-04/11/2019	05/11/2019-31/12/2019	Totale	TIPO CORSO COD	01/01/2020-08/03/2020 [presenza]	09/03/2020-31/08/2020 [distanza]	01/09/2020-04/11/2020 [mista *]	05/11/2020-31/12/2020 [distanza]	Totale
CSS					0	CSS		189			189
D2	92	156	20	9	277	D2	58	164	20	11	253
L1	7	37	12	10	66	L1	2	27	6	7	42
L2	778	2255	1377	1003	5413	L2	689	2791	1284	1054	5818
LC5	4	23	3	1	31	LC5	5	10		1	16
LC6		1			1	LC6		1			1
LM	397	1313	427	433	2570	LM	397	1397	406	436	2636
LM5	125	439	172	110	846	LM5	120	455	167	98	840
LM6		146	201	46	393	LM6		249	143	71	463
LS	1	7	2	3	13	LS	1	8			9
M1	64	145	24	72	305	M1	21	180		40	241
M2	103	55		30	188	M2	123	44		10	177
PF60		214			214	PF60		249			249
S.F.S					0	S.F.S		1			1
S1		19	5		24	S1		13	1		14
SP2	4	39		7	50	SP2	4	26	2	2	34
SP3				4	4	SP3	3				3
SP4	7	3	57	46	113	SP4	1	5	66	44	116
SP5	2	11	5	73	91	SP5	16	9	50	40	115
SP6		5			5	SP6	1	1			2
Totale	1584	4868	2305	1847	10604	Totale	1441	5819	2145 *	1814	11219

* di cui 535 con richiesta di svolgimento in presenza

Non siamo in grado di conoscere gli esami e i titoli effettivamente svolti a distanza; abbiamo però estratto il numero di studenti che in fase di prenotazione hanno chiesto di svolgere gli esami, di profitto o di conseguimento del titolo, in presenza nel solo periodo in cui è stato consentito (1 settembre 2020 al 4 novembre 2020). Per approssimazione si possono ragionevolmente considerare i numeri delle richieste come numero di esami di profitto o conseguimento titoli svolti in presenza. Come si nota dalle tavole il loro numero è talmente ridotto rispetto al totale dell'anno 2020, da poter considerare come integralmente svoltesi a distanza le prove nei periodi di emergenza (circa 173.000 esami e 10.000 tesi).

Le prove di ammissione

Merita annotare in questa sezione dedicata agli studenti, l'organizzazione che è stata approntata per le prove di ammissione ai corsi a numero programmato che si sono svolte ai primi di settembre.

Per disposizione ministeriale, le prove di accesso a Medicina, Scuole di Specializzazioni Mediche e, per numerosità, le prove di accesso alle triennali di Professione Sanitarie si sono svolte in presenza con la predisposizione di misure di sicurezza massime. Come di consueto e a maggior ragione si sono noleggiati gli spazi di Firenze Fiera che hanno favorito un allestimento col necessario distanziamento e la gestione degli ingressi e delle attese è stata supportata dalla protezione Civile e da una particolare sinergia con le Forze dell'Ordine.

FOTO 2.1 - L'ACCOGLIENZA ALLE PROVE DI AMMISSIONE



FOTO 2.2 - LA GESTIONE DELLE CODE D'INGRESSO



FOTO 2.3 - IDENTIFICAZIONE E INGRESSO

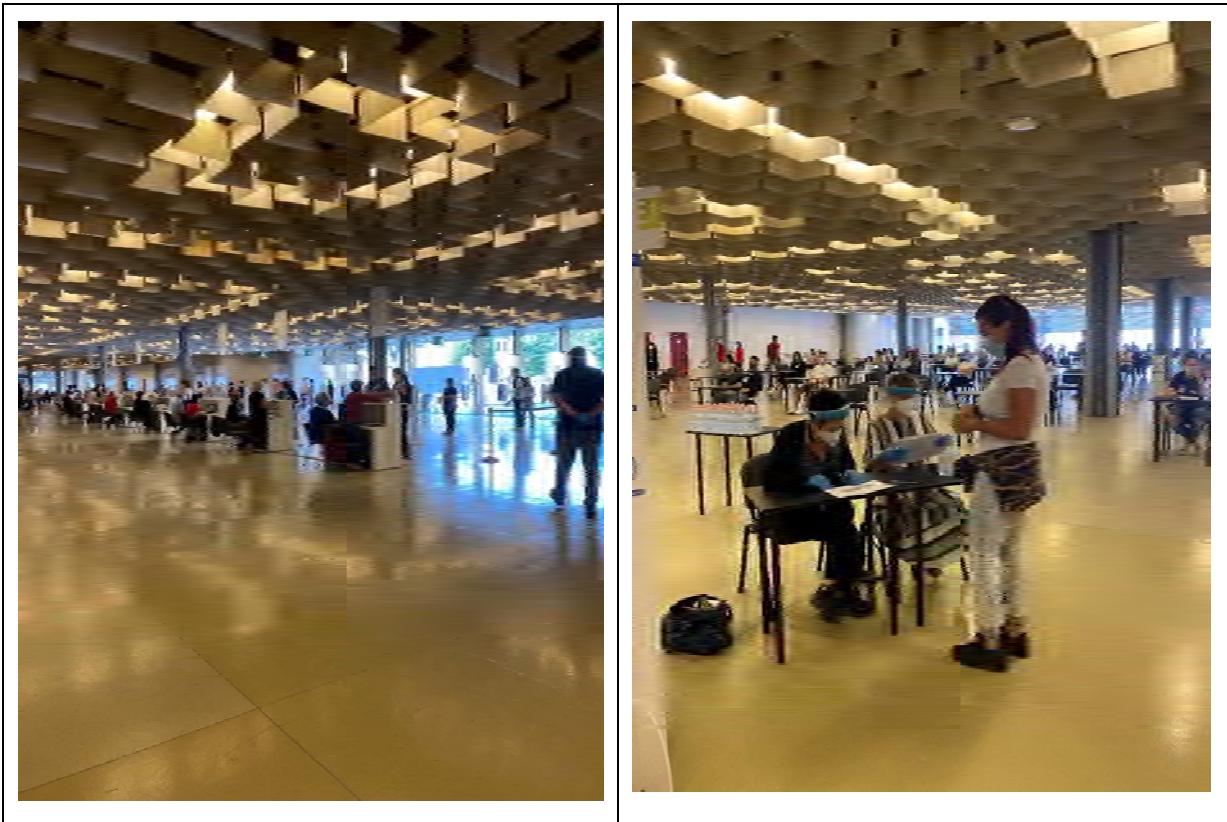
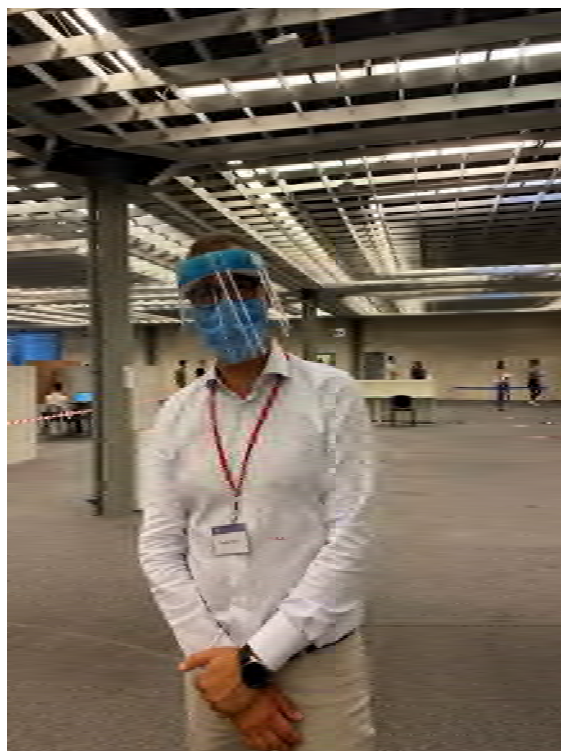


FOTO 2.4 SVOLGIMENTO DELLA PROVA



FOTO 2.5 - DISPOSITIVI PER IL PERSONALE



Il flusso delle attività è risultato ordinato e fluido. Le altre prove di ammissione si sono svolte con procedure da remoto al fine di assicurare la massima sicurezza. Gli studenti hanno versato contributi per la partecipazione per 1,2 milioni di euro, mentre il MUR ha contribuito alle spese per 0,3 milioni di euro. **I costi diretti per la locazione degli spazi e l'utilizzo dei gestionali per le prove sono ammontati a 1 milione di euro.**

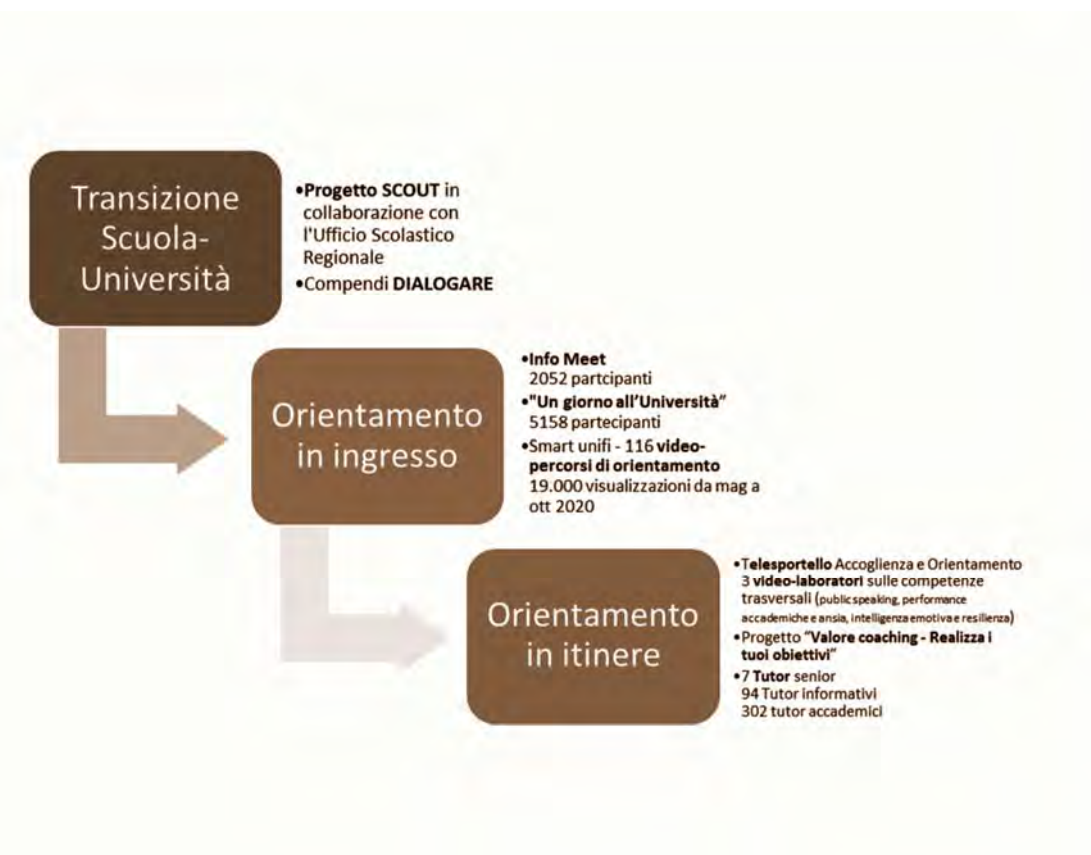
I numeri gestiti sono stati i seguenti:

TAVOLA 2.3 - CANDIDATI ALLE PROVE DI AMMISSIONE. A.A. 2020/21

Corsi di laurea e laurea magistrale	Candidati	Suole di specializzazione	Candidati
Architettura [LM-4] + Scienze dell'architettura [L-17]	598	Beni archeologici	27
Biotechnologie [L-2], Scienze biologiche [L-13], Scienze farmaceutiche applicate [L-29], CTF [LM-13] e Farmacia [LM-13]	1448	Beni architettonici e del paesaggio	21
Disegno industriale [L-4]	515	Beni storico-artistici	19
Lauree delle Professioni Sanitarie [L/snt.....]	2319	Chirurgia orale	37
Lauree magistrali delle Professioni Sanitarie [LM/snt.....]	699	Farmacia ospedaliera	145
Medicina e chirurgia [LM-41] + Odontoiatria e protesi dentaria [LM-46]	1545	Farmacologia e tossicologia clinica	54
Psicologia clinica e della salute e neuropsicologia [LM-51]	465	Fisica medica	7
Psicologia del ciclo di vita e dei contesti [LM-51]	203	Genetica medica	31
Scienze dell'educazione e della formazione [L-19]	907	Microbiologia e Virologia	28
Scienze della formazione primaria [LM-85 bis]	1002	Ortognatodonzia	17
Scienze e tecniche psicologiche [L-24]	1745	Patologia clinica e biochimica clinica	69
Scienze motorie, sport e salute [L-22]	648	Professioni Legali	30
Tecnologie e Trasformazioni Avanzate Settore Legno Arredo Edilizia [L-25]	26	Specializzazioni MEDICHE - SSM2020 - A.A. 2019/20	844
		Formazione insegnanti ed educatori	Candidati
		Specializzazione SOSTEGNO Scuola infanzia	211
		Specializzazione SOSTEGNO Scuola primaria	320
		Specializzazione SOSTEGNO Scuola Secondaria I° grado	808
		Specializzazione SOSTEGNO Scuola Secondaria II° grado	1.371

La cura dell'orientamento

L'Università di Firenze è membro del gruppo di lavoro del Ministero in tema di orientamento dal 2016, ed è stata particolarmente attiva durante l'anno 2020 per presidiare nonostante tutto i tre momenti dell'orientamento: transizione Scuola-Università, orientamento in ingresso e in itinere, tutti riconvertiti con successo in modalità remota. L'efficacia delle politiche di orientamento in ingresso è attestata dal numero degli iscritti all'A.A. 2020-21 (56.473 al 31/03, +5,55% rispetto alla stessa data dell'A.A. precedente) e dai dati sulla partecipazione effettiva alle iniziative.



Il gradimento per i servizi offerti nelle modalità emergenziali dell'anno non ha però garantito il mantenimento del gradimento dei servizi all'utenza, che ha dimostrato un sensibile calo nella rilevazione di fine 2020 rispetto a quella dell'anno precedente.

L'attenzione alla condizione degli studenti

L'Ateneo, di concerto con il Ministero, gli Enti regionali, il Comune di Firenze, ha posto in campo alcune iniziative volte a sostenere specifiche situazioni vissute dagli studenti in periodo di emergenza. Preme in proposito ricordare gli interventi relativi a:

- l'assegnazione mediante [bando](#) di dispositivi e connessioni per gli studenti bisognosi in condizioni economiche svantaggiate (vedi AZ1209 nell'Allegato 3)

TAVOLA 2.4 - ASSEGNAZIONI DI TABLET AGLI STUDENTI

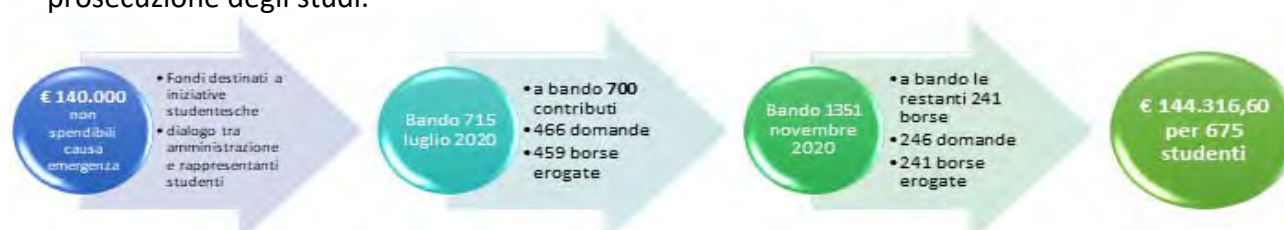
STUDENTI BENEFICIARI	TABLET +SIM	ROUTER +SIM	SIM	SOLO SIM (***)	TOTALE
matricole	228	116	22	97	463
iscritti	372	168	43	160	743
TOTALE	600	284	65	257	1206

SETTIMANA	DISPOSITIVI CONSEGNA TI				
	TABLET +SIM	ROUTER +SIM	SIM	SOLO SIM (***)	TOTALE
14-18 DICEMBRE 2020	192	53	18	40	303
11-15 GENNAIO 2021	90	40	2	3	135
18-22 GENNAIO 2021	42	15	4	4	65
25-29 GENNAIO 2021	28	5	1	1	35
1-5 FEBBRAIO 2021	11	5	0	5	21
8-12 FEBBRAIO 2021	6	5	0	1	12
15-19 FEBBRAIO 2021	6	3	2	10	21
22-26 FEBBRAIO 2021	11	3	0	2	16
1 - 5 MARZO 2021	6	4	0	2	12
8 - 12 MARZO 2021	7	5	0	2	14
15 - 19 MARZO 2021	5	2	0	1	8
22 - 26 MARZO 2021	3	1	1	0	5
29 - 31 MARZO 2021	1	0	0	0	1
	0				
6 - 9 APRILE 2021	12	1	0	1	14
12-15 APRILE 2021	8	2	0	0	10
3-7 MAGGIO	0	7	3	1	11
TOTALE	428	151	31	73	683
DISPOSITIVI ANCORA DA RITIRARE	172	133	34	184	523

Dati al 10 maggio 2021

Studenti	N. tablet non ritirati	RESIDENTI IN TOSCANA	Residenti nella PROVINCIA FI	Residenti nel COMUNE FI	RESIDENTI FUORI REGIONE	Note
MATRICOLE	117	64	27	9	53	53 residenti fuori regione di cui 17 domiciliati a FI
ISCRITTI	125	62	20	6	63	63 residenti fuori regione di cui 10 domiciliati a FI
totale	242	126	47	15	116	

- [l'allestimento di aule attrezzate per lo svolgimento degli esami](#) per gli studenti impossibilitati a svolgere gli esami da remoto e l'attivazione di una procedura appositamente dedicata
- l'erogazione di **contributi economici a 675 studenti in difficoltà**: al fine di contribuire a rimuovere gli ostacoli di natura socioeconomica che condizionano il percorso universitario di studenti appartenenti a nuclei familiari meno abbienti o in condizioni di difficoltà dovute all'emergenza sanitaria, sono stati assegnati premi di studio dell'importo di € 200 ciascuno per favorire la prosecuzione degli studi.



... e le agevolazioni economiche per l'iscrizione all'A.A. 2020/21

UNIFI COMUNICA NEWS TASSE 2020/21, SI ALZA IL TETTO DI ESEZIONE

News

Tasse 2020/21, si alza il tetto di esenzione

Cambia la contribuzione studentesca a seguito delle disposizioni nazionali

DATA DI PUBBLICAZIONE
08 Luglio 2020

Esenzione totale dai contributi per gli iscritti con ISEE fino a 22.000 euro. Il Consiglio di amministrazione dell'Ateneo ha deliberato oggi la modifica delle tasse studentesche, applicando le disposizioni emanate dal Ministero dell'Università e della Ricerca con il decreto del 26 giugno scorso.

Rispetto alle indicazioni ministeriali l'Ateneo ha deciso di alzare il tetto di esenzione totale, fissandolo appunto a 22.000 euro di ISEE. Per le fasce di reddito superiori la tassazione rimane invariata. "L'Università di Firenze ha una delle tassazioni medie più basse d'Italia con la migliore equità in assoluto – ha detto il rettore Luigi Dei –, basata su una progressione di contribuzione che fa già registrare per i redditi entro i 30.000 euro importi molto contenuti. Sottolineo che l'Ateneo si trovava già abbondantemente al di sotto dei nuovi tetti fissati dalla legge riguardo alle fasce di reddito tra i 20.000 e i 30.000, a riprova di una politica di diritto allo studio assai virtuosa".

Sulla base delle risorse che saranno messe a disposizione dal Ministero, l'Ateneo intende adottare anche misure di sostegno per le matricole e gli iscritti i cui nuclei familiari siano stati colpiti dall'emergenza sanitaria: "Definiremo nelle prossime settimane un bando apposito – ha detto il rettore – per chi è stato maggiormente toccato dalle conseguenze della pandemia".

Tale intervento di matrice governativa, declinato in Ateneo con atti formali degli Organi, ha prodotto la necessità di monitorare il gettito da contribuzione studentesca anche ai fini della relativa sostenibilità delle entrate. Sono stati circa 6.000 gli studenti che, rientrando nelle specifiche del DM 234/2020 hanno beneficiato dell'esenzione totale dalla contribuzione con un minor gettito per l'Ateneo prossimo al milione, cui devono aggiungersi gli ulteriori interventi di contenimento della contribuzione per merito, regolarità o compresenza di fratelli/sorelle iscritti all'Università di analogo importo.

- l'estensione dell'**assistenza sanitaria** agli studenti non toscani;

News

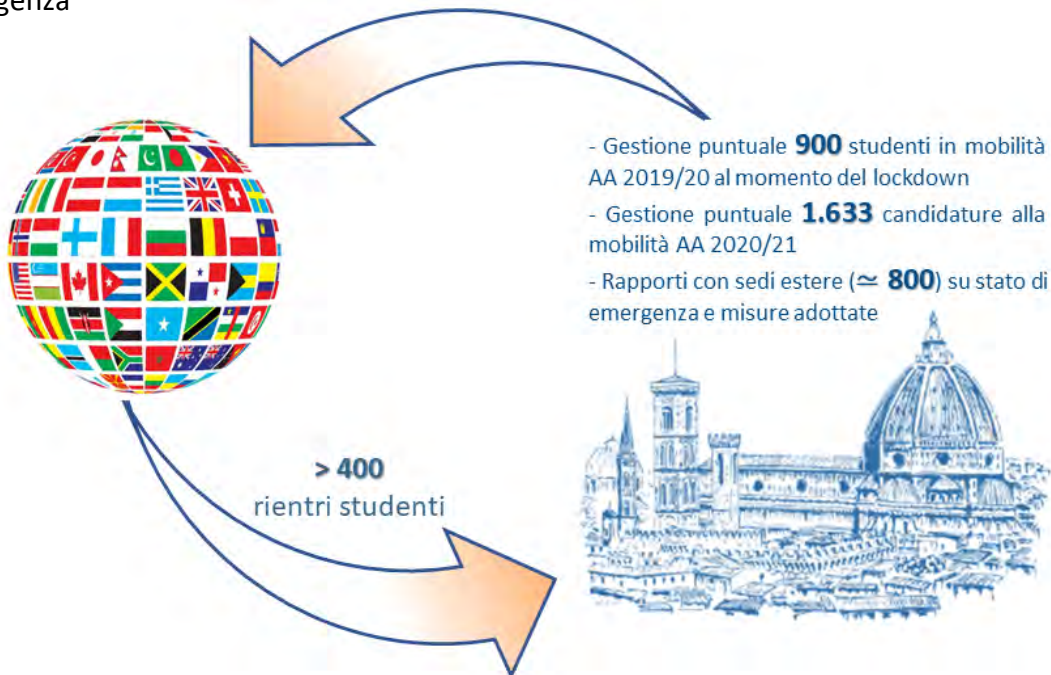
Assistenza sanitaria per gli studenti fuorisede

Nasce l'ambulatorio. Accordo tra Unifi, Comune di Firenze, USL Toscana Centro e Città metropolitana

Garantire assistenza sanitaria agli studenti fuorisede. È lo scopo dell'Accordo di collaborazione che l'Ateneo ha stipulato con la Città Metropolitana, l'USL Toscana Centro e il Comune di Firenze. Sulla base di questo accordo nascerà così un ambulatorio per gli studenti iscritti all'Università di Firenze che vivono nel territorio della Città Metropolitana ma che, essendo residenti in altre Regioni, non usufruiscono qui del servizio del Medico di medicina generale e che sono costretti a fare ricorso alla guardia medica o al pronto soccorso.

L'avvio del servizio è finanziato dall'Ateneo e si prevede possa essere attivo dal prossimo mese di febbraio. All'ambulatorio - che sarà aperto dal lunedì al venerdì per quattro ore giornaliere - potranno accedere gratuitamente per l'anno accademico 2020/2021 gli studenti fuori sede iscritti all'Università di Firenze muniti della Carta dello studente e del libretto sanitario cartaceo appositamente fornito dalla Città metropolitana di Firenze.

- il rientro degli studenti in mobilità internazionale al momento della dichiarazione dello stato di emergenza



- Si è fornito agli studenti preimmatricolati il numero di matricola anche prima della regolarizzazione dell'iscrizione e fino alle date dei primi esami, con lo scopo di consentire agli iscritti al primo anno delle triennali, cicli unici e magistrali la frequenza delle lezioni online e l'autenticazione per l'accesso ai servizi.
- la possibilità di [rinnovare con modalità digitali](#) la tessera per il trasporto pubblico collegato all'iscrizione.

Nei periodi dell'anno legati alle restrizioni previste dalle disposizioni nazionali, i servizi di supporto allo studio (biblioteche, segreterie studenti frontali e online, accesso alle collezioni museali, ...) sono stati totalmente o parzialmente "remotizzati". L'utenza studentesca ha manifestato un arretramento nel gradimento dell'erogazione dei servizi con variazioni di valutazione talvolta importanti come quelle di accessibilità ai locali della segreteria e dei tempi di attesa e di risposta. L'argomento verrà trattato diffusamente nel Capitolo 4. Qui preme ricordare che mentre l'Amministrazione metteva in campo soluzioni improvvisate, diverse dalle tradizionali in presenza, i volumi di accesso al servizio nei periodi di *lockdown* sono cresciuti in maniera importante, determinando molti degli effetti registrati dall'utenza.

Opinione degli studenti: pubblicata la relazione annuale del Nucleo di Valutazione

Pubblicata alla pagina <https://www.unifi.it/CMpro-v-p-9567.html> la Relazione Annuale del Nucleo di Valutazione dell'Università di Firenze sull'opinione degli studenti e dei laureandi. La Relazione analizza le valutazioni degli studenti sulla didattica, sui tirocini, sulle infrastrutture e sui servizi fornendo a tutti gli attori coinvolti spunti di riflessione volti a promuovere il miglioramento continuo.

LE AZIONI PER IL PERSONALE

Semplificazione, dematerializzazione e lavoro da remoto sono stati argomenti che hanno caratterizzato tanta parte del contributo del personale per il 2020, soprattutto a garanzia dell'erogazione dei servizi in situazione emergenziale e di contemporanea tutela della salute.

Oltre l'impegno profuso in tempi accelerati e spesso con mezzi privati, l'esperienza è stata l'occasione per contestualizzare e accelerare le iniziative già previste per lo sviluppo delle linee rivolte alla digitalizzazione dell'Amministrazione e alla conciliazione dei bisogni del personale in materia di tempi e modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.

Il piano dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) aveva infatti da tempo attribuito alle Pubbliche Amministrazioni un ruolo attivo nella realizzazione degli obiettivi di programma. A suo sostegno si devono anche rimarcare gli interventi ministeriali e governativi dell'anno, citati in precedenza, che insieme alle disposizioni sul lavoro agile, hanno garantito lo svolgimento delle attività con un elevato livello di efficienza e di copertura delle necessità, costruendo le basi per investimenti di ampio ritorno negli anni a venire.

In materia di lavoro agile si rinvia alla lettura di quanto contenuto in altra parte di questa relazione, mentre per il tema della digitalizzazione si ritengono di particolare impatto:

- le verifiche procedurali e la validità degli atti semplificati o dematerializzati
- la distribuzione della firma digitale al personale delegato, con le relative procedure d'uso
- la gestione digitalizzata dei processi subordinati ad approvazione e firma.

Semplificazione, dematerializzazione e digitalizzazione

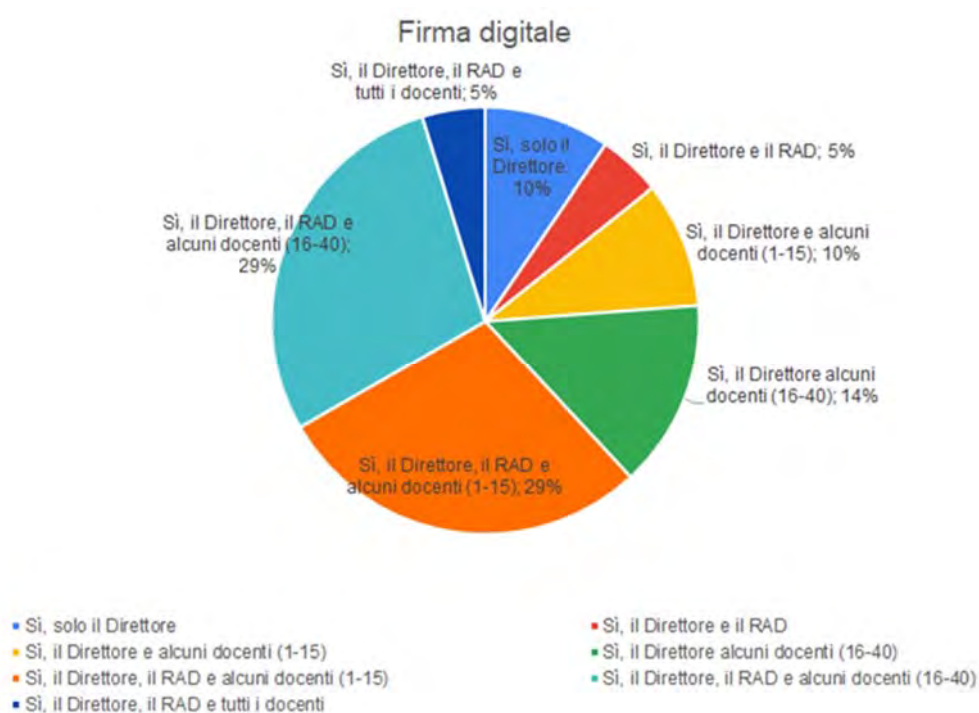
Semplificazione, dematerializzazione e lavoro da remoto hanno caratterizzato la performance del personale tecnico-amministrativo nella situazione emergenziale, accrescendo l'efficienza nei servizi resi al personale accademico e nella collaborazione con gli operatori economici. Mentre la dematerializzazione dipende dalla diffusione della firma digitale, la digitalizzazione dipende dal livello di informatizzazione dei processi e della conseguente gestione automatizzata di molte fasi. Per quanto attiene alla digitalizzazione, allo stato attuale permangono due ordini di ostacoli alla completa e totale diffusione di impiego:

1. quello interno: rappresentato dalla mancata disponibilità o utilizzo da parte di tutti i responsabili della firma digitale (ostacolo superabile dotando tutti i responsabili di firma digitale e promuovendone l'utilizzo);
2. quello esterno: rappresentato dal fatto che non tutti i contratti o atti possono essere firmati digitalmente perché non tutti i contraenti esterni dispongono di firma digitale (ostacolo superabile se il documento in questione, scansionato in formato elettronico, reca una firma olografa ed è accompagnato da documento di identità).

La dematerializzazione delle procedure, resa possibile nell'emergenza dalla pre-esistenza in Ateneo delle procedure per l'attribuzione della firma digitale, ha facilitato l'interazione remota, con la componente accademica e con gli operatori sul mercato, negli iter procedurali subordinati ad approvazione e firma, pur garantendo la validità degli atti amministrativi.

La figura seguente illustra la diffusione della firma digitale nei Dipartimenti al 31/12/2020.

FIGURA 2.1 – DIFFUSIONE DELLA FIRMA DIGITALE NEI DIPARTIMENTI



La necessità di digitalizzare le procedure ha catalizzato nei Dipartimenti la ricerca di soluzioni pratiche per portare avanti processi vitali per le *mission* universitarie, tra cui la gestione delle missioni per motivi accademici, degli acquisti di beni e servizi, del reclutamento di assegnisti e collaboratori per la ricerca. I Responsabili Amministrativi di Dipartimenti facenti parte della rete professionale che si occupa dei temi della digitalizzazione hanno effettuato una ricognizione dell'uso della firma digitale e di tre applicativi gestionali sviluppati *in house* già presenti in Ateneo (applicativo Missioni, RAOL per gli acquisti, Akademia per il reclutamento e la gestione dei collaboratori interni). Lo studio, condotto sulla base di una ricognizione interna sull'utilizzo dei suddetti applicativi nei Dipartimenti, puntava al loro sviluppo e ulteriore diffusione nei Dipartimenti. L'analisi delle criticità evidenziate è sfociata nella proposta delle possibili implementazioni per completare la digitalizzazione e incrementare ulteriormente velocità d'esecuzione ed efficienza.

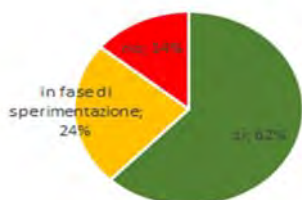
Missioni



■ si ■ no ■ in fase di sperimentazione

Il processo di autorizzazione delle missioni del personale accademico è ormai in tutti i Dipartimenti totalmente dematerializzato e gestito sull'applicativo Missioni. Ad oggi 7 Dipartimenti su 21 si avvalgono dell'applicativo per gestire anche la fase del rimborso spese.

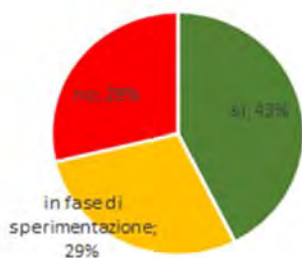
RAOL



■ si ■ in fase di sperimentazione ■ no

L'applicativo RAOL per la gestione degli acquisti è già diffuso nella maggioranza dei Dipartimenti. Possibili implementazioni sono state individuate in risposta alle criticità che ostacolano la sua piena diffusione.

AKADEMIA



■ si ■ in fase di sperimentazione ■ no

L'applicativo Akademia è già largamente diffuso tra i Dipartimenti. Alcune limitazioni, quali la mancata interoperatività con i software di contabilità e di protocollo, non consentono ancora la piena dematerializzazione del processo di reclutamento su progetti di ricerca.

Distribuzione di device per il lavoro da remoto

Lo stanziamento di €25.000 destinato al finanziamento del telelavoro è stato orientato al finanziamento della fornitura di *device* per sostenere i dipendenti sprovvisti di propri computer e/o strumenti di connessione presso la propria abitazione.

Ulteriori dispositivi sono stati distribuiti al personale per garantire la loro prestazione, come meglio descritto nel Capitolo 3.

Università Europea del Benessere “EUniWell”

Vi è infine da menzionare che nel periodo emergenziale l'Ateneo è risultato vincitore del partenariato dell'Università Europea del Benessere “EUniWell”. In risposta all'invito del Consiglio dell'Unione Europea agli Stati membri finalizzato al perseguimento di un approccio orizzontale, intersettoriale e basato sulla conoscenza verso la cosiddetta “Economia del benessere”, EUniWell unisce sette diverse università e 102 partner associati provenienti da sette diverse regioni d'Europa. Presenta una risposta orientata all'azione al benessere, fondata su competenze di ricerca, leadership educativa e impegno civico per affrontare la sfida lanciata dal Consiglio dell'Unione europea e dall'OCSE. La missione primaria è potenziare la ricerca, l'istruzione e la formazione all'avanguardia e interagire strettamente con la società per migliorare il benessere globale e regionale in termini sociali, ambientali, economici e culturali. Questa missione copre le missioni tradizionali delle università ma le colloca nel quadro generale del benessere globale.

L'Università di Firenze non si è presentata nel primo bando, ma ha vinto nel secondo come partner. L'adesione al progetto favorisce lo sviluppo di una nuova idea di internazionalizzazione nello spazio europeo, che si focalizza su alcuni punti centrali:

- l'impianto delle Università Europee rappresenta una opportunità per superare i vincoli previsti dai singoli ordinamenti nazionali;
- l'integrazione degli Atenei delle singole alleanze (e di diverse alleanze fra loro) consente di organizzare progetti formativi transdisciplinari, orientati all'imprenditorialità con un livello elevato di mobilità, inclusione sociale, innovazione;
- il riconoscimento automatico delle qualifiche accademiche nei paesi membri dei consorzi implica la necessità di individuare metodologie condivise per l'attivazione e l'accREDITAMENTO dei corsi di studio e per la gestione delle carriere degli studenti.

Sui diversi temi centrali del progetto sono già al lavoro, per la parte accademica, molti ricercatori dell'Ateneo (organizzati su commissioni tematiche) e sono previste nel breve periodo anche consistenti implicazioni per la componente tecnico-amministrativa e in primo luogo quella di diretto contatto con i temi dell'internazionalizzazione e la gestione delle carriere studentesche. Con decreto del Direttore Generale n.76 del 19 gennaio 2021 è stato costituito l'assetto amministrativo di natura trasversale a supporto delle azioni necessarie al progetto.

Formazione del personale

Nei confronti del personale tutto è stato profuso nell'anno un impegno particolare proiettato a garantire, attraverso specifica formazione, l'apprendimento di tecniche e conoscenze finalizzate all'uso dei nuovi sistemi.

Per il personale docente tali programmi sono già stati esposti nel capitolo dedicato alla didattica duale e sono stati integrati con la formazione di gruppi per facilitare l'introduzione della firma digitale.

Il personale tecnico-amministrativo ha avuto a disposizione programmi formativi di base erogati online.

TAVOLA 2.5 - CORSI DI FORMAZIONE RIVOLTI AL PERSONALE (OLTRE I CORSI TRIO). ANNO 2020

TITOLO	ENTE
2° incontro UNI RU	COINFO
50° ISOIVA	Coinfo
AgilePM Full	llearn
Alta formazione finalizzata in sustainability management	Univ Bari
Anagrafe Nazionale Studenti: aggiornamenti	Cineca
CMI - Ciclo compensi di U-GOV - base	Cineca
CMI - Ciclo missioni e ciclo incarichi di U-GOV - base	Cineca
Conto annuale 2019	Pubbliformez
Corso impianti frigoriferi a CO2	Centro Studi Galileo
Corso on line Excel per i modelli di finanza controllo	Wolters Kluwer Italia
CSA: stampe di supporto al Conto Annuale	Cineca
Definiamo la terza missione	Fondazione CRUI PIU'
Gestione della IP nella ricerca commissionata	NETVAL
I lavori pubblici: le procedure, la qualificazione, il subappalto dopo le sentenze della corte di giustizia – il settore dei «beni culturali» e i settori «speciali»	Contratti pubblici
Il contributo dei manager didattici alla gestione dei corsi di studio nell'ottica dell'AQ	LinePA
Il nuovo regime del pubblico impiego fra smart working e lavoro in presenza	PromoPA
IPProgetti competitivi verso Horizon	NETVAL
L'aggiornamento del PTPCT, la relazione annuale e gli adempimenti anticorruzione obbligatori	NETVAL
La misurazione e la valutazione della performance dello smart working	Sistema Susio
La valutazione della performance fra smart working, nuovi modelli organizzativi, sviluppo delle risorse umane	PromoPA
L'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, dopo la conversione in legge del decreto "semplificazioni"	Contratti pubblici
Le nuove capacità assunzionali 2020-2021	PromoPA
Le tecniche di redazione dei capitolati di servizi e forniture	Mediaconsult
Novità per l'accreditamento iniziale dei corsi di studio	Più srl
Progettare e riprogettare un corso di studio: dalla teoria alla pratica passando per la SUA-CdS	LineaPA
Smart Academia: valutazione, lavoro, benessere ed equità nell'università che cambia	Conf naz organismi di parità
Standard di descrizione e sistemi informativi	ANAI
Studi Profit, il nuovo Contratto Nazionale	FormaFutura srl
Summer School Netval	Netval
Università e Smart Working	Fondazione CRUI PIU'

Titolo	Docente
Contratti di lavoro autonomo, borse di studio e ricerca. Obblighi di fare, non fare, permettere, premi e vincite. Compensi a Commissari	Rocchi De Sangro Deborah
Contratti di lavoro autonomo, borse di studio e ricerca. Obblighi di fare, non fare, permettere, premi e vincite. Compensi a Commissari	Rocchi De Sangro Deborah
Contratti di lavoro autonomo, borse di studio e ricerca. Obblighi di fare, non fare, permettere, premi e vincite. Compensi a Commissari	Rocchi De Sangro Deborah
Corso breve di project Management	Novara Phillis
Corso breve di Project Management	Phillis Novara
Corso breve di Project Management	Phillis Novara
Corso breve di Project Management	Phillis Novara
Corso per personale Neo Assunto	Dirigenti Università di Firenze; Personale Università di Firenze
EasyCourse - Pianificazione dell'orario delle lezioni	Docenty Easy Staff
EasyCourse - Pianificazione dell'orario delle lezioni	Docenty Easy Staff
EasyRoom - Amministratori delle aule, EasyAnalytics	Docenty Easy Staff
EasyRoom - Gestori prenotazioni	Docenty Easy Staff
EasyRoom - Gestori prenotazioni	Docenty Easy Staff
EasyTest - Pianificazione calendario esami	Docenty Easy Staff
EasyTest - Pianificazione calendario esami	Docenty Easy Staff
Elementi di contabilità economico-patrimoniale per l'utilizzo di UGOV-CO	Tronci Sonya
Elementi di contabilità economico-patrimoniale per l'utilizzo di UGOV-CO	Tronci Sonya
Elementi di contabilità economico-patrimoniale per l'utilizzo di UGOV-CO	Tronci Sonya
Excel in pillole: approfondimenti sulle Funzioni	Pasqualetti Veronica
Excel in pillole: database e tabelle Pivot	Pasqualetti Veronica
Follow up – Corso avanzato "La gestione del fabbisogno finanziario in UGOV"	Tronci Sonya
Follow up – Corso avanzato "La gestione del fabbisogno finanziario in UGOV"	Tronci Sonya
Follow up Corso Base: La gestione del fabbisogno finanziario in UGOV	Tronci Sonya
Follow up Corso Base: La gestione del fabbisogno finanziario in UGOV	Tronci Sonya
GIMP	Quattrone Domenico
Google Suite Unifi (FAD)	Petracchi Lorenzo
Google Suite Unifi (FAD)	Novara Phillis
Il fabbisogno finanziario in U GOV CO	Tronci Sonya
Il fabbisogno finanziario in U GOV CO	Tronci Sonya
Il fabbisogno finanziario in U GOV CO	Tronci Sonya
Il fabbisogno finanziario in UGOV-CO – Unità Funzionale "Gestione Giuridica ed Economica del Personale non Strutturato"	Tronci Sonya
Il nuovo programma quadro della Commissione Europea per il finanziamento della ricerca e dell'innovazione e il nuovo "Corporate Model Grant Agreement della Commissione Europea per Horizon Europe"	Docente EuCore
Il sistema AVA 2.0: il Monitoraggio e la valutazione della Ricerca e Terza Missione	Catelani Marcanonio ; Lannutti Maria Sofia ; Borselli Silvia ; Catani Elena ; Palma Anna Lucia ; Ros Alarcon Myriam
Inventario in U GOV	Tronci Sonya
Inventario in U GOV	Tronci Sonya
L'organizzazione del lavoro nella "fase 3" tra lavoro in presenza e smart working. L'innovazione nello sviluppo organizzativo e le nuove modalità di assegnazione degli obiettivi e di misurazione della performance	Duò Carlo; Grillo Anna; Hinna Luciano
L'organizzazione del lavoro nella PA tra lavoro in presenza e smart working. L'innovazione nello sviluppo organizzativo e le nuove modalità di assegnazione degli obiettivi e di misurazione della performance	Duò Carlo ; Hinna Luciano ; Grillo Anna
La fattura elettronica passiva	Tronci Sonya
La fattura elettronica passiva	Tronci Sonya
La gestione del fabbisogno finanziario in UGOV: Corso Avanzato	Tronci Sonya
La gestione del fabbisogno finanziario in UGOV: Corso Avanzato	Tronci Sonya
La gestione del fabbisogno finanziario in UGOV: Corso Base	Tronci Sonya
La gestione del fabbisogno finanziario in UGOV: Corso Base	Tronci Sonya
La normativa in materia di protezione dei dati personali - GDPR. Gli adempimenti nella gestione dei progetti di ricerca finanziati. Etica e protezione dati in Horizon 2020.	Creta Irene; Mourenza Bruno
La tutela e la valorizzazione delle Varietà vegetali: una panoramica ed alcune esperienze	Miclet Giorgio
Modulo 1- Neo Assunti Biblioteche: presentazione del Sistema Bibliotecario di Ateneo	Cavicchi Sabina
Modulo 2 - Neo Assunti Biblioteche: Il sistema di gestione ALMA	Burattelli Claudia
Modulo 3 - Neo Assunti Biblioteche: OneSearch I parte	Consumi Luisella; Urbini Andrea
Modulo 4 - Neo Assunti Biblioteche: introduzione ai servizi al pubblico di base	Postiglione Paola
Modulo 5 - Neo Assunti Biblioteche: il servizio di document delivery	De Lucchi Simona
Modulo 6 - Neo Assunti Biblioteche: Il Servizio di prestito interbibliotecario (ILL)	De Lucchi Simona
Modulo 7 - Neo Assunti Biblioteche: La gestione dei periodici in abbonamento	Zannoni Cinzia
Modulo 8 - Neo Assunti Biblioteche: Acquisizione delle risorse monografiche	Malavasi Giulia
Modulo 9- Neo assunti Biblioteche: Catalogare in Alma in colloquio con indice SBN	Bitossi Laura; Casarin Graziella
MySQL for Database Administrators	ESTERNO DOCENTE
Powerpoint in pillole: le basi	Squilloni Marco
Protezione dati e privacy alla luce del GDPR	FAD
Protezione dati e privacy alla luce del GDPR	FAD
Utilizzo reportistica U-GOV e ricerca informazioni in U-GOV contabilità ai fini della rendicontazione progetti di ricerca	Tronci Sonya

Ondata di calore giovedì 13 agosto

Il Ministero della Salute ha emanato per la città di Firenze un Bollettino per un'ondata di calore - codice rosso - relativamente a giovedì 13 agosto 2020.

Per approfondimenti:

http://www.deplazio.net/images/stories/bollettini/bol16170_firenze_20200812.pdf

<http://www.salute.gov.it/caldo>

Buoni pasto elettronici

Sono entrati in vigore i nuovi buoni pasto elettronici



Distribuzione delle card per i buoni pasto elettronici

A partire dal mese di settembre 2020 verrà avviata la distribuzione delle card per i buoni pasto elettronici. Dal mese di ottobre si provvederà al carico dei ticket per il trimestre ottobre-dicembre 2020.

Per informazioni è possibile scrivere alla mail servizio-buonipasto@unifi.it



Buoni pasto elettronici - Conguaglio ticket cartacei al 30 settembre 2020

Si ricorda che, a partire dal trimestre ottobre-dicembre 2020, saranno erogati i ticket elettronici (Flash News del 7 settembre 2020).

Pertanto i buoni pasto cartacei non maturati alla data del 30 settembre 2020 dovranno essere restituiti al Referente della distribuzione di sede, che provvederà ad inoltrarlo al servizio preposto entro e non oltre il 31/10/2020, possibilmente in occasione del ritiro della Card dei ticket elettronici.

In mancanza di restituzione dei buoni non maturati, il corrispondente importo sarà recuperato in busta paga.

Se alla data del 30 settembre 2020 il dipendente ha maturato un numero di buoni maggiore rispetto a quello ricevuto saranno corrisposti i buoni cartacei spettanti.

Si ricorda che il numero di buoni spettanti (maturati o non maturati) è verificabile da ogni dipendente nei Servizi on line, Consultazione presenze, alla funzione "Conguaglio Ticket Mensa".

2.2 PANORAMICA SUI RISULTATI DELLE TRE DIMENSIONI DELLA PERFORMANCE

In questo paragrafo sono riepilogati i principali elementi attinenti la performance generale dell'Ateneo nell'anno 2020. La fonte della relativa disciplina è il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2020 ([SMVP](#)).

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ATENEO

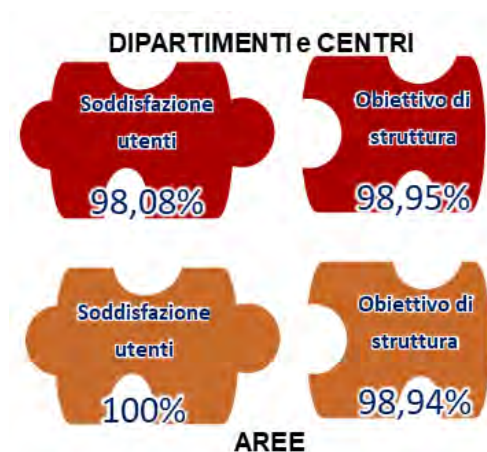


Soggetto Valutato	PESO
Direttore Generale	55,00%
Dirigenti	40%
EP con responsabilità - RAD	25%
EP senza responsabilità	25%
Direttore tecnico	25%
Personale di cat. B, C e D amministrativi	10%
Personale di cat. B, C e D tecnici	10%
Responsabile di Unità Funzionale personale di cat. D	10%

La percentuale di performance organizzativa dell'Ateneo rappresenta la media dei risultati delle Linee di azioni di performance organizzativa rendicontate nell'Allegato 3 e trattate ai fini valutativi nel paragrafo 4.1. Le tabelle illustrano il peso di questa dimensione della performance sulle varie categorie di personale.

PERFORMANCE DELLE STRUTTURE

La performance di struttura consta di due oggetti: l'indicatore di efficacia percepita e il risultato dell'obiettivo di struttura. Sarà trattata diffusamente nel paragrafo 4.2.



Soggetto Valutato	PESO	
	Soddisfazione utenti	Obiettivi di Struttura
Direttore Generale	5,00%	5,00%
Dirigenti	10,00%	10,00%
EP con responsabilità - RAD	15,00%	15,00%
EP senza responsabilità	12,50%	12,50%
Personale di cat. B, C e D amministrativi e tecnici	-	65,00%

PERFORMANCE INDIVIDUALE

La performance individuale si basa sull'osservazione dei comportamenti agiti e delle competenze professionali dimostrate sul lavoro dai dipendenti, con criteri diversi a seconda delle categorie professionali. Per alcune figure (Dirigenti, RAD, EP, titolari di funzioni di responsabilità e di funzioni specialistiche) sono inoltre considerati i risultati raggiunti perseguendo specifici obiettivi di funzione. Sarà trattata al paragrafo 4.3.



Soggetto Valutato	PESO	
	Capacità e comportamenti	Obiettivi di funzione
Direttore Generale	35%	0%
Dirigenti	30%	10%
EP con responsabilità - RAD	25%	20%
EP senza responsabilità	20%	30%
Direttore tecnico	15%	60%
Personale di cat. B, C e D amministrativi e tecnici	25%	-
Responsabile di UF personale di cat. D	60%	30%
Funzione di Responsabilità personale di cat. B, C e D	60%	40%
Funzione Specialistica personale di cat. B, C e D	50%	50%



2.3 LE RISORSE IMPIEGATE

2.3.a Il finanziamento degli interventi

Nel Capitolo 1, dedicato all'emergenza e alle fasi della ripresa, abbiamo esposto il quadro delle risorse aggiuntive che hanno consentito la progettazione delle azioni di investimento per fronteggiare l'attivazione della didattica duale e far fronte ai costi. Per le risorse già previste in bilancio, il sistema di performance budgeting già avviato da qualche anno consente di tracciare analiticamente i costi delle azioni di performance come riportato dell'Allegato 1.

2.3.b Le risorse umane nel 2020

Hanno contribuito alla realizzazione dei risultati dell'anno tutte le risorse umane dell'Ateneo. Non disponendo ancora di un sistema evoluto e analitico che consenta di evidenziare l'apporto umano alla realizzazione di ogni singola azione, in questo paragrafo si espone il dato generale relativo a capitale umano impiegato.

Sia per quanto riguarda docenti e ricercatori, sia per il personale contrattualizzato, il 2020 è stato un anno che ha registrato una sostanziale conferma delle consistenze che ormai già da qualche anno caratterizzano l'ateneo. I principali dati di stock e di movimento sono riepilogati nella tabella seguente (i Ricercatori comprendono i RTD, il personale contrattualizzato è solo a tempo indeterminato).

TAVOLA 2.6 – CONSISTENZA DEL PERSONALE 2019 E 2020

Ruolo	N al 31/12/2019	Uscite (cessazioni/ passaggi di ruolo)	Ingressi (assunzioni/ passaggi di ruolo)	N al 31/12/2020
Professori ordinari	371	35	36	372
Professori associati	780	62	82	800
Ricercatori	516	120	96	492
TOTALE docenti e ricercatori	1.667	217	214	1.664
Dirigenti	8	-	-	8
CEL	79	7	5	77
Personale TA	1.408	131	133	1.410
TOTALE personale contrattualizzato	1.495	138	138	1.495

Dal punto di vista socio-demografico, pur nelle modeste variazioni riscontrabili in un solo anno solare, si può notare da un lato un significativo passaggio verso un (ancora lontano) riequilibrio di genere al massimo grado della carriera accademica (le donne sono vicine al 30% tra gli ordinari), e dall'altro un ulteriore piccolo incremento della quota femminile nel personale TA, che sfiora il 70%.

Per quanto riguarda invece l'età, si può riscontrare come praticamente per tutte le componenti, a eccezione dei dirigenti, si registra un abbassamento dell'età media, garantito dal reclutamento effettuato in sostituzione delle cessazioni intervenute.

TAVOLA 2.7 – ETÀ DEL PERSONALE 2019 E 2020

Ruolo	% F al 31/12/2019	% F al 31/12/2020	Età media al 31/12/2019	Età media al 31/12/2020
Professori ordinari	28,0%	29,8%	60,5	60,3
Professori associati	42,3%	41,3%	53,9	53,8
Ricercatori	48,4%	47,3%	47,5	46,8
TOTALE docenti e ricercatori	41,0%	40,5%	53,4	53,2
Dirigenti	25,0%	25,0%	54,4	55,4
Cel	81,0%	80,5%	57,3	56,5
Personale TA	67,4%	67,9%	52,8	52,1
TOTALE personale contrattualizzato	67,9%	68,2%	53,1	52,3

2.4 Il Gradimento dei servizi durante l'emergenza

Il quadro in cui si è svolta l'azione dell'Ateneo nel 2020 ha risentito in maniera inevitabile delle situazioni emergenziali e delle restrizioni imposte a tutela della salute pubblica. Ne consegue che molte delle valutazioni espresse dall'utenza sono state segnate, oltre che dall'effettiva qualità dei servizi erogati, anche dalle relative modalità di erogazione in dipendenza del periodo dell'anno in cui la prestazione è stata richiesta. In determinati periodi dell'anno le prestazioni sono state svolte esclusivamente in modalità remota, in altre in modalità mista, in altre ancora in presenza ma con evidenti restrizioni.

Gli Organi hanno affrontato questa situazione in corso d'anno, approvando a giugno la rimodulazione del Piano Integrato, e previa interlocuzione con il Nucleo di Valutazione, la revisione dei criteri di valutazione della performance attraverso la variazione dei target della *customer satisfaction* previsti nel SMVP. In particolare tale revisione prevedeva la somministrazione a tutti gli utenti di una specifica **domanda sul gradimento dei servizi fruiti nel periodo emergenziale**, e di un'altra sulla percezione del clima organizzativo da parte del personale tecnico-amministrativo, proprio a voler catturare l'essenza di quel periodo. L'altra modifica riguardava il livello di performance attesa nell'anno della pandemia, ridimensionato a "stazionario", proprio in considerazione della difficoltà di ottenere un incremento in una situazione così complessa.

Per raccogliere informazioni specifiche sulla percezione del livello qualitativo dei servizi erogati durante il periodo emergenziale (*lockdown, post-lockdown, ripresa, ovvero 9 marzo–31 agosto 2020*) è stata introdotta un'apposita domanda all'inizio di tutti i questionari di valutazione dei servizi erogati agli utenti a partire da novembre 2020. Tale approccio è stato promosso dalla Direzione Generale e condiviso dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 20 ottobre 2020 (delibera 16) e infine approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 31 ottobre 2020, anche per i previsti impieghi valutativi.

La domanda è stata predisposta con il supporto metodologico del prof. Bruno Bertaccini del DISIA (delegato del Rettore per la valutazione dei processi formativi) con specifico riferimento all'indagine sui servizi di supporto per gli studenti ed è stata estesa in maniera adeguata alle altre indagini rivolte al personale. Proprio perché ipotizzata di comune impiego ai questionari sui servizi da erogare fino a marzo 2021, la domanda è stata denominata "Domanda comune sul gradimento dei servizi durante l'emergenza (DCE)" e prevede una valutazione su scala 10 da "1 Insoddisfatto" a "10 Soddisfatto" sulla base della seguente formulazione:

- per gli studenti: *"Facciamo riferimento ai corsi erogati nel secondo semestre 2019/20. Tenuto conto dell'emergenza sanitaria e delle normative che hanno indotto questo Ateneo a una immediata riprogrammazione dell'attività didattica, che giudizio attribuisce al livello qualitativo dei servizi di supporto erogati in quel periodo?"*;
- per il personale: *"Tenuto conto dell'emergenza sanitaria e delle normative che hanno indotto questo Ateneo a una immediata riprogrammazione delle attività, che giudizio attribuisce al livello qualitativo dei servizi di cui ha fruito nel periodo emergenziale?"*.

Il quadro che segue riporta le medie generali di valutazione ricevute nelle indagini in relazione alla tipologia di utenza.

TAVOLA 2.8 - VALUTAZIONI MEDIE "DOMANDA COMUNE SUL GRADIMENTO DEI SERVIZI DURANTE L'EMERGENZA (DCE)"

Tipologia di utenza	Indagine	Intervistati	Valutazione media
Studenti	Servizi di supporto	24.467	6,57
	GP - Studenti primo anno	2.056	6,50
	GP - Studenti anni successivi al primo	7.819	6,37
Personale	DDA. Docenti, dottorandi, assegnisti Customer sui servizi amministrativi dipartimentali	1.649	8,30
	PTA-CEL. Personale tecnico-amministrativo e collaboratori linguistici GP - Indagine sul personale TA e CEL	1.177	7,62

Si nota una **omogenea valutazione della qualità dei servizi ricevuti in fase emergenziale da parte degli studenti, in particolare quelli del primo anno. Si tratta di una valutazione di poco superiore alla sufficienza**, comunque in linea con molte altre valutazioni dei servizi direttamente fruiti (si vedano nel Capitolo 4 le medie di valutazione delle indagini rivolte agli studenti). Vale qui la pena sottolineare che è stata maggiormente gradita la fruizione degli spazi per la didattica (aule, sale di studio e laboratori) per i pochi studenti che ne hanno potuto beneficiare e le informazioni distribuite attraverso i canali di comunicazione, mentre sono stati graditi in misura più contenuta rispetto all'anno precedente i servizi di segreteria frontale e remota e quelli bibliotecari.

Il personale dei Dipartimenti invece dimostra di aver apprezzato la continuità dei servizi anche durante la fase emergenziale, con valori molto prossimi alle valutazioni ordinarie sia dell'anno corrente che degli anni precedenti. Tali risultati spingono alla stabilizzazione e ottimizzazione dell'efficienza dei servizi da remoto verso livelli di maggior soddisfazione.

Il personale TA e CEL si pone invece in situazione intermedia rispetto a quella degli studenti e del personale docente, con una valutazione comunque molto positiva di 7,62.

Sempre a proposito di questa categoria di personale (TA-CEL), **la prevista domanda sulla percezione del clima nella fase emergenziale (DBE)** introdotta dal CdA dell'ottobre 2020 è stata inclusa anche nella formulazione nazionale del questionario GP relativo al "Benessere Organizzativo" con la formulazione "Sono soddisfatto dell'attività svolta in modalità agile durante la fase di emergenza sanitaria", nella tradizionale scala 6. Il valore è stato adattato da scala 6 a scala 10, come previsto dalla citata delibera e **ha originato una misurazione di 7,54, con una notevole assonanza alla**

valutazione sui servizi fruiti dallo stesso personale. Come a dire che clima e qualità dei servizi vissuti dal personale nel periodo emergenziale si siano attestati su un analogo e positivo livello.

Nel Capitolo 4 saranno discussi i risultati dell'anno pertinenti alla valutazione della performance, mentre nel Capitolo 5 si darà conto dei principali risultati registrati sull'erogazione di tutti i servizi, anche oltre lo specifico impiego di misurazione della performance.

2.5 Il Benessere organizzativo

All'interno del Progetto GP, e quindi con accesso alle opportunità di benchmark con gli altri Atenei, si sviluppa anche l'indagine su "**Benessere Organizzativo, sul grado di condivisione del sistema di valutazione e sulla valutazione del superiore gerarchico**". L'indagine è rivolta al personale tecnico amministrativo e ai collaboratori linguistici e consente di misurare secondo item ormai standardizzati da tempo le principali dimensioni del clima interno.

Gli esiti dell'indagine condotta nel 2021, con riferimento alla situazione percepita nel 2020, sono raffigurati nella Tavola che segue espressa in scala 6. Al momento di chiusura di questa relazione gli altri Atenei stanno ancora somministrando la rilevazione relativa al 2020, pertanto non è disponibile il confronto di benchmark sul 2020: allo scopo vengono proposti i dati dell'anno precedente.

TAVOLA 2.9 - ESITI DELL'INDAGINE SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO. ANNO 2020 E CONFRONTI CON L'EDIZIONE PRECEDENTE E CON GLI ATENEI DI BENCHMARK

Sezioni	Media Unifi 2020	Media Unifi 2019	Media Atenei 2019	Differenza Unifi - Atenei 2019	Differenza Unifi 2020-2019
A- L'ambiente di lavoro	4,54	4,49	4,31	0,18	0,05
B- Le discriminazioni	5,00	NC	4,71	-	-
C- L'equità nella mia amministrazione	3,41	3,45	3,02	0,43	-0,04
D- Carriera e sviluppo professionale	3,39	3,37	3,03	0,34	0,02
E- Il mio lavoro	4,61	4,59	4,43	0,16	0,02
F- I miei colleghi	4,71	4,71	4,40	0,31	0,00
G- Il contesto del mio lavoro	3,90	3,97	3,52	0,45	-0,07
H- Il senso di appartenenza	4,50	4,52	4,30	0,22	-0,02
L- La performance organizzativa	3,77	3,87	3,41	0,46	-0,10
M- Le mie performance	4,01	4,06	3,83	0,23	-0,05
N- Il funzionamento del sistema	3,77	3,76	3,55	0,21	0,01
O- Il mio responsabile e la mia crescita	4,59	4,52	4,25	0,27	0,07
P- Il mio responsabile e l'equità	4,61	4,52	4,20	0,32	0,09
Q- Il mio responsabile e il sistema di valutazione	4,41	4,40	4,11	0,29	0,01

Macro-Sezioni	Media Unifi 2020	Media Unifi 2019	Media Atenei 2019	Differenza Unifi - Atenei 2019	Differenza Unifi 2020-2019
Benessere organizzativo	4,19	4,19	3,90	0,29	0,00
Grado di condivisione del sistema di valutazione	3,83	3,86	3,58	0,28	-0,03
Valutazione del superiore gerarchico	4,56	4,49	4,19	0,30	0,07

Numero di questionari compilati	1.038	932	7.726
---------------------------------	-------	-----	-------

Come è evidenziato dalle colorazioni, **l'anno 2019 è stato caratterizzato da un ampio e sistematico distanziamento in positivo dal sistema degli altri Atenei. Con il 2020 si è registrata una sostanziale stabilizzazione dei risultati sui valori raggiunti, con variazioni positive o negative di modesta portata.**

Di rilievo la **progressione dimostrata dalla macro-sezione "Valutazione del superiore gerarchico"**, testimonianza non solo del grosso lavoro svolto dall'Amministrazione in questi anni sul tessuto delle responsabilità e dello sviluppo del personale, ma anche dalla collaborazione innescata nelle strutture per la gestione dell'emergenza e l'organizzazione del lavoro da remoto. Anche **l'ambiente di lavoro viene percepito come sicuro** e dotato delle necessarie caratteristiche.

E' invece in flessione la percezione della macro-sezione "Grado di condivisione del sistema di valutazione", principalmente alimentata dalla riduzione dei punteggi sulla condivisione degli obiettivi dell'Istituzione e sul contributo individuale al loro miglioramento. Un tale risultato è almeno parzialmente spiegabile dalla coincidenza del periodo di rilevazione con l'apertura della vicenda giudiziaria che ha interessato i vertici dell'Ateneo.

Un elemento specifico è stato segnalato per il suo aspetto di **particolare criticità**: alla valutazione **"L'organizzazione investe sulle persone, anche attraverso un'adeguata attività di formazione"** è stato assegnato un punteggio di 3,57, inferiore di 0,2 rispetto a quello del 2019. Una simile riduzione è senz'altro riconducibile al gap di formazione richiesto per lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza. Sul punto l'Ateneo ha già previsto nel nuovo Piano Integrato 2021-2023 adeguate misure di intervento.

Un'ultima considerazione va fatta sulle nuove domande dell'indagine introdotte con l'analisi 2020 relative alla prestazione in lavoro agile. La valutazione dell'**attività svolta in modalità agile durante l'emergenza** ha raggiunto il valore 4,63 e la domanda sulle sue prospettive ben 4,82. La percezione quindi di questo strumento di organizzazione **ha ricevuto ampia condivisione sia nel suo impiego emergenziale che in prospettiva come strumento di incremento dell'efficienza organizzativa e di conciliazione.**

3. RELAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

3.1 IL RUOLO DEL DIRETTORE GENERALE NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

Per far fronte all'emergenza è stata formalizzata dal Rettore l'Unità di crisi ([Decreto Rettore n. 24/2021](#)), ampliata rispetto alla originaria Task Force resa ben prima operativa, composta da scienziati della medicina e clinici, allargata ai Presidenti delle Scuole, Direttori di Dipartimento, Commissione Didattica, riunitasi settimanalmente per analizzare i dati e gli andamenti e formulare le scelte strategiche da proporre agli Organi e condividere con tutta la Comunità. Ne fa parte il referente COVID di Ateneo individuato nella persona del medico competente Prof. Giulio Arcangeli.

Referente Universitario per COVID-19

Sul sito web dell'Ateneo, alla pagina www.unifi.it/insiemeinsicurezza è stato pubblicato il **Protocollo per la gestione di casi confermati e sospetti di Covid-19 nelle aule universitarie** (allegato E del DPCM 7 settembre 2020).

Il Referente Universitario per COVID-19, con i compiti e le funzioni definite nel suddetto protocollo, è il Prof. Giulio Arcangeli (medico.competente@unifi.it).

Il Direttore Generale, nella sua funzione di Datore di lavoro ai sensi del Testo Unico sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs 81/2008), ha assunto un ruolo di centrale importanza sul fronte sia dell'informazione sia della prevenzione e della sicurezza, recependo le indicazioni dell'Unità di crisi e dando ad esse attuazione.

Il Direttore Generale in particolare ha seguito in prima persona e costantemente l'emanazione dei provvedimenti governativi e ha dato impulso, oltre che alla loro declinazione nella disciplina interna, anche all'aggiornamento tempestivo della pagina dedicata [Unifinsieme in Sicurezza](#).

Su indicazione direzionale sono stati inseriti e aggiornati nella stessa pagina:

- gli atti governativi;
- le linee Guida;
- le procedure di riferimento interno e la relativa modulistica;
- il [Protocollo Anticontagio](#) curato direttamente dal Datore di Lavoro con l'RSPP e di concerto con gli RLS. L'azione è puntualmente rendicontata all'allegato 3 sub. AZ3211.

Quale Datore di Lavoro, il Direttore Generale ha approntato e seguito direttamente attraverso lo staff segretariale le seguenti procedure:

- 1) [Procedura per la comunicazione dei casi di positività](#) con produzione della relativa modulistica.

La casella istituita allo scopo (segnalazioniCovidPos@unifi.it) è stata presidiata senza interruzione 7 giorni su 7 e, attraverso una proficua collaborazione con il referente COVID di Ateneo (individuato

nel Medico Competente), con i Presidenti delle Scuole, i Direttori dei Dipartimenti, i RAD, i Responsabili delle Scuole e i sistemi informativi ha assicurato un pieno e stringente tracciamento dei contagi che i soggetti positivi hanno dichiarato, integrati con quelli ricavati dai sistemi di rilevazione degli accessi esposti al capitolo 1 (tornelli e QR CODE). Le comunicazioni tempestivamente intercorse con la ASL territoriale hanno consentito l'identificazione dei casi e l'attivazione delle misure di sorveglianza attiva e isolamento, con la prosecuzione delle attività da remoto. I report sono stati comunicati settimanalmente alla CRUI e all'attenzione e valutazione dell'Unità di Crisi.



Procedura da mettere in atto in caso di presenza di un caso sospetto di Covid-19 in Ateneo

Sul sito web dell'Ateneo all'indirizzo https://www.unifi.it/upload/sub/comunicazione/procedura_sospetto_covid.pdf è pubblicata la procedura da mettere in atto in caso di presenza di un caso sospetto di Covid-19 in Ateneo.

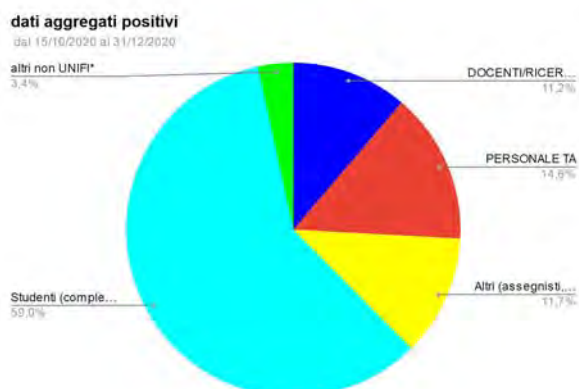
Di seguito si riporta il report iniziale delle segnalazioni dei casi di positività redatto alla data del 18/10/2020 e quello prodotto al 31/12/2020, da cui si evince l'imponente lavoro di tracciamento che ha permesso di individuare 1448 persone che hanno proseguito le attività a distanza.

TAVOLA 3.1 – SEGNALAZIONE CASI DI POSITIVITÀ AL 18/10/2020 E AL 21/12/2020

SEGNALAZIONI CASI POSITIVITA'		SEGNALAZIONI CASI POSITIVITA'	
dati aggregati al		dati aggregati al	
	18/10/2020		31/12/2020
DOCENTI/RICERCATORI	2	DOCENTI/RICERCATORI	23
PERSONALE TA	1	PERSONALE TA	30
Altri (assegnisti, borsisti, ecc)	2	Altri (assegnisti, borsisti, ecc)	24
Studenti (complessivo)	18	Studenti (complessivo)	121
altri non UNIFI*	0	altri non UNIFI*	7
TOTALE	23	TOTALE	205

La rappresentazione grafica dei dati di positività monitorati e tracciati è la seguente

FIGURA 3.1 – DATI DI POSITIVITÀ MONITORATI E TRACCIATI

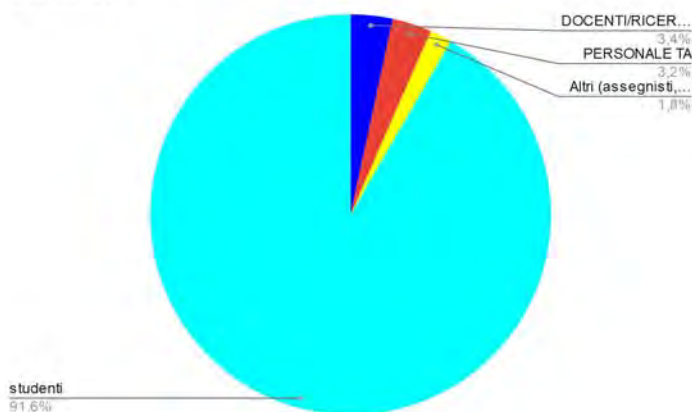


Disposizioni di attività da remoto in seguito a contatti con soggetti positivi al 31/12/2020

DOCENTI/RICERCATORI	49
PERSONALE TA	46
Altri (assegnisti, borsisti, ecc)	26
studenti	1327
totale	1448

Attività da remoto in seguito a tracciamento

al 31/12/2020



2) Parimenti il Direttore Generale ha approntato, seguito e monitorato **le istanze avanzate dai dipendenti per avviare le valutazioni di fragilità** e poter essere esentati dai turni in presenza.

La procedura è stata disciplinata nel [Protocollo anticontagio SARS-Cov-2 di Ateneo](#), in ottemperanza alla Circolare n. 13 del 4 settembre 2020 del Ministero della Salute e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (Circolare n. 21/2020 prot. n. 145487 del 28 settembre 2020).

Indicazioni operative per la gestione amministrativa dei casi di contagio, confermati o sospetti, da Sars-Cov-2

Sul sito web dell'ateneo, alla pagina <https://www.unifi.it/p5346.html>, è pubblicata la Circolare del 28 settembre 2020, contenente indicazioni operative per la gestione amministrativa dei casi di contagio, confermati o sospetti, da Sars-Cov-2, indirizzata a tutto il personale tecnico e amministrativo e CEL.

Per informazioni e chiarimenti è possibile scrivere a orariolavoro.pta@unifi.it

Per i docenti il riscontro è stato dato dal Rettore, mentre per il personale tecnico-amministrativo ha provveduto il Direttore Generale. Per il personale tecnico-amministrativo nel corso del 2020 sono state complessivamente trattate n. 45 richieste di esonero con n. 27 esiti di fragilità da parte del Medico competente. Essi hanno dato luogo ad un numero analogo di autorizzazioni al lavoro agile su piani di attività organizzati per una gestione tutta da remoto.

3) Il Direttore Generale, d'intesa con il Rettore, ha dato inoltre disposizioni finalizzate a regolare, secondo criteri di massima tutela, le [fattispecie di avvenuto contatto](#) prevenendo così le difficoltà emerse nel tracciamento da parte delle competenti autorità sanitarie. Ha altresì favorito e promosso, nell'incertezza iniziale dei trattamenti da applicare, quelli di maggior vantaggio stimolando pareri da parte degli organismi preposti. Alcuni hanno avuto riscontro nel 2021 (Parere CTA - Prot. n. 127410 del 26/04/2021 in DAF), novità in materia di lavoro agile.

unififlashnews 

Aggiornamento Protocollo Anticontagio SARS-Cov-2

Sul sito web dell'Ateneo, alla pagina www.unifi.it/insiemeinsicurezza è stato pubblicato l'aggiornamento del **Protocollo Anticontagio SARS-Cov-2**.

La nuova pagina [Unifiinsieme in sicurezza](#) raccoglierà tutti i documenti relativi alla ripresa delle attività istituzionali dopo l'emergenza sanitaria.

4) La campagna dei test sierologici attivata a settembre con le evidenze e risultanze descritte nell'Allegato 3 (AZ5405) è stata seguita, organizzata e monitorata dalla Direzione Generale e dal suo diretto Staff, che ha gestito la campagna informativa, le richieste di adesione, l'allestimento dei luoghi e la prenotazione degli accessi.

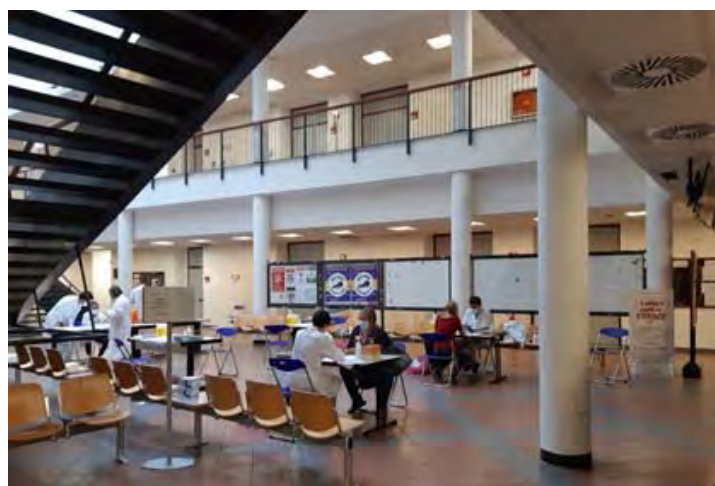
Circolari 15/2020 - Prot. n. 0101123 del 17/07/2020 - [UOR: AIP - Classif. VII/12]



Gentilissime e Gentilissimi,
 in allegato inviamo la circolare n.15/2020 con la quale il Rettore chiede di esprimere il Vostro interesse all'effettuazione dei test sierologici nell'ambito delle misure di contenimento della diffusione del virus COVID-19 previste dal protocollo approvato con DGR n.324 del 18/05/2020 fra Regione Toscana e Università toscane.

Gentilissime e Gentilissimi,
 in attuazione del protocollo approvato con DGR n.624 del 18/05/2020 fra Regione Toscana, Università degli Studi di Firenze, Università di Pisa, Università di Siena, Università per Stranieri di Siena, Scuola Normale Superiore, Scuola superiore di studi universitari e di perfezionamento Sant'Anna - Pisa, Scuola IMT AltI Studi - Lucca, si dà avvio alla campagna di test sierologici a favore del personale docente, ricercatore, tecnico e amministrativo, collaboratori ed esperti linguistici, assegnisti e dottorandi dell'Ateneo.
 Il test avrà luogo nella settimana dal 31 agosto al 7 settembre, presso il Polo di Scienze Sociali di Novoli.
 Il test avrà carattere volontario e verrà eseguito con le seguenti modalità:
 - esecuzione di test rapido attraverso rilevazione qualitativa di anticorpi IgG e IgM del virus SARS-Cov-2 in campioni umani di sangue intero da puntidito;
 - in caso di esito positivo, il dipendente sarà sottoposto contestualmente e nella stessa sede, al tampone rinfaringeo per rilevazione della presenza di sRNA del virus SARS-Cov-2;
 - nelle more del risultato del tampone (entro le 24 ore successive) il dipendente verrà inviato al domicilio con raccomandazione di attenersi al protocollo di prevenzione di un eventuale contagio.
 Ai dipendenti che si sottoporranno al test sarà richiesto di compilare un questionario per finalità statistica e di ricerca.
 Al fine dell'organizzazione medica e logistica della campagna di test, è stata predisposta un'apposita sezione, **attiva dal 20 al 25 luglio**, attraverso la quale sarà possibile esprimere la propria Manifestazione di Interesse per l'effettuazione del test.

Il Rettore
 Prof. Luigi Dei



CAMPAGNA DI TEST SIEROLOGICI PRESSO IL POLO DELLE SCIENZE SOCIALI

Su una base numerica di riferimento pari a 4.905 potenziali fruitori, hanno preso parte al test 1.375 unità di personale, pari al 20% degli invitati e al 91% dei prenotati. Sulle risultanze del test e del successivo questionario somministrato, previa acquisizione del consenso e parere della Commissione Etica di Ateneo, è stato sviluppato un report scientifico, trattato anche nella AZ5405-CVD presente in Allegato 3.

3.2 AZIONI DI MONITORAGGIO SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E PROGETTAZIONE DEGLI STRUMENTI PER IL LAVORO AGILE POST-EMERGENZIALE

Un ingente impegno è stato posto dal Direttore Generale per l'adeguamento progressivo del contesto accademico delle misure governative inerente al lavoro agile. Tali disposizioni hanno grandemente innovato l'organizzazione del lavoro.

Le vicende accadute a cavallo tra febbraio e marzo dello scorso anno hanno repentinamente costretto gli enti pubblici a dover far fronte alla prosecuzione delle normali attività lavorative attraverso modalità completamente nuove, da remoto e con dispositivi per lo più di proprietà dei dipendenti.

Ciò sottintendeva un processo di digitalizzazione notoriamente in ritardo rispetto all'Agenda del Paese. Nel nostro Ateneo la situazione non era particolarmente diversa ma si erano già avviate azioni di sviluppo che sono risultate vitali per progredire nel periodo della chiusura. In particolare l'attivazione per tutta la Comunità Accademica della *G-Suite Collaboration for Education* che ha permesso fin da subito la condivisione e l'editing collaborativo di documenti e fogli di calcolo. Le modalità di incontro in *meet* hanno recuperato le distanze del periodo e permesso i consueti confronti essenziali nell'attività lavorativa. Lo strumento delle riunioni in digitale è ora prassi diffusa in Ateneo e se ne potranno apprezzare le positive ricadute anche in tempi ordinari.

Il *lockdown* che ha interessato tutto il Paese dal 9 marzo al 4 maggio 2020 ha richiesto fin da subito un'immediata riorganizzazione del lavoro volta a dare attuazione al *lavoro agile 'emergenziale'*, in forza delle disposizioni nazionali. Le azioni e i risultati sono stati esposti nel monitoraggio di luglio 2020.

Tenuto conto delle mutazioni repentine ed obbligate generatesi dall'introduzione del lavoro emergenziale nelle pubbliche amministrazioni e della necessità di realizzare costanti **azioni di monitoraggio degli andamenti** di tale previsione, il Direttore Generale, ha assunto disposizioni immediatamente volte:

- durante il lockdown, a garantire a tutti i lavoratori dell'Ateneo la possibilità di svolgere lavoro da remoto. Sono stati esentati solo i titolari di attività da svolgere indifferibilmente in presenza su stretta sorveglianza degli ingressi. È stata cioè data la massima tutela a tutto il personale avendo cura che nessuna attività subisse ritardi.



CORONAVIRUS: misure urgenti per la comunità Unifi

Sul [sito web](#) dell'Ateneo è stato pubblicato il [Decreto del Rettore n. 338 del 4 marzo 2020](#), che recepisce le indicazioni governative circa la sospensione di ogni attività didattica fino al 15 marzo compreso, per l'emergenza sanitaria dovuta all'epidemia di Coronavirus.

Sul sito è disponibile anche il [video](#) del messaggio del Rettore alla comunità universitaria.



Lavoro agile e congedo straordinario per i genitori durante il periodo di quarantena obbligatoria e di sospensione dell'attività didattica del figlio convivente minore di 16 anni: online la circolare

Sul sito web dell'ateneo, alla pagina <https://www.unifi.it/p11772.html> è pubblicata la Circolare n. 26 del 9 novembre 2020: Lavoro agile e congedo straordinario per i genitori durante il periodo di quarantena obbligatoria e di sospensione dell'attività didattica del figlio convivente minore di 16 anni.

Il Direttore Generale è stato costantemente presente in sede per il coordinamento delle attività.

Si riportano di seguito alcune infografiche sulle presenze giornaliere autorizzate nel periodo di lockdown.

TAVOLA 3.2 - PRESENZE GIORNALIERE AUTORIZZATE NEL PERIODO DI LOCKDOWN

MARZO						
LU	MA	ME	GI	VE	SA	DO
		11	12	13	14	15
		391	112	81	3	0
16	17	18	19	20	21	22
96	87	77	67	65	3	0
23	24	25	26	27	28	29
79	62	55	53	65	3	0
30	31					
70	68					
TOTALE PRESENZE						1.437
APRILE						
LU	MA	ME	GI	VE	SA	DO
		1	2	3	4	5
		77	71	77	3	0
6	7	8	9	10	11	12
84	86	84	74	68	3	0
13	14	15	16	17	18	19
1	75	87	75	80	1	0
20	21	22	23	24	25	26
95	94	89	91	84	0	8
27	28	29	30			
91	95	104	100			
TOTALE PRESENZE						1.797
MAGGIO						
LU	MA	ME	GI	VE	SA	DO
				1	2	3
				1	8	0
TOTALE PRESENZE						9
TOTALE PRESENZE 11 MARZO - 3 MAGGIO						3.243

- A partire dal mese di maggio, nel periodo immediatamente successivo al lockdown, ove permanevano le indicazioni per un uso preferenziale del Lavoro Agile cosiddetto semplificato, il monitoraggio delle presenze nelle sedi è stato condotto con lo scopo di verificare l'ancora

prevalente finalità della tutela individuale e collettiva. È stata monitorata la funzionalità della deviazione di chiamata dei recapiti di servizio su utenze diverse.



Il primo giorno di fine lockdown, 4 maggio 2020, le presenze totali in Ateneo sono state 426.

- Nel periodo giugno – agosto si è invece cercato di uniformare nelle strutture l'andamento delle presenze secondo le percentuali indicate nelle linee guida nelle varie fasi, onde evitare il verificarsi di tendenze di disomogeneità e comportamenti non strettamente aderenti alle esigenze organizzative.



Di seguito si propongono alcune rappresentazioni grafiche dei monitoraggi nei vari periodi:

FIGURA 3.2 - CAUSALI DI PRESENZA/ASSENZA NEL PERIODO DI LOCKDOWN

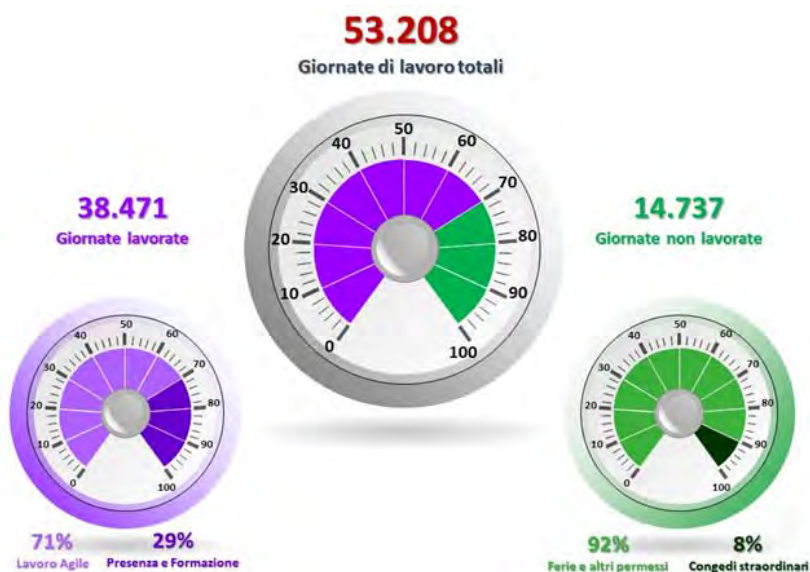
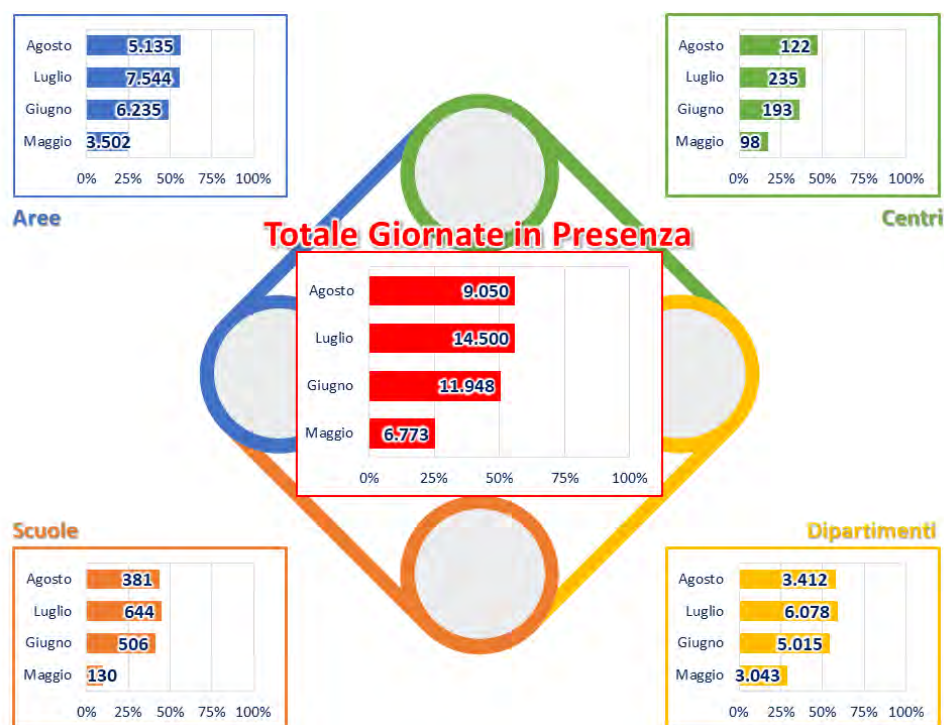


FIGURA 3.3 – GIORNATE IN PRESENZA PER STRUTTURA (MAGGIO-AGOSTO 2020)



- A partire da settembre, beneficiando delle previsioni dell'art. 263 comma 4 bis del Decreto Legge 19/05/2020, n. 34 convertito in Legge n. 77 del 17/07/2020, sulla base dei monitoraggi sopra riportati e dando al sistema fiducia attraverso la previsione di una maggiore flessibilità, sono stati acquisiti sistematicamente i dati sul personale in servizio e sulle relative causali di presenza/assenza; tali dati sono stati poi elaborati per fornire report mensili sui principali fenomeni di interesse legati alle giornate in Lavoro Agile (LA) e al personale coinvolto. Tale scelta muove dalla considerazione che nei mesi precedenti l'organizzazione aveva dato prova di una più matura capacità di volgere ai risultati e di apprezzare le flessibilità, necessaria per assicurare una mobilità sicura, come elemento di vantaggio anche per l'Amministrazione.

unififlashnews 

Aggiornamento delle linee guida per il lavoro agile in Ateneo

Sul sito web dell'Ateneo all'indirizzo <https://www.unifi.it/vp-11875-insieme-in-sicurezza.html#provvedimenti> è stato pubblicato il [Decreto del Direttore Generale n. 1355 del 18 novembre 2020](#), con l'aggiornamento delle linee guida per il lavoro agile in Ateneo, a seguito del passaggio della Regione Toscana in "zona rossa".

Riguardo all'[Allegato 1](#) del Decreto, si precisa che le sedi dove insistono le **Biblioteche**, non riportate nell'elenco, osservano l'[orario](#) di quest'ultime.

La grafica sottostante mostra per il quadrimestre settembre-dicembre l'andamento mensile delle giornate lavorate, quelle svolte in LA e il conseguente tasso netto, ottenuto rapportando l'ammontare delle giornate in LA a quello delle giornate lavorate complessive. Per quanto riguarda il personale, oltre alla consistenza numerica, è riportato il Personale Agile (cioè la % di personale che ha svolto almeno una giornata in LA) e la media mensile di giornate in LA (calcolate sul Personale Agile). Come si vede, almeno fino a novembre i dati mostrano un andamento crescente delle

giornate in LA, del tasso netto, del Personale Agile e della media di giornate in LA, in parte dovuto anche al peggioramento della situazione pandemica in Toscana.

FIGURA 3.4 – GIORNATE E PERSONALE IN LA (SETTEMBRE-DICEMBRE 2020)

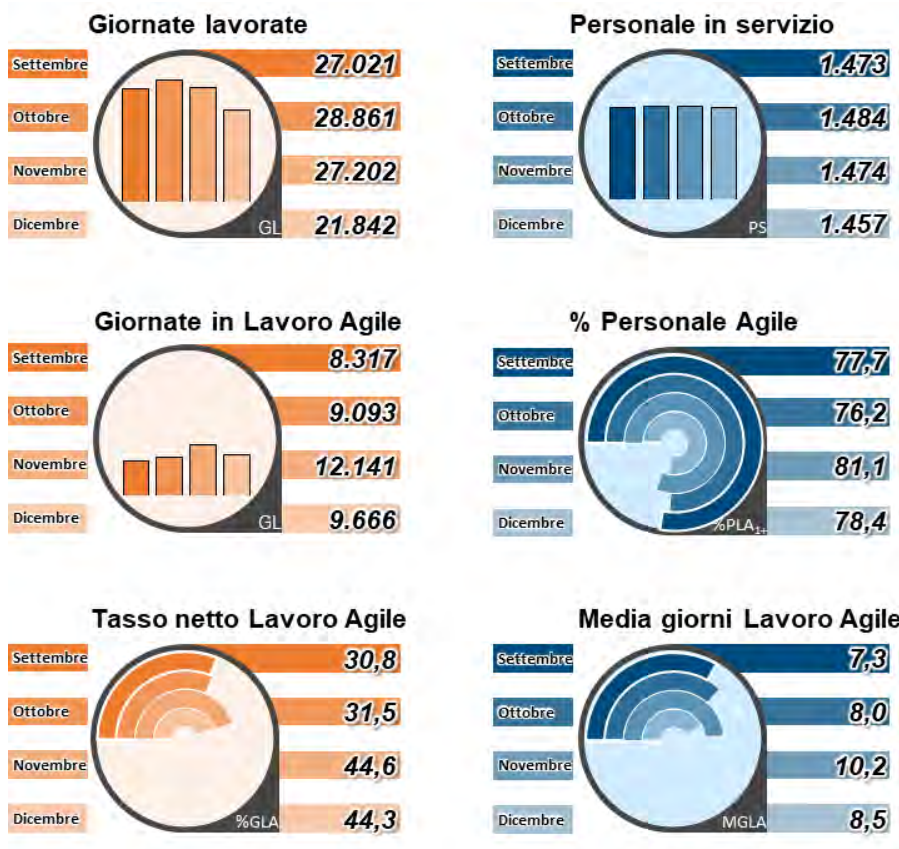
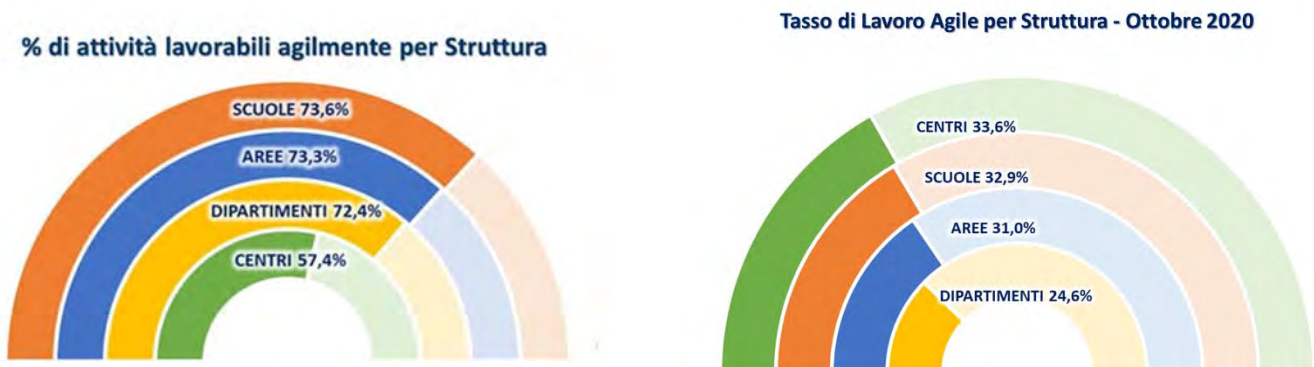


FIGURA 3.5 – ATTIVITÀ LAVORABILI AGILMENTE E TASSO DI LAVORO AGILE (OTTOBRE 2020) PER STRUTTURA



Le esperienze e le buone pratiche emerse in questo periodo anche nelle strutture dipartimentali, hanno costituito i presupposti per pianificare uno scenario di innovazione organizzativa introdotto nel Piano Integrato, in un'ottica di **promozione e progettazione anche prospettica del Lavoro Agile** che assuma la conciliazione e la flessibilità della prestazione individuale come un elemento fondante di maggiore produttività organizzativa orientata, più che sul controllo della presenza, sulla pianificazione degli obiettivi e sulla valorizzazione dei risultati. Il lavoro agile, pertanto, non si traduce in mera modalità di lavoro da remoto, ma in un modo diverso di concepire il lavoro, mediante abbandono delle rigidità tipicamente correlate al modo classico di intendere il pubblico impiego.

La costruzione dei fattori abilitanti dell'auspicato cambiamento organizzativo è avvenuta da un agire sinergico e contestuale su tre livelli:

a. L'implementazione delle disposizioni in materia di lavoro agile, di seguito evidenziate - **Linee Guida operative per il lavoro agile** - hanno accompagnato lo svolgimento delle fasi emergenziali e le successive riprese. Va ricordato che l'Ateneo fiorentino prima del periodo pandemico non aveva attivato il lavoro agile, sebbene avesse discusso delle linee guida per sperimentarne l'adozione, ma aveva avviato il [telelavoro](#) (n. 79 postazioni assegnate nel 2020). Quanto vissuto ha perciò rappresentato l'occasione per ripensare una nuova modalità di lavoro "mista", che ha visto i dipendenti alternare lavoro da remoto e in sede e che costituisce una base per il cambiamento organizzativo atteso.

LINEE GUIDA OPERATIVE PER IL PERIODO EMERGENZA		
ATTO e collegamento	DATA	SINTESI DEL CONTENUTO
Decreto n. 344	09-mar-20	Nell'aderire alle raccomandazioni inerenti alla permanenza al domicilio, si autorizza il personale non presente in ufficio a svolgere attività lavorativa a distanza nel periodo dal 10 marzo al 6 aprile 2020
Decreto n. 354	12-mar-20	Organizzazione dei servizi tecnico amministrativi dal 12 al 25 marzo 2020, a seguito di nuove misure restrittive del Governo
Decreto n. 401	26-mar-20	Conferma delle disposizioni del precedente decreto, indicazioni sui piani di lavoro settimanali e la previsione di programmi di valenza progettuale per la prosecuzione del lavoro a distanza





LINEE GUIDA OPERATIVE PER IL PERIODO EMERGENZA

ATTO e collegamento	DATA	SINTESI DEL CONTENUTO
Linee Guida operative per la graduale ripresa delle attività istituzionali	04-mag-20	Superamento della modalità di lavoro totalmente agile della fase emergenziale, pur rimanendo lo <i>smart working</i> la modalità di lavoro prevalente. Le Linee Guida del 4 maggio hanno l'intento di fornire un utile riferimento per una sperimentazione che ha il chiaro obiettivo di entrare in un regime ordinario, anticipando di fatto ciò che si prevede dal 2021. Il documento dà inoltre avvio a un'analisi dei servizi con l'obiettivo di comprendere quali siano quelli erogabili da remoto con la massima garanzia di efficienza ed efficacia e quali quelli che richiedano la presenza indispensabile; sono introdotti piani di lavoro individuali per le attività in remoto e piani complessivi settimanali per il personale in presenza
Aggiornamento delle Linee Guida	03-giu-20	Con validità dal 3 al 30 giugno 2020 (poi prorogata anche ai mesi di luglio e agosto), l'aggiornamento recepisce il "Decreto Rilancio" (D. L. 34/2020) e la circolare della Funzione Pubblica n. 3/2020, andando verso la progressiva riapertura di tutti gli uffici, ma il Lavoro Agile resta una modalità fortemente caldeggiata in virtù dell'ottimizzazione anche fuori dal contesto emergenziale. Si apre pertanto a un modello organizzativo diverso dal passato, per consentirne la giusta applicazione all'ambito universitario, e si sottolinea l'intenzione di inserire questo progetto tra i prossimi obiettivi di <i>performance</i> . Vengono stabilite nuove regole per le attività, fissando a una quota pari al 50% la percentuale del contingente di ogni struttura presente in sede, in un'ottica di equa rotazione; sono confermati i piani di lavoro individuali con l'individuazione delle attività da svolgere e degli obiettivi da realizzare per chi svolge attività da remoto. Ai fini della <i>performance</i> , il documento invita anche alla modifica degli obiettivi di struttura, per assicurare quanto raccomandato dalle norme circa la dematerializzazione dei procedimenti, l'attività formativa, la semplificazione delle procedure.
Linee guida operative per la ripresa delle attività	01-set-20	Superano il concetto di attività indifferibili e urgenti per la presenza del personale, aggiornando quindi le attività che possono essere svolte da Lavoro Agile. Il 50%, per la normativa nazionale, deve essere applicato al personale che svolge attività erogabili anche da remoto, al netto quindi di queste, cosa che l'Università di Firenze aveva già fatto sin dalla precedente edizione delle L. G. Questa versione introduce anche la mappatura dei processi preliminare all'elaborazione dei piani

LINEE GUIDA OPERATIVE PER IL PERIODO EMERGENZA		
ATTO e collegamento	DATA	SINTESI DEL CONTENUTO
		delle strutture e fondamentale per la previsione dei fabbisogni informatici. Per l'organizzazione delle attività in <i>smart working</i> si introducono piani di attività settimanali redatti di concerto fra Responsabili e dipendenti, con verifica della loro attuazione
Aggiornamento delle Linee Guida	27-ott-20	Sulla base delle indicazioni del DPCM 18 ottobre 2020 e del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020: si apre alla pianificazione delle attività da settimanale a quindicinale, si invita inoltre i responsabili e tutto il personale a perseguire nella rotazione dello <i>smart working</i> , da armonizzare con adeguata presenza in sede
Decreto n. 1328	10-nov-20	Aggiornamento delle linee guida per il Lavoro Agile in Ateneo, a seguito del DPCM del 3 novembre 2020: il Lavoro Agile è riportato alla percentuale più alta possibile, garantendo al contempo tutti i servizi e introducendo la necessità di mantenere un presidio in presenza per ogni ufficio; i responsabili sono inoltre invitati a progettare, con cadenza almeno settimanale, le attività dei dipendenti.
Decreto n. 1355	18-nov-20	Aggiornamento delle linee guida per il Lavoro Agile in Ateneo, a seguito del passaggio della Regione Toscana in "zona rossa": si fa riferimento alle mappature eseguite per i POLA, da considerare per l'attribuzione della percentuale massima di Lavoro Agile.
Decreto n. 72	19-gen-21	Applicazione del D.L. del 14/01/2021, contiene nuove disposizioni differenziate in conseguenza del posizionamento della Regione Toscana nelle tre possibili fasce di rischio (gialla, arancione, rossa), regolando in esse anche lo <i>smart working</i>

- b. Durante il periodo marzo-dicembre 2020, l'amministrazione ha supportato il lavoro da remoto con la **distribuzione di materiale informatico** di difficile reperimento sul mercato in quel periodo. Sono stati distribuiti 371 portatili, oltre ai 71 già consegnati ai dipendenti in telelavoro; sono state altresì fornite ai dipendenti informazioni e *software* per lo svolgimento del lavoro agile (come l'accesso a una VPN, l'utilizzo della *G-Suite* di Google, la firma digitale) per l'utilizzo dal proprio dispositivo di tutti i programmi gestionali. Già nel 2020, fra settembre e ottobre, sono stati anticipati interventi formativi, rivolti principalmente al personale Dirigente e in posizioni di responsabilità per acquisire le conoscenze e l'alfabeto del nuovo istituto e farne uno strumento per la gestione.

FIGURA 3.6 – DISPOSITIVI DISTRIBUITI PER IL LAVORO AGILE (MARZO-DICEMBRE 2020)

	Marzo –Dicembre 2020		
DISPOSITIVI	Amministrazione centrale	Dipartimenti e Scuole	TOTALE
 Cuffie	170	266	436
 Portatili	199	172	371
 Router Wi-fi	30	0	30
 Webcam	90	319	409

- c. La base fondamentale della programmazione del lavoro agile è stata costituita dalla **mappatura delle attività lavorabili agilmente**, dai piani di attività, dal monitoraggio delle presenze, perseguito già a partire dal mese di agosto e poi per tutto l'autunno 2020 da tutte le strutture del nostro Ateneo, con lo scopo di organizzare l'erogazione dei servizi, il lavoro da remoto e in sede, la rotazione all'interno delle strutture stesse ed evidenziare così la percentuale del personale coinvolto in attività lavorabili agilmente (il 60%) che la normativa ci suggeriva al momento della stesura del Piano Integrato. Le mappature sono state illustrate anche nelle opportune sedi sindacali e prevedono lo svolgimento di un ulteriore percorso. Appare giusto però specificare che anche un'attività che si può svolgere al 100% da remoto non necessariamente dovrà essere eseguita esclusivamente da remoto, ma saranno tenuti in considerazione risvolti di natura organizzativa e di conciliazione.

Alla luce del Decreto Legge del 30 aprile 2021, n. 56, in occasione del Monitoraggio intermedio del Piano Integrato 2021 e quindi anche del POLA, verranno in esso accolte le modifiche suggerite da detta normativa, in particolare l'inserimento della percentuale del 15% (anziché 60) come soglia per l'adozione del POLA e verrà inoltre ribadita la forte matrice organizzativa del POLA che ha alla base flessibilità dell'orario di lavoro, soluzioni digitali, continuità ed efficienza di servizi all'utenza.

Questo Ateneo ha riconosciuto l'importanza di questo processo come indispensabile base preliminare anche per la definizione degli obiettivi da realizzare da remoto e ha pertanto avviato una **prima sperimentale mappatura già dal mese di agosto 2020**, ben prima che il DM del 19 ottobre 2020 e le Linee Guida del 9 dicembre si pronunciasse dettagliatamente e espressamente sull'argomento.

A partire dal mese di agosto 2020, in modalità iniziale di esercizio metodologico e sperimentale, assumendo come unico riferimento legislativo l'Art 263, comma 4-bis del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 77 del 17 luglio 2020, **sono state mappate le funzioni e i processi smartabili in alcune strutture facenti capo alle Funzioni Direzionali.**

Nel mese di settembre, facendo tesoro di questa prima sperimentazione, si è altresì lavorato per adottare un format unico di mappatura delle attività *smartabili* che potesse essere adottato da tutte le strutture, Dipartimenti ed Aree.

Il Decreto del Ministro della FP del 19 ottobre 2020 ha confortato e dato impulso al lavoro internamente avviato, definendo puntualmente e in prospettiva di stabilizzazione del lavoro agile, nell'art. 2 comma 3, cosa dovesse intendersi per “**mappatura delle attività**”: “*la ricognizione, svolta da parte delle amministrazioni in maniera strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale, possono essere svolti con modalità agile.*”

Nel mese di ottobre 2020, grazie al lavoro di condivisione e collaborazione svolto ai Tavoli apicali coi Dirigenti e RAD si è giunti alla convergenza su un **Format unico per la mappatura dei processi e delle attività smartabili, identico per tutte le strutture**. Questo elemento, unitamente ad interventi di digitalizzazione e formazione ha posto l'Ateneo in condizione di disporre dei fattori abilitanti per l'adesione al POLA, così come più compiutamente descritto nelle Linee Guida pubblicate nel mese di dicembre.

Si fornisce di seguito il Format di Mappatura generalmente diffuso e adottato.

Processi - sotto processi	N.	Attività	% smartabilità
1. SUPPORTO ORGANI collegiali e monocratici			
1.1 Consiglio di Dipartimento			
	1.1.1	Organizzazione sedute e convocazione	
	1.1.2	Partecipazione seduta organi (membro e/o supporto)	
	1.1.3	Verbalizzazione	
	1.1.4	Repertoriatura e pubblicazione verbali	
	1.1.5	Predisposizione e invio estratti Consiglio	
1.2 Giunta di Dipartimento			
	1.2.1	Organizzazione sedute e convocazione	
	1.2.2	Partecipazione seduta organi (membro e/o supporto)	
	1.2.3	Verbalizzazione	
	1.2.4	Repertoriatura e pubblicazione verbali	
1.3 Commissione Indirizzo e autovalutazione			
	1.3.1	Supporto segretariale	
	1.3.2	Supporto informativo	
	1.3.3	Verbalizzazione e pubblicazione verbali	
1.4 Direttore			
	1.4.1	Incontri/scambi con il Direttore	
	1.4.2	Predisposizione comunicazioni di interesse generale e	
	1.4.3	Elaborazioni pareri	
1.5 Elezioni			
	1.5.1	Organizzazione e Convocazione	
	1.5.2	Supporto per gestione Eligo	
	1.5.3	Supporto Verbalizzazione	
	1.5.4	Repertoriatura e pubblicazione verbali	
	1.5.5	Diffusione e comunicazione	
1.6 Gestione reclami (Direttore, RAD, Presidente Cdl)			
	1.6.1	Gestione applicativo	
	1.6.2	Gestione risposte	

Le mappature attualmente disponibili sono 82.

Si è invece optato, nel medesimo frangente, per lasciare alle singole strutture libertà nella declinazione e adozione di **strumenti di monitoraggio e programmazione delle attività**, avviando comunque alcune significative sperimentazioni per giungere anche per i Piani delle attività alla definizione di un format unico e condiviso in Ateneo, alla stregua di quanto già fatto per le mappature. Le sperimentazioni hanno riguardato:

- applicativo in uso al DIEF;
- format in uso al Coordinamento delle Funzioni Direzionali, Nucleo di Valutazione e supporto al Presidio Qualità;
- format in uso presso SIAF.

Le matrici utilizzate sono disponibili in DAF.

Dagli esiti delle sperimentazioni emergeranno elementi che faranno convergere la Cabina amministrativa POLA su uno di essi o su un'integrazione ottimizzante degli stessi, cui seguirà la proposta di adozione unitaria in Ateneo.

Nel corso del mese di novembre è stato elaborato [il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance \(S.M.V.P.\) Anno 2021](#), approvato dal Consiglio di Amministrazione del 23 dicembre, previa validazione (18 dicembre 2020) del Nucleo di Valutazione. In esso si è fatta particolare attenzione, sia a considerare la performance individuale dei dipendenti in maniera organica senza distinzione tra la prestazione svolta in ufficio e quella in lavoro agile, sia ad arricchire il catalogo delle competenze opportunamente aggiornato e differenziato per ruolo gerarchico ricoperto.

Il 9 dicembre 2020 sono state pubblicate le [Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile \(POLA\) e indicatori di performance](#), dal Dipartimento della Funzione Pubblica in riferimento all'art. 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'articolo 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77.

Queste hanno inserito la “**mappatura** dei processi e delle attività, anche finalizzata all'eventuale individuazione di quelle che non possono essere svolte secondo le modalità di lavoro agile” tra le **azioni importanti per misurare lo stato di salute dell'ente** “al fine di individuare elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile in tutta o in parte della struttura oggetto di analisi, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo”.

3.3 INTERVENTI ORGANIZZATIVI

- Nel corso del 2020 sono stati diversi gli **interventi di revisione organizzativa** adottati dal Direttore Generale, riguardanti soprattutto le Aree dell'Amministrazione Centrale, ma anche la realtà dipartimentale, con l'introduzione, come si vedrà, di una sperimentazione particolarmente significativa e anticipatoria di sviluppi attesi per gli anni successivi.

Si elencano di seguito i provvedimenti di maggior interesse:

ATTI DI ORGANIZZAZIONE	
ATTO e collegamento	SINTESI DEL CONTENUTO
Decreto n. 118 del 28 gennaio 2020	Vengono rivisti e approvati l'organizzazione, il funzionigramma e la mission dell'Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale, del Sistema Museale di Ateneo, del Sistema Bibliotecario di Ateneo, del Sistema Archivistico di Ateneo, della Funzione Trasversale Comunicazione e Public Engagement. In particolare, sono state oggetto di introduzione o di revisione l'Unità Funzionale "Iniziativa di <i>Public Engagement</i> ed eventi" (in luogo dell'omonima Unità di Processo), la Direzione Tecnica della Firenze University Press (FUP), le Funzioni Specialistiche "Servizi bibliotecari digitali", "Gestione flusso documentale e conservazione digitale" e "Valorizzazione archivio storico e di deposito".
Decreto n. 183 del 7 febbraio 2020	Vengono rivisti e approvati l'organizzazione, il funzionigramma e la <i>mission</i> dell'Area Servizi alla Didattica e degli Obiettivi Strategici "Coordinamento Relazioni Internazionali" e "Orientamento e Job Placement". In particolare, sono state oggetto di introduzione o di revisione le Unità di Processo "Offerta formativa e qualità dei corsi di studio", "Procedure selettive studenti", "Progettazione e sviluppo dei servizi agli studenti" e "Orientamento e <i>Job Placement</i> ", le Unità Funzionali "Segreteria studenti Capponi e post-laurea", "Segreteria studenti Morgagni" e "Segreteria studenti Novoli", le Funzioni di Responsabilità "Carriere studenti", "Internazionalizzazione e programmi europei", "Mobilità internazionale", " <i>International Desk</i> " e "Servizi agli ospiti stranieri", le Funzioni Specialistiche "Tirocini", "Contribuzione studentesca e servizi" e "Formazione insegnanti".
Decreto n. 184 del 7 febbraio 2020	Vengono rivisti e approvati l'organizzazione, il funzionigramma e la <i>mission</i> del Coordinamento delle Funzioni Direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo. In particolare, sono state oggetto di introduzione o di revisione le Funzioni di Responsabilità "Supporto all'organizzazione e alla pianificazione strategica e integrata" e "Supporto alla programmazione e valorizzazione del personale" (in luogo delle omonime Unità Funzionali).
Decreto n. 186 del 7 febbraio 2020	Vengono rivisti e approvati l'organizzazione, il funzionigramma e la <i>mission</i> dell'Area Servizi Economici, Patrimoniali e Logistici. In particolare, è stata oggetto di introduzione la Funzione di Responsabilità "Gestione rifiuti speciali".
Decreto n. 187 del 7 febbraio 2020	Vengono rivisti e approvati l'organizzazione, il funzionigramma e la <i>mission</i> dell'Area Edilizia. In particolare, sono state oggetto di introduzione le Funzioni Specialistiche "Gestione Sistema Antincendio" e "Controllo e manutenzione materiali contenenti amianto".

<u>ATTI DI ORGANIZZAZIONE</u>	
ATTO e collegamento	SINTESI DEL CONTENUTO
Decreto n. 255 del 20 febbraio 2020	Vengono rivisti e approvati l'organizzazione, il funzionigramma e la <i>mission</i> della Funzione Trasversale Prevenzione della corruzione e trasparenza. In particolare, è stata oggetto di introduzione l'Unità di Processo "Prevenzione della corruzione e trasparenza".
Decreto n. 384 del 18 marzo 2020	Viene approvata la costituzione, con inserimento nel funzionigramma dell'Area Risorse Umane, e la <i>mission</i> dell'Ufficio supporto amministrativo delle commissioni per il reclutamento di professori e ricercatori.
Decreto n. 407 del 27 marzo 2020	Viene approvata la costituzione, con inserimento nel funzionigramma delle Funzioni Direzionali, e la <i>mission</i> del "Servizio di supporto al PQA e struttura tecnica permanente", con contestuale introduzione dell'omonima Funzione di Responsabilità.
Decreto n. 1008 del 8 settembre 2020	Coordinamento congiunto delle attività amministrative del Dipartimento di Chimica e del Dipartimento di Fisica e Astronomia: prima sperimentazione di un modello di gestione aggregata e ottimizzata delle risorse a livello dipartimentale, principalmente in contesti affini scientificamente e logisticamente contigui, al fine di garantire il presidio costante dei processi amministrativi. La modalità introdotta è prodromica all'adozione in corso, sempre in via sperimentale, di modelli analoghi anche per altre realtà dipartimentali, in coerenza con le indicazioni emergenti dal lavoro dell'apposita Cabina di Regia e in ottica di adozione del POLA al di fuori della logica emergenziale.
Decreto n. 1058 del 21 settembre 2020	Viene rideterminata, nell'ambito delle Funzioni Direzionali, la <i>mission</i> dell'Unità Funzionale "Segreterie e Cerimoniale" e viene coerentemente rivista l'afferenza del personale.
Decreto n. 1523 del 18 dicembre 2020	Viene evidenziato e rafforzato il ruolo dell'Ufficio del Responsabile della Transizione Digitale, a cui viene contestualmente assegnato personale afferente e personale di supporto.

Col Decreto n. 1008 del 8 settembre 2020 è stato conferito l'incarico di **coordinamento congiunto delle attività amministrative** del Dipartimento di Chimica e del Dipartimento di Fisica e Astronomia. Si tratta di una prima sperimentazione coerente con il contenuto del Piano Integrato 2020/22 che, in seno all'Ambito 3 della Linea 7 dedicato alla "Sostenibilità organizzativa", declina un'azione di *Performance* Organizzativa (AZ7302-Studio di fattibilità di un modello alternativo organizzativo dipartimentale).

Trattasi di uno strumento sperimentale utile a favorire il lavoro agile in una nuova forma di gestione aggregata e ottimizzata delle risorse a livello dipartimentale, che possa inoltre garantire

maggiormente il presidio in presenza alternato con servizi da remoto e il costante monitoraggio dei processi.

Al fine di intercettare le esigenze dei portatori d'interesse dipartimentali nella costruzione di nuovi assetti organizzativi in vista del POLA, Il Consiglio di Amministrazione del 30 ottobre, ha deliberato la costituzione di una **Cabina di Regia** poi formalizzata con atto del Rettore prot. 192295 del 16 novembre 2020. La Cabina di Regia per i POLA, **composta dalla Delegata del Rettore alle Relazioni Sindacali e Contenzioso e da un rappresentante dei Direttori di Dipartimento per ciascuna Area**, e dalla Direttrice Generale si è riunita il 4 e 12 dicembre 2021 e nell'ultima riunione avvenuta ad inizio 2021 ha assunto le determinazioni da cui si sono poi originate nuove sperimentazioni di Coordinamenti dipartimentali.

La modalità introdotta a Chimica e Fisica è stata infatti prodromica alla istituzione nel primo scorcio dell'anno 2021 di ulteriori quattro Coordinamenti, principalmente in contesti affini scientificamente e logisticamente contigui, finalizzati a garantire il presidio costante dei processi amministrativi, in coerenza con le indicazioni emergenti dal lavoro della Cabina di Regia e in ottica di adozione del POLA al di fuori della logica emergenziale.

- Sul piano della gestione complessiva dell'organizzazione, il Direttore Generale tiene in costante monitoraggio degli andamenti organici con lo scopo di favorire, di concerto con le strutture, una equilibrata programmazione dei reclutamenti di nuove risorse tecnico amministrative.

L'utilizzo razionalizzato e ottimale delle risorse umane, oltre a indirizzare gli interventi organizzativi, è stato anche il criterio che ha guidato la prima fase di approvazione in tema di programmazione del personale, in un quadro di forte attesa rispetto a un trend delle cessazioni che l'introduzione di quota 100 ha reso fortemente penalizzante.

Si propone di seguito la grafica di un report di monitoraggio:

CESSAZIONI REGistrate NEL 2019 E 2020 E PREVEDIBILI PER IL TRIENNIO 2021-2023

	Cessazioni 2019	Cessazioni 2020	Cessazioni 2021	Cessazioni 2022	Cessazioni 2023	Totale
Cat. B	0	1	0	1	2	4
Cat. C	49	56	27	26	19	177
Cat. D	31	48	15	19	19	132
Cat. EP	13	17	9	10	8	57
Area amministrativa, amm.-gestionale, servizi generali	44	49	23	22	21	159
Area tecnica e socio-sanitaria	42	58	23	26	21	170

Area biblioteche	7	15	5	8	6	41
Aree amm. centrale	49	58	30	29	23	189
Dipartimenti	39	59	19	23	20	160
Altre strutture	5	5	2	4	5	21
Totale PTA	93	122	51	56	48	370
CEL	4	7	1	7	4	23
Dirigenti	1	0	0	1	0	2
Totale	98	129	52	64	52	395

EVOLUZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 31/12 NEL PERIODO 2019-2023

	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023
Totale PTA	1408	1410	1456	1464	1458
Cel	79	77	80	77	77
Dirigenti	8	8	8	7	7
Totale (PTA+CEL+DIR)	1495	1495	1544	1548	1542

Gli interventi organizzativi della Direzione Generale sono stati accompagnati da n. 38 Collegi di Direzione fra Direttore Generale e Dirigenti e n. 8 Tavoli di lavoro con i RAD.

L'infografica che segue mostra l'impegno personale del Direttore Generale in:

- incontri sindacali realizzati per garantire l'aggiornamento in tempo reale delle azioni compiute in relazione alla gestione dell'emergenza e al POLA;

- n. 4 sopralluoghi personali da parte del Direttore Generale, nel suo ruolo di responsabile sicurezza, finalizzati a verificare la capienza aule ai fini COVID;
- incontri con lo staff legale e le figure politiche di riferimento ad evidenza dell'impegno costante in tale ambito, anche in periodo di pandemia.



3.4 LE RELAZIONI SINDACALI

Nel corso del 2020 l'impegno profuso a supporto delle relazioni sindacali di Ateneo è stato intenso e proficuo e si è concretizzato principalmente nell'espletamento della:

- contrattazione integrativa: studio della normativa di interesse ed analisi degli argomenti oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali
- predisposizione delle bozze di accordo sulle varie tematiche oggetto di confronto e contrattazione
- gestione dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali e con RSU, in particolare per quanto riguarda gli adempimenti relativi allo svolgimento degli incontri di trattativa.

Si riportano di seguito, in estrema sintesi, le tabelle riepilogative degli incontri e degli argomenti trattati, che hanno riguardato sia il confronto sia la contrattazione integrativa ed anche i vari tavoli tecnici ed informativi effettuati, oltre all'elenco degli accordi siglati nel corso dell'anno.

Nelle tabelle che seguono viene data evidenza cromatica per argomenti trattati, sia nelle due tabelle dei tavoli, sia in quella degli Accordi: ciò al fine di evidenziare col medesimo colore gli oggetti trattati che hanno poi trovato finalizzazione in Accordi stipulati.

In rosso sono evidenziati gli incontri che hanno trattato aspetti legati al COVID ed al lavoro emergenziale. In bianco gli argomenti trattati una tantum per loro natura

Incontri di Contrattazione integrativa/tavoli di confronto/tavoli Tecnici/tavoli informativi			
Data	Tipologia	Modalità	Ordine del giorno
16/01/2020	incontro di contrattazione integrativa	presenza	Conclusione della discussione sull' "Ipotesi di Accordo per la determinazione dei criteri generali in materia di indennità di responsabilità ex art. 91 del CCNL 16 ottobre 2008 - Applicazione ai Dipartimenti e Scuole" ed eventuale sottoscrizione.
			Prosecuzione discussione sul Titolo V del CCI e Lavoro Agile.
			Presentazione del Bilancio preventivo 2020 da parte del professor Giacomo Manetti, Delegato del Rettore al Bilancio, e della dottoressa Paola Solombrino, Dirigente Area Servizi Finanziari, e illustrazione delle novità introdotte dalla Legge di Bilancio 2020.
03/02/2020	tavolo tecnico	presenza	Avvio istruttoria per la definizione di fasce di flessibilità oraria in ipotesi particolari.
20/02/2020	incontro di contrattazione integrativa	presenza	Sottoscrizione definitiva Accordo relativo ai Premi correlati alla <i>performance</i> - Anno 2019.
			Discussione dell'Ipotesi di CCI in vista della definizione del testo finale.
			Illustrazione della versione definitiva delle Linee guida per l'adozione in via sperimentale del "Lavoro Agile".
23/04/2020	incontro di contrattazione integrativa	telematica	Avvio della discussione sull'Ipotesi Accordo per la determinazione dei criteri generali per le progressioni economiche all'interno della categoria del personale tecnico amministrativo – Anno 2020 e proposta in merito agli argomenti oggetto di formazione per il test 2020.
			Fondi di contrattazione BCD ed EP in certificazione – breve illustrazione.

			Bilancio sull'andamento dell'attuale fase di organizzazione e scenari di ripartenza.
11/05/2020	incontro di contrattazione integrativa	telematica	Discussione sull'Ipotesi Accordo per la determinazione dei criteri generali per le progressioni economiche all'interno della categoria del personale tecnico amministrativo – Anno 2020.
			Bilancio sull'andamento della fase 1 e analisi della ripresa attività.
			Sottoscrizione definitiva dell'"Ipotesi di Accordo per la determinazione dei criteri generali in materia di indennità di responsabilità ex art. 91 del CCNL 16 ottobre 2008 - Applicazione ai Dipartimenti e Scuole", stante la delibera di autorizzazione del CDA u.s..
25/05/2020	incontro con partecipazione del Rettore	telematica	Confronto sull'evoluzione degli scenari di ripresa.
12/06/2020	incontro di contrattazione integrativa	telematica	Discussione sull'Ipotesi Accordo per la determinazione dei criteri generali per le progressioni economiche all'interno della categoria del personale tecnico amministrativo – Anno 2020 (in allegato la bozza di accordo).
			Discussione sull'Ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo; si invia in allegato la bozza di CCI, la cui stesura è' aggiornata al confronto e alle parziali intese raggiunte prima del <i>lockdown</i> . La comune volontà delle parti potrà favorire la creazione di norme transitorie finalizzate ad accogliere e dare spazio alle novità introdotte e alle prospettive aperte dalle vicende emergenziali.
22/06/2020	incontro di contrattazione integrativa	telematica	Discussione ed eventuale sottoscrizione dell'Ipotesi Accordo per la determinazione dei criteri generali per le progressioni economiche all'interno della categoria del personale tecnico amministrativo – Anno 2020.
16/07/2020	confronto	telematica	Audizione di parte sindacale preliminare all'avvio del confronto sui criteri generali del Sistema di Misurazione e Valutazione della <i>Performance</i> (SMVP) - 2021 – Tavolo del 16 luglio 2020.
16/07/2020	incontro di contrattazione integrativa	telematica	Prosecuzione della discussione ed eventuale sottoscrizione dell'Ipotesi di CCI, la cui stesura è aggiornata al confronto e alle parziali intese raggiunte prima del <i>lockdown</i> . La comune volontà delle parti potrà favorire la creazione di norme transitorie finalizzate ad accogliere e dare spazio alle novità introdotte e alle

			prospettive aperte dalle vicende emergenziali, così come concordato in tutte le sue parti ai precedenti tavoli di trattativa.
06/08/2020	incontro di contrattazione integrativa	telematica	<p>Verifica requisiti ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis, del d.lgs. n. 165/2001 ss.mm., come novellato dall'art. 3-ter, co.2, lett. c) del d.l. 9.1.2020, n. 1, convertito con mod. in l. 5.3.2020, n. 12 recante "La contrattazione collettiva assicura che nella determinazione dei criteri per l'attribuzione delle progressioni economiche sia adeguatamente valorizzato il possesso del titolo di dottore di ricerca nonché degli altri titoli di studio e di abilitazione professionale di cui all'articolo 35, comma 3-<i>quater</i>".</p> <p>Sottoscrizione definitiva dell'Ipotesi di Accordo per la determinazione dei criteri generali per le progressioni economiche all'interno della categoria del personale tecnico amministrativo – anno 2020 – Integrazione all'Accordo per la determinazione dei criteri generali per le progressioni economiche all'interno della categoria del personale tecnico amministrativo - siglato il 9 maggio 2019 – lett. c) Qualità delle prestazioni individuali.</p>
24/08/2020	incontro con partecipazione del Rettore	telematica	Illustrazione delle linee guida per la ripresa delle attività in fase 3 prima che esse vengano poste in discussione agli Organi.
07/10/2020	incontro di contrattazione integrativa	misto	<p>Discussione ed eventuale sottoscrizione ipotesi di accordo per la ripartizione del fondo risorse contrattazione integrativa.</p> <p>Bilancio e prospettive sugli istituti della flessibilità, del telelavoro e lavoro agile.</p>
15/10/2020	incontro di contrattazione integrativa	telematica	Prosecuzione della discussione sulle prospettive degli istituti della flessibilità, del telelavoro e lavoro agile.
21/10/2020	Incontro informativo	telematica	Incontro informativo per la presentazione delle Linee Guida aggiornate alla luce del DM Dadone.
09/11/2020	Incontro informativo	telematica	Illustrazione e commento dei contenuti della bozza del DR, in corso di emanazione, di recepimento del DPCM del 3 novembre.
16/11/2020	confronto	telematica	trasmissione del Sistema di Misurazione e Valutazione della <i>Performance</i> (SMVP) 2021, ai fini del confronto sui criteri generali.

03/12/2020	incontro di contrattazione integrativa	telematica	Ipotesi di CCI – ultime riflessioni ed eventuale sottoscrizione.
10/12/2020	incontro di contrattazione integrativa	telematica tavoli separati	Revisione finale e sottoscrizione dell'Ipotesi di CCI.
21/12/2020	incontro di contrattazione integrativa	telematica tavoli separati	Comunicazioni sul Bilancio Preventivo da parte del Prorettore prof. Giacomo Manetti.
			Eventuale sottoscrizione dell'Ipotesi di CCI.
			Trasmissione "Linee Guida della Funzione Pubblica sul Piano Organizzativo del lavoro agile e Indicatori di performance" per prosecuzione delle riflessioni in vista dell'adozione del POLA
			Trasmissione schema di contratto e avvio contrattazione integrativa CEL.

Incontri di Contrattazione integrativa - Dirigenti

20/07/2020	incontro di contrattazione integrativa	telematica	Sottoscrizione nuova Ipotesi di Contratto Integrativo Dirigenti
3/12/2020	incontro di contrattazione integrativa	telematica	Sottoscrizione definitiva Ipotesi di Contratto Integrativo Dirigenti.

Accordi integrativi stralcio e Contratti integrativi siglati

Data accordo definitivo	Oggetto
-------------------------	---------

20/02/2020	Accordo relativo ai Premi correlati alla <i>performance</i> - anno 2019
11/05/2020	Accordo per la determinazione dei criteri generali in materia di indennità di responsabilità ex art. 91 del CCNL 16 ottobre 2008 - Applicazione ai Dipartimenti e Scuole
06/08/2020	<p>ACCORDO PER LA DETERMINAZIONE DEI CRITERI GENERALI PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO – ANNO 2020</p> <p>– Integrazione all'Accordo per la determinazione dei criteri generali per le progressioni economiche all'interno della categoria del personale tecnico amministrativo - siglato il 9 maggio 2019 – lett. c) Qualità delle prestazioni individuali</p>
03/12/2020	Accordo per la ripartizione delle risorse del Fondo Risorse Decentrate per le categorie B, C e D e del Fondo Retribuzione di Posizione e di Risultato per la categoria EP - Anno 2020
03/12/2020	Contratto Integrativo Dirigenti

Quanto sopra descritto è parte dell'attività ordinaria del supporto alle relazioni sindacali, ma nell'anno 2020 anche questa attività è stata stravolta dall'emergenza sanitaria che ha richiesto l'intensificarsi dei confronti, preliminari all'assunzione di qualunque determinazione.

Anche i confronti sindacali, le cui dinamiche risultano sempre piuttosto complesse, sono stati svolti in modalità telematica con un non sempre agevole dialogo.

3.5 IL MONITORAGGIO DEI DIPARTIMENTI DI ECCELLENZA

Come stabilito dalla Legge 11 dicembre 2016 n. 232, per rafforzare e valorizzare l'eccellenza della ricerca, nel 2018 l'Agenzia Nazionale di Valutazione dell'Università e della Ricerca ha selezionato i migliori Dipartimenti universitari italiani per l'accesso a specifici finanziamenti quinquennali. **L'Università di Firenze è risultata ai primi posti nell'assegnazione con 9 Dipartimenti a dividersi un budget annuale di quasi 14 milioni di euro:** Biologia, Chimica «Ugo Schiff», Lettere e filosofia, Medicina sperimentale e clinica, Storia archeologia geografia arte e spettacolo, Scienze biomediche sperimentali e cliniche «Mario Serio», Scienze della Terra, Scienze giuridiche, Statistica, informatica e applicazioni «G. Parenti».

Le attività previste dai programmi presentati dai Dipartimenti prevedono un **attento e costante monitoraggio nel quinquennio**, tanto per lo svolgimento delle azioni previste quanto per il rispetto delle previsioni di spesa.

L'azione direzionale dell'anno ha teso a garantire la massima attenzione all'argomento, in considerazione dell'atteso impatto sulle primarie attività di ricerca e di trasferimento delle conoscenze. Infatti al terzo monitoraggio di quest'anno risultano impiegati circa 60 milioni dei circa 70 milioni accordati (circa l'86% dell'assegnazione) con un sostanziale equilibrio di impiego fra i Dipartimenti delle somme disponibili. Da notare che oltre alle risorse MUR, i Dipartimenti si sono avvalsi anche di risorse proprie o di terzi per ulteriori 16,7 milioni nel quinquennio, il 91% dei quali sono stati ulteriormente impiegati.

E' notizia del 4 maggio che a tutti i Dipartimenti viene accordata l'intera quota di finanziamento annuale 2021 (per complessivi 13.910.229 euro) in considerazione degli esiti del monitoraggio 2020, dato che tutti i Dipartimenti avevano già impiegato addirittura più del trasferimento degli ultimi tre anni, come risulta dalla tavola che segue.

Dipartimento	Importo quinquennale accordato	Quota annuale	Risorse trasferite al 31 dicembre 2020	Risorse MIUR impiegate al 31 dicembre 2020	% di impiego delle risorse	Quota 2021 da trasferire
Biologia	6.635.800 €	1.327.160 €	3.981.480 €	6.478.913 €	162,73%	1.327.160 €
Chimica "Ugo Schiff"	9.330.030 €	1.866.006 €	5.598.018 €	8.488.740 €	151,84%	1.866.006 €
Lettere e Filosofia	6.735.585 €	1.347.117 €	4.041.351 €	6.059.811 €	149,95%	1.347.117 €
Medicina Sperimentale e Clinica	9.330.030 €	1.866.006 €	5.598.018 €	6.073.376 €	108,49%	1.866.006 €
Scienze Biomediche Sperimentali e Cliniche 'Mario Serio'	9.330.030 €	1.866.006 €	5.598.018 €	6.576.724 €	153,21%	1.866.006 €
Scienze Giuridiche – DSG	8.082.700 €	1.616.540 €	4.849.620 €	6.892.318 €	142,12%	1.616.540 €
Scienze della Terra	6.635.800 €	1.327.160 €	3.981.480 €	6.140.877 €	154,24%	1.327.160 €
Statistica, Informatica e Applicazioni 'G.Parenti'	6.062.025 €	1.212.405 €	3.637.215 €	4.887.395 €	134,37%	1.212.405 €
Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo – SAGAS	7.409.145 €	1.481.829 €	4.445.487 €	6.343.337 €	142,69%	1.481.829 €

TRASFERIMENTI PER DIPARTIMENTI DI ECCELLENZA ANNO 2021

La Direzione Generale ha svolto una costante opera di impulso, verifica e facilitazione delle procedure per la spendibilità dell'assegnazione.

3.6 IL RAPPORTO CON SERVIZIO SANITARIO REGIONALE

Nel corso dei mesi di maggio-luglio si sono tenuti incontri del Comitato Consultivo Scuola di Scienze della Salute Umana- COSSUM (28/05 - 11/06 - 09/07 - 27/07/2020) aventi ad oggetto la **programmazione congiunta AOUC-UNIFI di reclutamento del personale tecnico in area biomedica**, che svolge attività di supporto alla didattica e alla ricerca integrate con il servizio sanitario e il relativo "Protocollo d'intesa tra AOUC e UNIFI per la valorizzazione di risorse tecniche impiegate in attività integrate".

Il COSSUM ha identificato nel corso di questi incontri le figure professionali da proporre ad AOUC per una programmazione congiunta. Il Direttore Generale ha elaborato il protocollo di intesa inviato all'Azienda di Careggi il 15/12/2020.

In generale il Direttore Generale svolge il ruolo di interlocutore diretto con la Direzione Amministrativa di AOUC. Per le esperienze pregresse in materia, cura direttamente l'istruttoria degli atti inerenti i rapporti con il Servizio Sanitario Regionale. Di seguito l'elenco:

1. Convenzione per Assistenza sanitaria degli studenti fuori sede;
2. Protocollo in materia di riconoscimento delle vittime di tortura tra Commissione Territoriale per il riconoscimento della protezione internazionale di Firenze e Azienda Ospedaliera AOU Careggi;
3. Convenzione quadro per lo svolgimento dell'attività professionalizzante dei medici in formazione specialistica area sanitaria;
4. Accordo con AOU Careggi e AOU Meyer per la prosecuzione ed il potenziamento di un centro interaziendale di chirurgia urologica pediatrica;
5. Proroga al 31 dicembre 2020 dell'accordo del 14 maggio 2015 per l'attivazione di un centro interaziendale di innovazione e ricerca in campo urologico;
6. Protocollo di intesa per la regolazione dei rapporti intercorrenti le modalità di reclutamento nel Sistema Sanitario Regionale Toscano di studenti frequentanti i corsi di specializzazione universitaria ai sensi della legge 145/2018;
7. Convenzione per inserimento nella rete formativa delle scuole di specializzazione non mediche;
8. Rinnovo collaborazione per sostenere corretti stili di vita degli studenti universitari;
9. Convenzione quadro per attività didattica e di ricerca - Attività direzione scientifica Centro riabilitazione IRCCS Don Gnocchi di Firenze da parte del Prof. Sorbi;
10. Convenzione tra ISPRO (Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica) e UNIFI (Prot. 46324 del 12/03/2020);
11. AUSL-Convenzione tirocinio post laurea per ammissione esami di stato per abilitazione professione di psicologo;

3.7 BENESSERE ORGANIZZATIVO E LA GESTIONE

Il Direttore Generale, nella gestione dell'organizzazione protesa alla valorizzazione dei risultati, assume responsabilità diretta in relazione al clima organizzativo di cui risponde anche nella sua qualità di Datore di Lavoro.

Preme in questa sede richiamare quanto la relazione delle performance espone al cap. 4 in tema di Benessere Organizzativo e che è stato anticipato al capitolo 2.3.

L'indagine si sviluppa all'interno del Good Practice con spunti anche comparativi rispetto agli andamenti di altri Atenei.

Al di là dei risultati generali preme in questa sezione trattare l'*item* valutativo inerente al "Superiore gerarchico". Da un **focus sui n. 5 quesiti riguardanti il "Responsabile"** si evince una progressione dimostrata dalle sezioni e sul Responsabile e dalla macro-sezione "Valutazione del superiore gerarchico".

Ciò testimonia non solo il grosso lavoro svolto dall'Amministrazione in questi anni sul tessuto delle responsabilità e dello sviluppo del personale, ma anche dalla collaborazione innescata nelle strutture per la gestione dell'emergenza e l'organizzazione del lavoro da remoto.

Dai dati sotto riportati, si evince infatti un generale e diffuso miglioramento/mantenimento:

SEZIONI	Differenza UniFi Atenei 2019	Differenze UniFi 2020- 2019
Il mio responsabile e la mia crescita:	0,27	0,07
Il mio responsabile e l'equità:	0,32	0,09
Il mio responsabile e il sistema di valutazione:	0,29	0,01
Valutazione del superiore gerarchico	0,30	0,07

Anche l'**ambiente di lavoro viene percepito come sicuro** e dotato delle necessarie caratteristiche.

Il Direttore Generale, anche nel 2020, ha mantenuto la prassi da tempo avviata di avere incontri diretti con il personale nelle strutture con il fine di sviluppare confronti, raccogliere opinioni e contributi.

Infine il Direttore Generale promuove e monitora azioni volte al contenimento dei costi di gestione che nell'anno 2020, al di là delle eccezioni introdotte per l'imputazione delle spese COVID, ha dovuto tenere conto delle disposizioni normative inerenti ai limiti di spesa di cui all'art. 1, commi 590-599 e commi 610-613 della Legge 27 dicembre 2019, n. 160.

L'impatto sulla gestione è stato pari ad una contrazione dei costi per 9 milioni di euro.

Il bilancio dà conto dei risultati conseguiti in quest'ambito, esito di un impegno e di un orientamento costantemente rivolto all'ottimizzazione e controllo della spesa.

4. IL PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

In questo capitolo si intendono rappresentare le informazioni e le considerazioni utili per dimensionare e caratterizzare il lavoro di rendicontazione del ciclo delle *performance*. Si chiariscono in sostanza le principali caratteristiche e complessità del processo, gli attori, gli strumenti, i tempi e la quantità delle interazioni necessarie.

4.1 ADEGUAMENTO DEL PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE AL CONTESTO EMERGENZIALE

L'eccezionalità dell'anno 2020 ha richiesto interventi di adeguamento anche sulle materie inerenti la misurazione e le valutazioni. Alcuni interventi hanno impattato in maniera significativa sulle originarie decisioni che avevano portato alla stesura del SMVP 2020 e del Piano Integrato 2020-2022. Nella grafica di inizio relazione sono schematicamente riassunti gli eventi e i passaggi cruciali che hanno avuto particolari ripercussioni sulla gestione della performance.

In estrema sintesi si riassumono di seguito le fasi ordinarie e straordinarie del percorso dell'anno 2020:

- **Dicembre 2019 - Approvazione del SMVP 2020.**
Sistema redatto con modalità e tempi ordinari
- **Gennaio 2020 - Approvazione del Piano Integrato 2020-2022**
Piano redatto con modalità e tempi ordinari
- **Giugno 2020 - Rimodulazione del Piano Integrato 2020-2022**
Piano straordinario redatto per necessità di revisione della pianificazione, in considerazione degli avvenimenti emergenziali avvenuti e della necessità di una ripresa in sicurezza delle attività a settembre
- **Luglio 2020 - Monitoraggio intermedio del Piano Integrato 2020-2022**
Monitoraggio redatto per rendicontazione ordinaria, con illustrazione degli interventi non originariamente programmati a tutela della salute pubblica e dell'erogazione dei servizi
- **Ottobre 2020 - Delibera del CdA sulla modifica dell'impianto valutativo 2020 su parere del NdV**
Revisione straordinaria del sistema di valutazione con passaggio **da obiettivi annuali di miglioramento a obiettivi di mantenimento**. In questo passaggio è stata revisionata la

pagina del SMVP relativa alla previsione del miglioramento del livello di erogazione dei servizi e il Piano Integrato originario in relazione alla performance organizzativa attesa

Per i necessari approfondimenti si rinvia alla lettura delle pagine del sito d'Ateneo contenenti gli atti citati e in particolare:

- [Piano Integrato 2020-2022](#): approvazione, rimodulazione e monitoraggio
- [Sistema di misurazione e valutazione della performance 2020](#): approvazione e revisione

In ultimo si segnala che contestualmente agli importanti atti di indirizzo e valutazione dell'Ateneo appena esposti, molti altri sono stati parallelamente espressi sia da fonte governativa che ministeriale, supportati dai connessi finanziamenti, come discusso nei capitoli precedenti. Il risultato dell'azione di performance è quindi a voler vedere in profondità la risultante delle molteplici forze in campo nell'anno, nei modi e nei tempi in cui si sono succedute.

4.2 ATTORI, TEMPI, FONTI

Il ciclo delle performance coinvolge il personale tecnico-amministrativo di Ateneo in misura quasi totale e in qualità di soggetto valutato, con l'eventuale incarico connesso alla funzione rivestita. Per il 2020 si è trattato di 1.639 schede di valutazione. I valutatori sono stati 58. In questa categoria rientrano: il Direttore Generale, i Dirigenti, i docenti Direttori di Dipartimento e Presidenti di Centro, gli EP con incarico di Responsabile Amministrativo di Dipartimento e i Direttori Tecnici dei Centri di Ricerca e di Servizi. A loro, che restano responsabili finali della valutazione, devono essere aggiunte le altre posizioni e funzioni organizzative che collaborano con il valutatore finale per garantire la massima rispondenza delle valutazioni alle realtà organizzative particolarmente ricche e articolate. Tale personale coordina e facilita a vario titolo il conseguimento degli obiettivi e quindi offre un prezioso supporto informativo e valutativo per la stesura dei giudizi finali. Si può quindi senz'altro affermare che i processi delle performance interessano in maniera capillare tutto il personale d'Ateneo.

Centrale è il ruolo dei portatori di interesse nel processo di valutazione. Essi sono i soggetti e fruitori dei servizi erogati dalla compagine tecnico-amministrativa e anche nel 2020 hanno espresso il loro giudizio che è stato impiegato nella determinazione finale della *performance*.

La tempistica del ciclo è quella classica annuale, che va dall'approvazione del Piano Integrato (gennaio dell'anno t di programmazione), preceduta dall'approvazione del SMVP, e assegnazione degli obiettivi (gennaio/marzo dell'anno t), al primo (estate dell'anno t) e secondo monitoraggio (autunno/inverno dell'anno t), fino al rendiconto e alla chiusura finali, con l'accettazione delle

valutazioni (marzo/maggio dell'anno t+1). Questa cadenza temporale è quella di riferimento generale, che può differire in singoli casi specifici o in presenza di eventi non prevedibili, come avvenuto nel 2020.

Il processo della *performance* usa una gran quantità di informazioni, che nel tempo hanno generato la necessità di applicativi sempre più adatti e personalizzati. Una menzione particolare va fatta per l'applicativo dedicato "Performance", di cui si parlerà fra poco, che viene aggiornato di anno in anno non solo per le novità imposte da ogni SMVP, ma anche per i miglioramenti tecnici del caso.

4.3 GLI APPLICATIVI A SUPPORTO

Per la gestione del ciclo della *performance*, l'Ateneo utilizza alcuni applicativi, sia generici sia creati appositamente per le proprie esigenze, che permettono di interfacciarsi con tutti gli utenti e i vari *stakeholder*. In alcuni casi, l'accesso in modalità "amministratore" è stato previsto e concesso anche all'ufficio di supporto al Nucleo di Valutazione, in modo da garantire il controllo in ogni fase del ciclo. Nel seguito si danno alcune informazioni sugli applicativi maggiormente utilizzati.

Performance (<https://websol.unifi.it/performance/>). L'applicativo Performance è un servizio web appositamente creato dal Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino (SIAF), che permette la completa gestione della filiera di assegnazione e accettazione degli obiettivi al personale, autovalutazione e valutazione. A ogni dipendente che partecipa alla *performance* è associata una scheda individuale. L'autenticazione è garantita dal sistema di credenziali uniche di Ateneo, per mezzo di diversi livelli di autorizzazione. Attraverso l'applicativo - sottoposto a revisione annuale in relazione alle disposizioni del SMVP - è possibile definire i vari profili di valutazione. Sempre attraverso il sistema, il personale valutato può inserire il materiale utile alla propria valutazione. La trasparenza e la condivisione di schede e obiettivi tra valutato e valutatore è garantita da una procedura di autorizzazioni e conferme. Il livello amministratore permette la gestione completa di tutte le fasi di predisposizione, assegnazione, accettazione delle schede e dei relativi obiettivi, e gli accessi ai *log* delle schede. L'applicativo garantisce l'accesso a circa 1.500 dipendenti nelle varie fasi annuali di lavorazione.

LimeSurvey (<https://websol.unifi.it/indagini/admin/authentication/sa/login>). L'Ateneo utilizza il servizio *web* LimeSurvey per buona parte delle indagini rivolte all'utenza. L'applicativo è distribuito con licenza GNU GPL e permette la realizzazione di questionari e sondaggi *online*, con la creazione e l'invio degli inviti alla partecipazione e dei promemoria, fornendo in tempo reale anche le prime elaborazioni. Consente la gestione di questionari complessi e la gestione di grandi numeri di utenti (come ad esempio tutti gli studenti dell'Ateneo). Il servizio gestisce il livello di riservatezza adeguato

per le indagini, ed è regolato sulla sola gestione dei contatti (inviti, promemoria e solleciti), garantendo il completo anonimato delle risposte, in ottemperanza con le vigenti disposizioni normative in materia di privacy (GDPR – Regolamento UE 2016/679 e successiva normativa nazionale). Attualmente l'applicativo garantisce accesso alla compilazione dei circa 22.000 questionari realizzati in corso d'anno per le misurazioni

CSA (<http://xenappweb.cineca.it/>). Gestionale del personale in servizio in Ateneo, ad accesso autenticato con doppio sistema di credenziali. Il suo utilizzo è fondamentale in supporto al ciclo della *performance*, per l'estrazione di elenchi e la consultazione di informazioni aggiornate sul personale, come i dati relativi agli incarichi, alle sedi di appartenenza, alle assunzioni e ai pensionamenti e a tutte le altre informazioni di carriera necessarie.

G2E3 (<http://xenappweb.cineca.it/>). Gestionale delle carriere studenti, ad accesso autenticato con doppio sistema di credenziali, utilizzato principalmente dall'Area Servizi alla Didattica, sviluppato da Cineca e adottato dal nostro Ateneo dal gennaio 2018. Viene usato, in associazione alla *performance*, per l'estrazione di elenchi e per la somministrazione di indagini rivolte agli studenti. Nel corso dell'A.A. raccoglie circa 90.000 valutazioni degli studenti sui servizi fruiti.

SAS Software per l'analisi statistica degli esiti delle indagini di *customer satisfaction*. Si occupa della rendicontazione finale della performance a partire dall'analisi dei singoli questionari compilati. Genera le schede di performance organizzativa e le specifiche customer di ogni struttura, così come definite nel Piano Integrato vigente.

4.4 LE INDAGINI SUL GRADIMENTO DEI SERVIZI

Sul set complessivo di servizi offerti dall'Ateneo vengono sviluppate ogni anno alcune indagini di *customer satisfaction* rivolte alla generalità degli utenti (studenti e personale), con effetti diretti sulla misurazione della performance. Sinteticamente le indagini periodiche che vengono eseguite in questo ambito sono:

- Indagini di efficacia nell'ambito del Progetto "Good Practice" (GP)
- Indagine sui servizi di supporto agli studenti
- Indagine sui servizi amministrativi dei Dipartimenti rivolti al personale docente, gli assegnisti e i dottorandi

Alle indagini del progetto GP aderiscono oltre 40 Atenei italiani e, oltre la metà, impiegano le risultanze dei questionari per finalità di misurazione e benchmark dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi amministrativi e di supporto. Le informazioni raccolte consentono la misurazione dei livelli di gradimento dei servizi e l'individuazione delle eventuali vulnerabilità o eccellenze, che diventano occasioni di miglioramento per l'intero sistema nazionale, anche in considerazione dei livelli di efficienza raggiunti. Le indagini di efficacia sono rivolte agli studenti (del primo anno e degli anni successivi) e al personale (docenti, assegnisti, dottorandi, personale tecnico- amministrativo e collaboratori linguistici).

Per quel che riguarda gli studenti sono due le indagini impiegate:

- una progettata dall'Ateneo con specifiche domande sui servizi che viene erogata due volte all'A.A. (una per semestre): SERVSTUD
- una in adesione al "Progetto Good Practice" suddivisa per gli studenti del primo anno e degli anni successivi con specifiche caratteristiche di benchmark erogata a fine dell'A.A.: GP-STUD (CS1 e CS2)

Per quel che riguarda il personale sono due le indagini impiegate:

- una progettata dall'Ateneo con specifiche domande sui servizi amministrativi dipartimentali che viene erogata a fine anno al personale docente, assegnista e dottorando: CSDIP
- una in adesione al "Progetto Good Practice" suddivisa per il personale docente, assegnista e dottorando studenti e per il personale tecnico-amministrativo e collaboratore linguistico con specifiche caratteristiche di benchmark erogata a inizio anno: GP-DDA e GP-PTA-CEL.

Di seguito un quadro di riepilogo di tutte le fonti di contatto con l'utenza con segnalazione di quelle impiegate anche per finalità di misurazione della performance.

AMBITO	UTENZA	PERIODO DI RILEVAZIONE	TASSO DI RISPOSTA	IMPIEGHI	NOTE
PROGETTO GOOD PRACTICE	Personale tecnico-amministrativo e collaboratori ed esperti linguistici (PTA_CEL)	febbraio 2021	65,5%	Pianificazione e valutazione della performance	
	Personale docente, assegnisti e dottorandi (DDA)	febbraio 2021	43,4%	Pianificazione e valutazione della performance	
	Studenti al 1° anno di corso (CS1)	ottobre 2020 - gennaio 2021	97,9%	Pianificazione e valutazione della performance	Calcolato sul campione degli studenti invitati

					alla compilazione (circa 2.000 studenti)
	Studenti degli anni successivi al 1° (CS2)	ottobre 2020 - gennaio 2021	98,4%	Pianificazione e valutazione della <i>performance</i>	Calcolato sul campione degli studenti invitati alla compilazione (circa 10.000 studenti)
	Benessere organizzativo rivolta al personale tecnico-amministrativo (B.O.)	marzo/aprile 2021	71%	Pianificazione e valutazione della <i>performance</i>	
DIPARTIMENT I	Customer sui servizi amministrativi dipartimentali CSDIP	dicembre 2020	55,5%	Pianificazione e valutazione della <i>performance</i>	
SOCIAL	Raccolta delle opinioni espresse	Continua	-	Pianificazione della <i>performance</i>	
STUDENTI	Servizi di supporto agli studenti (SERVSTUD)	Novembre-dicembre 2020 e aprile-maggio 2021	Tutti gli utenti che fruiscono dei servizi online nel periodo	Pianificazione e valutazione della <i>performance</i>	In concomitanza con la rilevazione GP, a circa 12.000 studenti viene somministrato solo il questionario GP
	Valutazione e Monitoraggio delle Politiche e dei Servizi dell'Università degli Studi di Firenze (Valmon)	Continuativa		Pianificazione della <i>performance</i>	
	AlmaLaurea - Profilo dei laureati	Continuativa		Pianificazione della <i>performance</i>	
	AlmaLaurea - Sbocchi occupazionali	Continuativa		Pianificazione della <i>performance</i>	

Nel paragrafo 2.4 sono stati anticipati per continuità di informazione i principali esiti delle indagini relative ai servizi forniti nel periodo emergenziale. A seguire i risultati delle varie indagini di *customer* vengono esposti nella loro totalità.

Il gradimento dei servizi nell'anno 2020

Di seguito vengono esposti i principali risultati delle descritte indagini separatamente per ciascuna tipologia di utenza.

I servizi per gli studenti

L'indagine GP rivolta all'utenza studentesca con riferimento all'A.A. 2019/20 si è conclusa il 31 dicembre 2020. La somministrazione di questa indagine, come quella relativa ai servizi di cui si dirà meglio in seguito, era prevista per i mesi primaverili del 2020, proprio in corrispondenza della prima ondata dell'epidemia. Sebbene molti Atenei l'abbiano comunque svolta nella finestra temporale prevista, l'Ateneo fiorentino ha preferito differirla per approfondire l'analisi anche sulla fase emergenziale i cui risultati sono stati discussi in precedenza.

Come lo scorso anno l'indagine è stata svolta con tecnica campionaria su un numero di circa 10.000 studenti, impiegando una tecnica di stratificazione per tipologia di iscrizione (primo anno/anni successivi), referenza al Dipartimento del corso di studi, tipologia di corso. Per una dettagliata presentazione del piano di indagine si veda la [Relazione della Performance](#) dello scorso anno.

Si presentano di seguito i principali risultati di ambito con i necessari confronti.

TAVOLA X - ESITI SULLE DOMANDE DI GRADIMENTO GENERALE DEI SERVIZI - INDAGINI GP RIVOLTE AGLI STUDENTI DEL PRIMO ANNO. ANNI 2017/18-2019/20

	Università di Firenze				Media Mega-Atenei			Media tutti Atenei		
	2019/20	2018/19	2017/18	Diff. 2019/20 su 2018/19	2019/20	2018/19	Diff. 2019/20 UniFI-Mega	2019/20	2018/19	Diff. 2019/20 UniFI-Mega
Orientamento	3,77	3,56	3,64	0,21	3,87	3,73	-0,10	4,12	4,05	-0,35
Approvvigionamenti e servizi generali e logistici	4,19	3,90	4,10	0,29	4,15	3,98	0,04	4,32	4,27	-0,13
Comunicazione	3,79	3,55	3,65	0,24	3,97	3,70	-0,18	4,17	4,01	-0,38
Sistemi Informativi	3,78	3,56	3,63	0,22	4,02	3,77	-0,24	4,18	4,04	-0,40
Segreteria studenti	3,50	3,32	3,54	0,18	3,77	3,53	-0,27	4,01	3,89	-0,51
Biblioteche	4,52	4,37	4,68	0,15	4,49	4,52	0,03	4,58	4,57	-0,06
Diritto allo studio	4,24	3,92	4,12	0,32	4,24	4,05	0,00	4,31	4,20	-0,07
Medie totali	3,97	3,74	3,91	0,23	4,07	3,90	-0,10	4,24	4,15	-0,27
Numero di questionari validi	2.059	1.883	1.257	176						

TAVOLA X - ESITI SULLE DOMANDE DI GRADIMENTO GENERALE DEI SERVIZI - INDAGINI GP RIVOLTE AGLI STUDENTI DEGLI ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO. ANNI 2017/18-2019/20

	Università di Firenze				Media Mega-Atenei			Media tutti Atenei		
	2019/20	2018/19	2017/18	Diff. 2019/20 su 2018/19	2019/20	2018/19	Diff. 2019/20 UniFI- Mega	2019/20	2018/19	Diff. 2019/20 UniFI- Mega
Approvvigionamenti e servizi generali e logistici	4,00	3,72	3,78	0,28	3,80	3,68	0,20	4,03	3,96	-0,03
Comunicazione	3,65	3,40	3,40	0,25	3,74	3,57	-0,09	3,92	3,79	-0,27
Sistemi Informativi	3,74	3,44	3,29	0,30	3,80	3,55	-0,06	3,99	3,80	-0,25
Internazionalizzazione	3,94	3,60	3,52	0,34	3,88	3,75	0,06	3,94	3,97	0,00
Segreteria studenti	3,40	3,26	3,35	0,14	3,58	3,45	-0,18	3,83	3,78	-0,43
Biblioteche	4,55	4,42	4,55	0,13	4,45	4,44	0,10	4,52	4,49	0,03
Diritto allo studio	3,98	3,81	3,81	0,17	3,99	3,88	-0,01	4,15	4,03	-0,17
Job Placement	3,48	3,36	3,27	0,12	3,37	3,40	0,11	3,57	3,63	-0,09
Medie totali	3,84	3,63	3,62	0,22	3,83	3,72	0,02	3,99	3,93	-0,15
Numero di questionari validi	7.821	7.530	4.778	2.752						

Nell'anno di transizione tra le metodologie di rilevazione (nel 2017/18 fu svolta su libera adesione, mentre dal 2018/19 in modalità obbligatoria e campionata) si era rilevata una sostanziale stabilità delle valutazioni sui servizi per gli studenti degli anni successivi al primo e un arretramento per quelli del primo anno. In questo secondo anno di applicazione della metodologia di raccolta, si ravvisano invece consistenti progressioni nelle valutazioni per tutte le tipologie di studenti (primo anno e successivi) e per tutti i servizi.

Di particolare importanza, nell'ambito della colonna di confronto con le risultanze 2019, le **significative progressioni dei servizi di segreteria, dei sistemi informativi e di comunicazione, che consentono di distanziarsi dai pregressi livelli di sufficienza**. Spicca peraltro il significativo **miglioramento dei servizi di internazionalizzazione**, proprio in un anno che ha visto contemporaneamente l'avvio del nuovo sportello unificato dei servizi di internazionalizzazione e la tragica esplosione della pandemia a livello mondiale, che ha costretto l'Ateneo a importanti azioni per il rientro di studenti e ricercatori. Spicca anche la **progressione dei servizi di approvvigionamento e logistici**, anche in questo caso in un anno caratterizzato da continui adattamenti nell'accesso ai locali, nella fruizione degli spazi e dei dispositivi di protezione, nella costante pressione per approvvigionamenti di materiali anche di difficile reperimento. Evidentemente questi fattori hanno invece misurato l'efficienza, l'affidabilità e la reattività dei sistemi.

A ben vedere, **il balzo di gradimento riscontrato nell'Ateneo fiorentino fa eco, ancorché amplificato, ad un generalizzato incremento del gradimento per i servizi in tutti gli Atenei italiani,**

fenomeno accentuato nei mega Atenei. Una possibile interpretazione sistemica di questo dato può essere rintracciata nella accresciuta fiducia nelle istituzioni proprio in un momento così difficile per il Paese, peraltro confermata da molte analisi sociologiche. Il mondo accademico in particolare, cui spetta in questo frangente garantire affidabilità e controllo sulle manovre di salute pubblica e sulla formazione delle future generazioni, registra in tutta Italia una consistente ripresa delle immatricolazioni all'anno accademico 2020/21, con tassi di incremento addirittura a due cifre. Su questa scala di confronto con i Mega Atenei, i servizi fiorentini mantengono margini di miglioramento.

Ulteriori dettagli e specifiche tabelle di benchmark, sia sulle singole domande dei questionari che sui risultati dei singoli Atenei aderenti, sono disponibili nella sezione "Good Practice" nel servizio DAF, con accesso riservato alla specifica categoria di utenza.

Indagine sui servizi di supporto agli studi (SERVSTUD)

L'indagine sui Servizi di Supporto **ha assunto centralità nell'ambito delle indagini di customer rivolte agli studenti sia per la sua specifica pertinenza sia per l'elevata attendibilità dei suoi risultati alla luce dell'elevato numero questionari compilati raccolti.**

Dal 2018, il disegno d'indagine prevede che la scheda venga somministrata in modalità obbligatoria a tutti gli studenti che richiedono accesso ai servizi *on-line*, in due finestre temporali di circa 45 giorni normalmente collocate nel primo e nel secondo semestre dell'anno accademico (ottobre/novembre e aprile/maggio). Purtroppo l'emergenza sanitaria causata dalla pandemia di SARS-CoV-2 ha obbligato molti Atenei a rivalutare l'opportunità di proseguire con i tradizionali piani di rilevazione dell'opinione degli studenti in tema di didattica e servizi di supporto. A marzo 2020, ovvero all'inizio del secondo semestre dell'a.a. 2019/20, l'Ateneo fiorentino è intervenuto riducendo il numero dei quesiti presenti sulla scheda di rilevazione dell'opinione degli studenti in merito alle attività didattiche e ha deciso di sospendere la somministrazione della rilevazione su servizi di supporto, alla luce delle mutate condizioni di contesto, quando le lezioni a distanza (in modalità sincrona o asincrona) hanno sostituito le tradizionali lezioni frontali. Per questo motivo le analisi condotte in questo paragrafo si concentrano sul raffronto tra il quadro valutativo acquisito nel corso del primo semestre dell'A.A. 2020/21, caratterizzato da un generale consolidamento dei servizi e delle politiche attivate nel semestre precedente in via del tutto emergenziale, ed il quadro che invece è emerso a margine delle rilevazioni condotte nel primo semestre dell'A.A. 2019/20, in regime di offerta "regolare".

Relativamente ai livelli di partecipazione, questa è sensibilmente cresciuta nel tempo: limitatamente alla finestra d'indagine prevista nel primo semestre, si è passati dalle 22.952 schede raccolte per il 2018/19, alle 29.025 per il 2019/20 per arrivare alle 36.426 schede acquisite nel primo semestre dell'A.A. 2020/21. Questi numeri giustificano la scelta dell'Ateneo di utilizzare le risultanze di questa indagine per una puntuale valutazione delle politiche attivate e per la programmazione di eventuali interventi correttivi. La prosecuzione dell'adesione al progetto *GoodPractice* (secondo uno schema di campionamento di tipo stratificato per dipartimento e tipologia di corso di studi) avviene pertanto con il solo scopo di riservare all'Ateneo la possibilità di effettuare un raffronto con le altre Università che partecipano al progetto.

All'indagine sono state aggiunte quest'anno venti nuove domande, con lo scopo di meglio coprire le esigenze informative sull'intero complesso dei servizi erogati, aggiungendo intere sezioni come quelle dei servizi di internazionalizzazione e dei servizi linguistici e temi come quelli della comunicazione istituzionale e dei *social network*. È stata altresì aggiunta una specifica domanda sulla percezione dei servizi fruiti durante il periodo di *lockdown*. Per queste domande, ovviamente non è disponibile un termine di confronto.

I risultati completi sono disponibili all'indirizzo del servizio [SISVALDIDAT](#). A titolo di estrema sintesi si propone la lettura dei grafici sottostanti che evidenziano il quadro valutativo emerso alla chiusura della finestra d'indagine a novembre 2020 (in blu le serie dei punti che si riferiscono a questo A.A.), e le variazioni nei giudizi medi rispetto a quelli calcolati nello stesso periodo dell'anno precedente.

Grafico X. Valutazione dei servizi dell'anno 2020

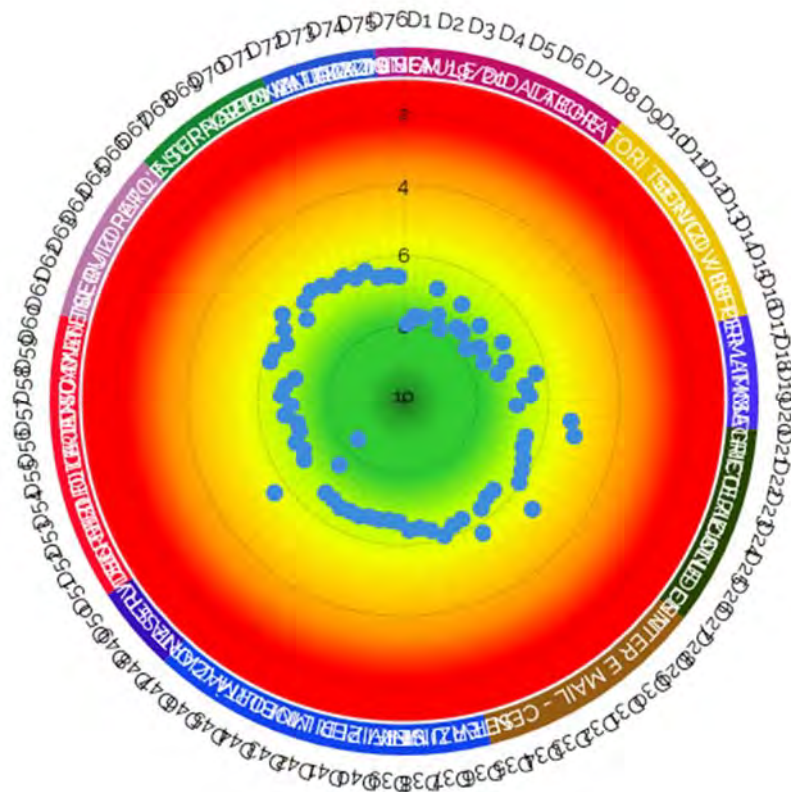


Grafico X. Confronto delle valutazioni dei servizi con l'anno precedente (anno 2020 in blu)

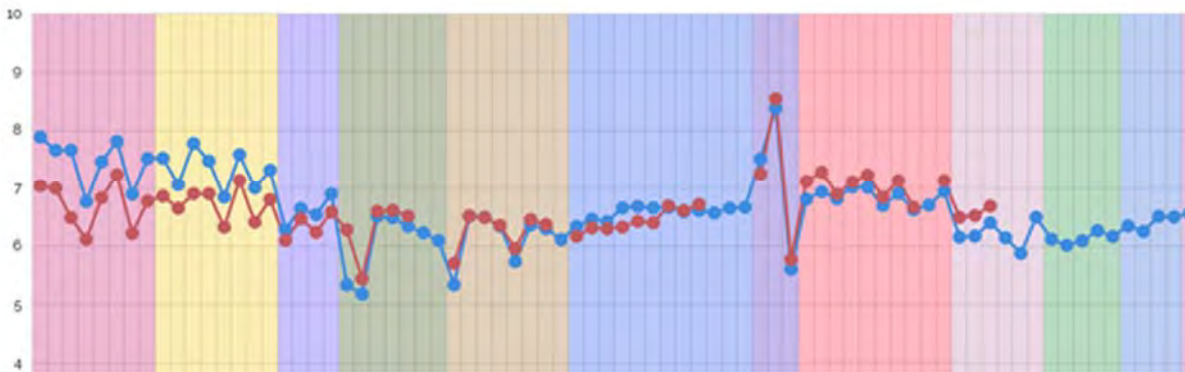


Grafico X. Scarti di valutazione dei servizi nell'anno 2020 rispetto all'anno precedente

arancione e rossa, e parte delle valutazioni evidentemente risentono della necessità di aver dovuto riconvertire dei servizi originariamente progettati per essere offerti "in presenza".

Le valutazioni negative (inferiori a 6) sono concentrate in pochissimi ambiti, come quello dell'accessibilità e dei tempi di attesa per l'accesso ai servizi di segreteria frontale e remota e ai servizi di supporto al tirocinio, quest'ultimo con valutazioni comunque prossime alla sufficienza.

I servizi per il personale

Indagine sui servizi amministrativi e di supporto erogati nei Dipartimenti

L'indagine sui servizi amministrativi e di supporto erogati nei Dipartimenti riveste un particolare interesse nell'ambito della programmazione degli interventi di miglioramento delle Strutture. La capillare raccolta delle informazioni sulla qualità del supporto amministrativo ricevuto e sugli specifici fattori di miglioramento attesi costituisce un presupposto importante, in specie perché rivolta ai diretti responsabili dello sviluppo delle attività istituzionali (didattica, ricerca, terza missione).

Il questionario è stato somministrato, ormai per la sesta volta, nel mese di dicembre 2020 e in forma inalterata rispetto a quella dello scorso anno. Ha ricevuto 1.844 adesioni fra docenti, assegnisti, dottorandi (55,5% del totale), con tassi di adesione particolarmente elevati della componente docente (66,4%) e in misura stabile rispetto alle edizioni precedenti (56,1% nel 2019, 53,5% nel 2018 e 57,5% nel 2017).

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

Tavola X - Indagine di Customer Satisfaction sui servizi dipartimentali. Percentuale risposte con valutazione maggiore di 6 (ovvero "positivamente" e "molto positivamente" nelle indagini fino al 2018) sul totale delle rispettive domande. Anni 2015-2020

Domande	Anni					
	2015	2016	2017	2018	2019	2020
VA02. Competenza del personale amministrativo	64,2	76,3	74,9	82,9	82,8	86,9
VA03. Valutazione tempi di soluzione	N	61,8	72,4	71,5	75,4	80,7

VA04. Chiarezza funzioni e servizi	N	58,1	65,6	69,9	69,6	72,3
VA05. Disponibilità del personale amministrativo	74,2	80,0	82,8	84,9	86,4	88,0
VA07. Gestione amministrativa del Dipartimento	62,9	65,9	71,2	76,5	83,3	86,6

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

I risultati dimostrano il **crescente gradimento per i servizi offerti al personale dei Dipartimenti, oltre a livelli di soddisfazione decisamente elevati**. Di particolare rilievo il risultato della domanda di riepilogo VA07 in cui si chiede una valutazione complessiva del supporto amministrativo con un livello che si approssima ormai moltissimo alla totalità degli intervistati; residua solo una limitata percentuale dell'utenza che si dichiara neutrale (8%) o insoddisfatta (5%). Prossime a saturazione sono anche le valutazioni relative alla competenza e disponibilità del personale, mentre appare presentare qualche ulteriore margine di miglioramento la gestione dei tempi di soluzione e soprattutto la chiarezza delle funzioni e dei servizi. Il costante impegno del personale, unito ai molteplici interventi organizzativi, di indirizzo, formativi, di rafforzamento e di razionalizzazione delle componenti di personale, ha senz'altro consentito di raggiungere il livello oggi registrato.

Oltre ai risultati generali appena esposti, l'indagine raccoglie, attraverso una specifica batteria di domande, anche una valutazione più specifica sui singoli servizi fruiti unitamente all'individuazione dei possibili fattori di miglioramento. Dall'analisi della Tavola di dettaglio dei singoli servizi e dei Dipartimenti che segue, si evince che tali valutazioni, comunque generalmente positive, sono al loro interno articolate. La Tavola riporta, per ciascun Dipartimento e servizio, il numero di rispondenti che hanno valutato negativamente il servizio (valutazioni da 1 a 5) e di quelli che lo hanno valutato positivamente (valutazioni da 6 a 10). Per la sola colonna delle valutazioni negative la cella viene colorata in giallo qualora la quota di rispondenti con valutazioni negative sia compresa tra il 10 e il 20% dei rispondenti, in rosa qualora tale quota superi invece il 20% dei rispondenti. In buona sostanza la cella ha colorazione tutte le volte che la quota di insoddisfatti del servizio sia dimensionalmente significativa.

TAVOLA X - INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION SUI SERVIZI DIPARTIMENTALI. UTENTI SODDISFATTI E INSODDISFATTI DEI SERVIZI. ANNO 2020

I servizi che dimostrano livelli generalizzati di soddisfazione (valutazioni da 6 a 10) sono nell'ordine: il reclutamento di personale esterno, il supporto alla ricerca, il supporto al dottorato, le convenzioni e trials, le missioni, l'autorizzazione incarichi, la trasparenza e comunicazione, con valori dell'ordine del 90% di soddisfatti. Più vicini invece a livelli di soddisfazione dell'ordine dell'80-85% nell'ordine l'internazionalizzazione, il supporto alla didattica, gli approvvigionamenti, lo svolgimento di seminari e convegni. Il posizionamento dei servizi nella scala di valutazione è molto simile a quello dello scorso anno, in particolare per i servizi da migliorare.

Ulteriori informazioni verranno fornite a corredo dei risultati di performance di struttura.

Indagine GP sui servizi fruiti dal personale

Le indagini GP rivolte al personale (docenti, assegnisti, dottorandi, personale TA e CEL) rivestono grande centralità per l'ampio spettro di valutazioni raccolte in relazione a tutti i servizi erogati internamente e per le potenzialità di benchmark offerte dalla partecipazione al progetto.

Le tavole che seguono raffigurano i risultati conseguiti nelle principali domande di riepilogo sul gradimento dei servizi per le rispettive categorie di utenza. Per facilitare la lettura dei risultati, sono stati evidenziati in rosso i servizi che hanno presentato una flessione nell'indagine di confronto, in verde gli altri.

Tavola X - Esiti sulle domande di gradimento generale dei servizi - Indagini GP rivolte al personale docente, dottorando e assegnista. Anni 2017-2020

	Università di Firenze					Media Mega-Atenei				Media tutti Atenei			
	2020	2019	2018	2017	Diff. 2020 su 2019	2020	2019	2018	Diff. 2020 Unifi Mega	2020	2019	2018	Diff. 2020 Unifi Atenei tutti
Amministrazione e gestione del personale	4,72	4,58	4,55	4,33	0,14	4,16	4,05	4,27	0,56	4,46	4,30	4,47	0,26
Approvvigionamenti e servizi generali e logistici	3,97	3,76	3,69	3,54	0,21	3,55	3,46	3,62	0,42	3,89	3,70	3,86	0,28
Comunicazione	3,92	3,80	3,69	3,62	0,12	3,77	3,68	3,78	0,15	3,96	3,82	3,92	-0,04
Sistemi informativi	4,08	3,94	3,78	3,66	0,14	3,95	3,77	4,03	0,18	4,28	4,17	4,20	-0,20
Supporto alla didattica	4,41	4,29	4,04	3,99	0,12	4,24	4,13	4,24	0,17	4,55	4,42	4,38	-0,14
Supporto alla ricerca	4,49	4,28	4,10	3,92	0,21	3,91	3,75	3,93	-0,58	4,18	4,06	4,10	0,31
Sistemi bibliotecari	4,70	4,72	4,69	4,62	-0,02	4,43	4,40	4,68	-0,27	4,63	4,60	4,75	0,07
Soddisfazione generale servizi Amministrazione Centrale	4,24	4,10	4,05	3,96	0,14	3,96	3,87	4,03	0,28	4,22	4,13	4,17	0,02
Soddisfazione generale servizi Strutture Decentrate	4,50	4,37	4,30	4,25	0,13	4,18	4,10	4,32	0,32	4,45	4,40	4,42	0,05
Medie totali	4,34	4,20	4,10	3,99	0,13	4,02	3,91	4,10	0,32	4,29	4,18	4,25	0,05
Numero di questionari validi	1.445	1.624	1.626	1.669	-179								

Tavola X - Esiti sulle domande di gradimento generale dei servizi - Indagini GP rivolte al personale tecnico-amministrativo e collaboratore linguistico. Anni 2017-2020

	Università di Firenze					Media Mega-Atenei				Media tutti Atenei			
	2020	2019	2018	2017	Diff. 2020 su 2019	2020	2019	2018	Diff. 2020 Unifi Mega	2020	2019	2018	Diff. 2020 Unifi Atenei tutti
Amministrazione e gestione del personale	4,50	4,34	4,35	4,14	0,16	4,16	3,93	3,77	0,34	4,03	3,84	3,88	0,47
Approvvigionamenti e servizi generali e logistici	4,11	3,89	3,62	3,44	0,22	3,91	3,57	3,51	0,30	3,83	3,57	3,66	0,28
Comunicazione	4,16	4,01	3,77	3,64	0,13	4,10	3,88	3,75	0,06	3,97	3,78	3,76	0,19
Sistemi informativi	4,50	4,24	4,00	3,93	0,26	4,31	4,01	4,21	0,19	4,40	4,17	4,23	0,10
Contabilità	4,86	4,62	4,57	4,43	0,24	4,44	4,17	4,12	0,42	4,39	4,13	4,02	0,47
Soddisfazione generale servizi Amministrazione Centrale	4,35	4,09	4,11	3,82	0,26	4,17	3,91	3,95	0,18	4,09	3,88	3,97	0,26
Soddisfazione generale servizi Strutture Decentrate	4,50	4,15	4,16	3,81	0,35	4,17	3,91	4,05	0,33	4,09	3,90	4,00	0,41
Medie totali	4,43	4,19	4,08	3,89	0,23	4,18	3,91	3,92	0,25	4,11	3,90	3,93	0,31
Numero di questionari validi	997	1.138	856	960	141								

I risultati generali dimostrano una **progressione generalizzata nella valutazione dei servizi** rispetto agli anni precedenti (prima colonna colorata in entrambe le rilevazioni), di intensità decisamente elevata in considerazione della scala adottata (scala 6). **Le variazioni normalmente sono infatti di un fattore 0,2, ben al di sopra del tradizionale livello di miglioramento atteso dal SMVP di 0,1!** Unica eccezione è costituita dal gradimento dei servizi bibliotecari, che pur avendo raggiunto negli anni il livello più elevato rispetto a tutti i servizi, in questo anno di restrizioni ha registrato una sostanziale stabilità con un minimo arretramento di -0.02. Stessa flessione si ricorderà era stata manifestata dalla componente studentesca, probabilmente giustificabile in entrambi i casi dalle limitazioni imposte alla fruizione dei servizi.

Altro **dato di grande successo è raffigurato nella seconda colonna a colori: confrontando i livelli raggiunti dall'Ateneo fiorentino con quelli degli altri mega-Atenei italiani si evidenzia come le nostre performance siano sistematicamente superiori della media qualunque sia il servizio considerato per qualunque tipologia di utenza interna.** La progressione dei nostri miglioramenti infatti ha consentito di attestarsi su livelli di assoluto rispetto, tanto che anche il confronto con la totalità degli Atenei di benchmark (33 in questo monitoraggio) ci vede superiori anche a Atenei che per le loro ridotte dimensioni riescono in maniera più capillare a soddisfare l'utenza. **I miglioramenti più rilevanti si registrano nei servizi di supporto alle attività istituzionali (didattica e ricerca), nei servizi di informatizzazione, di comunicazione e nei servizi generali e logistici.**

In conclusione vale la pena di ricordare che il **miglioramento attuale si cumula all'analogo già registrato negli anni precedenti**, con un significativo incremento di valutazione rispetto all'avvio delle misurazioni. Segno abbastanza chiaro che le azioni di pianificazione progettate, gli interventi posti in campo, i monitoraggi eseguiti sono stati di assoluta efficacia e giustificano molto dell'impegno profuso negli anni.

4.5 LA VOCE DEI SOCIAL

Social Media

Nel 2020 l'Ateneo ha ulteriormente potenziato l'uso dei social media, quale luogo di aggregazione della comunità universitaria e strumento di informazione sulle attività di ricerca dell'Università di Firenze. Anche attraverso specifiche iniziative editoriali dedicate ai canali social, l'Ateneo ha continuato a promuovere azioni di diffusione della cultura universitaria e della ricerca, nonostante il distanziamento e le restrizioni imposte dal sopraggiungere della pandemia. In questo periodo particolare, i social si sono caratterizzati sempre più come strumento di interazione con l'Istituzione e un numero maggiore di utenti vi ha fatto ricorso per portare all'attenzione istanze della comunità universitaria, porre domande, stimolare riflessioni anche sui temi di attualità.

Incremento dei follower e social engagement

A fronte di un incremento dei follower in linea con l'anno precedente per quanto riguarda le piattaforme Facebook e Twitter, inferiore in termini percentuali ma non in valore assoluto per la piattaforma Instagram, che sta crescendo ad un ritmo medio di circa 850 follower al mese, e una

crescita esponenziale, pur con piccoli numeri, del canale Telegram dedicato alle comunicazioni di servizio e in emergenza (vedi tabella seguente), il social engagement – vale a dire il coinvolgimento degli utenti e lo scambio di interazioni – è aumentato su tutti i network, probabilmente anche in conseguenza al periodo di distanziamento sociale che ha caratterizzato il 2020 dell'emergenza Coronavirus.

Follower – incremento 2020 (dati aggiornati al 31 dicembre 2020)

	Inizio 2020	Fine dicembre 2020	Incremento %
Facebook	52.453	58.518	+ 11 %
Instagram	14.415	24.846	+ 72%
Twitter	6.728	8.132	+ 20%
Linkedin	137.954	147.763	+ 7%
Telegram	1.037	3.042	+ 193%

In particolare, analizzando i dati relativi alla prima metà dell'anno (vedi tabella seguente), si può notare come nei mesi di marzo, aprile e maggio sia stato raggiunto l'apice dell'engagement, con valori che hanno più che raddoppiato quelli delle performance dei primi due mesi del 2020 e dell'anno precedente (il 2019 si chiudeva a dicembre con un engagement medio di 40,8 per Facebook, 251 per Instagram, 2,1 per Twitter).

Tavola X. Engagement durante i periodi di lockdown

		numero post	engagement totale	engagement medio
Facebook	gennaio	68	3454	50,8
	febbraio	59	3163	53,6
	marzo	67	8494	126,8
	aprile	72	10374	144
	maggio	68	9475	139,3
	giugno	75	6409	85,5
		numero post	engagement totale	engagement medio
Instagram	gennaio	14	4668	274,6
	febbraio	15	7026	468
	marzo	14	7378	527
	aprile	21	10138	487,5
	maggio	20	10059	502,9
	giugno	24	9440	393
		numero tweet	engagement totale	engagement medio
Twitter	gennaio	60	206	3,4
	febbraio	60	149	2,5
	marzo	51	238	4,7
	aprile	58	333	5,7
	maggio	56	458	8,2
	giugno	58	380	6,6

Comunicazione social in emergenza e diffusione informazioni di servizio

In fase di emergenza sono stati attivati tutti i canali social a disposizione dell'Ateneo per comunicare alla comunità universitaria informazioni su provvedimenti e misure adottate dall'Ateneo. In particolare, a partire dal 24 febbraio alla metà di giugno, sul canale Telegram Unifi (strumento utile per la comunicazione in emergenza) sono stati pubblicati 25 messaggi legati all'emergenza sanitaria e alle conseguenti iniziative dell'Ateneo. Sul profilo instagram, principale piattaforma social frequentata dagli studenti, le informazioni di servizio riguardanti l'emergenza sanitaria sono state comunicate attraverso lo strumento delle storie instagram. Dal 24 febbraio fino alla metà di giugno sono state "fissate" in evidenza le storie relative a contenuti Covid. Sono state pubblicate circa 20 storie con informazioni di servizio, link alla sezione del sito web dedicata all'emergenza, servizi dell'Ateneo a distanza, collegamenti ai videomessaggi del rettore alla comunità universitaria.

Gli stessi contenuti sono stati oggetto di pubblicazione anche sui canali ufficiali Facebook e Twitter, mentre su LinkedIn, piattaforma meno frequentata dagli studenti, hanno trovato spazio le comunicazioni principali e più generiche riguardanti l'emergenza sanitaria e i videomessaggi del rettore.

Per quanto riguarda Facebook, si segnalano i numeri senza precedenti raggiunti dai videomessaggi del rettore, che sono stati pubblicati direttamente sulla piattaforma social, oltre che sul canale

Youtube di Ateneo. In particolare il video appello del 9 marzo ha raggiunto oltre 180 mila utenti Facebook.

Iniziative editoriali social: #iorestoacasa, #chiediloaunifi, #distantimaunifi

Durante l'emergenza sanitaria e in particolare nella fase di lockdown, inoltre, sono state sviluppate tre iniziative social, con l'obiettivo di mantenere il legame con gli studenti e con la comunità universitaria in generale.

L'Ateneo ha aderito alla campagna nazionale promossa dal Governo, in collaborazione con il Ministero della Salute e la Protezione Civile, definendo una serie contenuti da veicolare sui canali social istituzionali con l'etichetta **#iorestoacasa**. Ad alimentare questo flusso di comunicazione video e documentari dedicati all'attività di ricerca (presenti sulla piattaforma Youtube d'Ateneo), mostre virtuali legate al Sistema Museale d'Ateneo e collezioni online del Sistema Bibliotecario d'Ateneo. Anche grazie a questa azione l'Ateneo ha continuato a promuovere il consumo culturale e a valorizzare competenze e risorse a beneficio della collettività. Nel dettaglio, nel periodo 13 marzo – 17 aprile 2020, sulla pagina Facebook e sul profilo Twitter Unifi sono stati suggeriti quotidianamente, nei giorni feriali, contenuti online dell'Ateneo da fruire da casa, per un totale di 25 post e altrettanti tweet. In particolare tre volte a settimana sono stati proposti i video raccolti nell'apposita playlist **#iorestoacasa** creata sul canale Youtube dell'Ateneo e due volte a settimane sono stati oggetto di comunicazione altri contenuti digitali del Sistema Bibliotecario, del Sistema Museale e della Firenze University Press.

I post Facebook hanno raggiunto in media circa 4.458 persone ciascuno e stimolato in media 58 reazioni da parte degli utenti (tra commenti, condivisioni e like). I tweet hanno ottenuto in media 1615 visualizzazioni ciascuno. Sul canale Youtube la playlist ha raccolto 22 video, alcuni dei quali hanno ottenuto picchi di oltre 100 visualizzazioni giornaliere in corrispondenza della condivisione social del contenuto.

Un contributo per analizzare alcune delle conseguenze prodotte dal Coronavirus sulla realtà, così come la conosciamo. È quanto si è proposto di offrire l'Ateneo attraverso **#chiediloaunifi** uno spazio sui canali social istituzionali, ripreso anche da UnifiMagazine, dove un docente dell'Ateneo è chiamato a prendere in esame una delle molteplici implicazioni prodotte dall'emergenza sanitaria e a fornire una risposta, ad avanzare un'ipotesi, a stimolare una riflessione legata a questa analisi. Questa rubrica video, lanciata con un intervento del rettore il 6 aprile 2020, ha visto la pubblicazione di 38 video sulla pagina Facebook e sulla piattaforma

IGTV di Instagram, fino al 2 luglio 2020. Alcuni video hanno raggiunto oltre 40 mila utenti, con una media di circa 10 mila utenti raggiunti da ogni contenuto.

Mentre #iorestoacasa mirava a valorizzare contenuti digitali già disponibili e #chiediloaunifi prevedeva la produzione di contenuti qualificati con la collaborazione dei docenti, un altro flusso di comunicazione - **#distantimaunifi** - è nato da una logica diversa, quella del bottom up. L'idea alla base di questa azione comunicativa, sviluppata principalmente sulla piattaforma Instagram, è stata quella di stimolare la produzione di contenuti da parte degli utenti, in particolare gli studenti, per generare una narrazione intorno alle novità che hanno caratterizzato la vita universitaria in era Covid. In particolare, con l'obiettivo di rafforzare il senso di comunità, sono stati valorizzati i contenuti relativi alle lauree a distanza, in modo da restituire ai neolaureati un momento di condivisione, seppur virtuale. Tra il 30 marzo e il 23 giugno 2020 sono state pubblicate sul profilo Instagram di Ateneo circa 99 foto di neolaureati, la maggior parte delle quali inviate dai diretti interessati. Sono state condivise anche 23 stories (contenuti temporanei) in cui gli utenti avevano richiamato il profilo @unifirenze e l'hashtag #distantimaunifi

Iniziative di orientamento, social advertising e dirette Facebook

Nel 2020 è stato implementato anche l'utilizzo dello strumento delle dirette Facebook per alcuni degli appuntamenti trasmessi in video streaming. In particolare sono stati trasmessi gli appuntamenti di orientamento "Un giorno all'Università" del 4 e 5 giugno e "Il rettore incontra le future matricole" del 22 luglio. Entrambi gli appuntamenti sono stati preceduti nei giorni immediatamente precedenti da inserzioni sponsorizzate su Facebook e Instagram per promuovere la partecipazione degli utenti potenzialmente interessati.

Una più ampia azione di social advertising è stata in seguito predisposta, tra la metà di agosto e la metà di settembre, nell'ambito della campagna immatricolazioni 2020/2021 "Disegna la tua strada", raggiungendo su Facebook e Instagram circa 59 mila utenti del "target genitori" e 165 mila utenti del target "future matricole" (di cui 146 mila attraverso lo strumento Instagram stories).

5. MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, DI STRUTTURA E INDIVIDUALE

Nel presente capitolo si espongono, per ciascuna delle tre dimensioni della performance, i risultati della misurazione effettuata ai sensi del SMVP 2020, così come modificato dalla delibera del Consiglio di Amministrazione del 30 ottobre 2020.

SMVP 2020 QUADRO DEI SOGGETTI VALUTATI, DELLE COMPONENTI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE E DEI RISPETTIVI VALUTATORI						
Soggetto Valutato	Ambiti di valutazione					Valutatore
	Performance organizzativa di Ateneo	Performance di struttura		Capacità manageriali	Obiettivi di funzione	
		PS - Soddisfazione utenti	PS - Obiettivi di Struttura	Capacità - comportamenti		
Direttore Generale	55% (45%)	5,00%	5,00%	35%	0% (10%)	CdA su proposta del Rettore, sentito il NdV
Dirigenti	40%	10,00%	10,00%	30%	10%	Direttore Generale
EP con responsabilità - RAD	25%	15,00%	15,00%	25%	20%	Direttore Generale/ Dirigente di Area Direttore di Dipartimento/ Presidente di Centro*
EP senza responsabilità	25%	12,50%	12,50%	20%	30%	Dirigente di Area
Direttore tecnico	25%	-	-	15%	60%	Direttore di Dipartimento/ Presidente di Centro*
Personale di cat. B, C e D - amm.**	10%	-	65%	25%	-	Dirigente di Area/ Responsabile Amministrativo di Dipartimento (RAD)
Personale di cat. B, C e D - tecn.	10%	-	65%	25%	-	Direttore di Dipartimento/ Presidente di Centro*
Incarico di responsabile di UF personale di cat. D	10%	-	-	60%	30%	Dirigente di Area
Incarico di Funzione di Responsabilità personale di cat. B, C e D	-	-	-	60%	40%	Dirigente di Area/ Responsabile Amministrativo di Dipartimento (RAD)
Incarico di Funzione Specialistica personale di cat. B, C e D	-	-	-	50%	50%	Dirigente di Area/ Responsabile Amministrativo di Dipartimento (RAD)

Si procede altresì all'interpretazione e analisi dei risultati e degli scostamenti anche con l'intento di cogliere spunti per la successiva pianificazione della performance, nella logica del miglioramento continuo e di adesione ai mutati contesti.

5.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Nel 2020, come è stato approfondito nel capitolo 4, la situazione emergenziale ha portato alla nuova ponderazione delle Linee di *performance* organizzativa approvata in sede di rimodulazione del [Piano Integrato a giugno 2020](#). A seguito dell'*iter* di consultazione con il Nucleo di Valutazione, il Consiglio di Amministrazione ha poi approvato nel mese di ottobre la modifica dell'assetto definito, nel Piano Integrato di gennaio 2020, degli indicatori per la misurazione dei risultati di *performance*

organizzativa, nonché una revisione degli strumenti di raccolta delle opinioni per adattare la rilevazione dell'efficacia percepita alla eccezionalità del periodo.

Al netto di queste variazioni, i venti indicatori delle sette linee di *performance* organizzativa rimangono in continuità con quelli del piano precedente e associano, tranne che per la Linea 6, ambiti di misurazione eterogenei (stato di avanzamento, capacità di spesa, efficacia percepita). Questi indicatori sono sintetizzati nel quadro sinottico a seguire.

LINEA	Indicatori	Target	PESO	RISULTATO	RISULTATO LINEA	PESO SMVP 2020	RISULTATO PESATO
1. MIGLIORAMENTO SERVIZI AGLI STUDENTI					100%	25%	25%
	1. Stato di avanzamento del programma	Rispetto del 80% del cronoprogramma	10%	100%			
	2. Budget speso/preventivato	Utilizzo del 50% delle somme	10%	100%			
	3. Customer satisfaction rilevata con il questionario "Servizi agli Studenti"	Incremento rispetto all'anno precedente (variazione media $\geq 0\%$)	40%	100%			
	4. Domanda DCE raccolta con questionari rivolti agli studenti	Media delle valutazioni ≥ 6	40%	100%			
2. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO					100%	10%	10%
	5. Stato di avanzamento del programma	Rispetto del 80% del cronoprogramma	20%	100%			
	6. Budget speso/preventivato	Utilizzo del 50% delle somme	20%	100%			
	7. Customer satisfaction rilevata con gli indicatori pertinenti per le azioni presenti nelle indagini GP e "Servizi agli Studenti"	Incremento rispetto all'anno precedente (variazione media $\geq 0\%$)	30%	100%			
	8. Domanda DCE raccolta con questionari rivolti agli studenti	Media delle valutazioni ≥ 6	30%	100%			
3. POTENZIAMENTO DELLA SICUREZZA DELLE PERSONE, DEI DATI E DEI LUOGHI DI LAVORO					100%	25%	25%
	9. Stato di avanzamento del programma	Rispetto del 80% del cronoprogramma	30%	100%			
	10. Budget speso/preventivato	Utilizzo del 50% delle somme	20%	100%			
	11. Indagine sul Benessere Organizzativo	Incremento rispetto all'anno precedente (variazione media $\geq 0\%$)	50%	100%			
4. AZIONI DI SUPPORTO ALL'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ					100%	10%	10%
	12. Stato di avanzamento del programma	Rispetto del 80% del cronoprogramma	40%	100%			
	13. Customer su domande GP DDA e CS Dipartimenti	Incremento rispetto all'anno precedente (variazione media $\geq 0\%$)	30%	100%			
	14. Domanda DCE raccolta con questionari CS Dipartimenti	Media delle valutazioni ≥ 6	30%	100%			
5. VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE E BENESSERE ORGANIZZATIVO					96%	15%	14%
	15. Attuazione delle azioni previste sul totale	Rispetto del 80% del cronoprogramma	40%	100%			
	16. Risultati indagine sul benessere organizzativo sezioni C, D, E, G	Incremento rispetto all'anno precedente (variazione media $\geq 0\%$)	30%	86,74			
	17. Domanda DBE	Media delle valutazioni ≥ 6	30%	100%			
6. INTERNAZIONALIZZAZIONE					100%	5%	5%
	18. Stato di avanzamento del programma	Rispetto del 80% del cronoprogramma	100%	100%			
7. SOSTENIBILITÀ					100%	10%	10%
	19. Stato di avanzamento del programma	Rispetto del 80% del cronoprogramma	30%	100%			
	20. Esito domande specifiche di customer satisfaction GP e "Servizi agli Studenti"	Incremento rispetto all'anno precedente (variazione media $\geq 0\%$)	70%	100%			

Il dettaglio degli esiti delle indagini di customer satisfaction sono disponibili nella repository della Relazione in DAF, mentre sono allegati alla presente relazione gli importi di budget estratti dal bilancio consuntivo (Allegato 1), i cronoprogrammi delle azioni (Allegato 2), le descrizioni delle azioni (Allegato 3), i prospetti di misurazione della customer delle linee (Allegato 4). La descrizione puntuale di quanto operato dalla tecnostruttura nel realizzare le 82 azioni di performance organizzativa del Piano Integrato rimodulato a giugno 2020 è disponibile nell'Allegato 3.

Nei prossimi paragrafi viene descritta la misurazione del raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa sulla base di tali indicatori. I risultati composti per ciascuna linea determinano il risultato complessivo, anticipato nel capitolo 2.2, di 99,40%.

Si richiamano in questo capitolo le considerazioni espresse al Capitolo 2 e già anticipate in relazione agli esiti delle customer per l'impiego valutativo.

Si fa precedere all'esposizione dei risultati alcune note di calcolo di specifico impiego per le misurazioni dell'anno:

- come previsto dalla delibera del CdA del 31 ottobre 2020, è stata introdotta un'apposita domanda all'inizio di tutti i questionari di valutazione dei servizi erogati a partire da novembre 2020 (DCE). Gli esiti sono già stati presentati nel Capitolo 2:
 - per gli studenti il testo era il seguente: "Facciamo riferimento ai corsi erogati nel secondo semestre 2019/20. Tenuto conto dell'emergenza sanitaria e delle normative che hanno indotto questo Ateneo a una immediata riprogrammazione dell'attività didattica, che giudizio attribuisce al livello qualitativo dei servizi di supporto erogati in quel periodo?"
 - per il personale il testo era il seguente: "È stata introdotta un'apposita domanda all'inizio del questionario di valutazione dei servizi dipartimentali: "Tenuto conto dell'emergenza sanitaria e delle normative che hanno indotto questo Ateneo a una immediata riprogrammazione delle attività, che giudizio attribuisce al livello qualitativo dei servizi di cui ha fruito nel periodo emergenziale?". L'edizione 2020 del questionario GP sul "Benessere organizzativo" conteneva quest'anno la domanda "Sono soddisfatto dell'attività svolta in modalità agile durante la fase di emergenza sanitaria" che, per evitare ridondanze e fraintendimenti, è stata assimilata alla domanda DBE prevista dalla delibera CdA di ottobre 2020 con formulazione praticamente analoga ("Tenuto conto dell'emergenza sanitaria e delle normative che hanno indotto questo Ateneo a una immediata riorganizzazione dei servizi, come valuta le condizioni in cui ha svolto la sua attività lavorativa nel periodo emergenziale"). Il valore è stato adattato da scala 6 a scala 10, come previsto dalla citata delibera.
- la distribuzione dei fruitori di alcuni dei servizi oggetto di misurazione delle linee di performance organizzativa è risultata profondamente diversa nel 2020 rispetto al 2019, per via di fatti connessi al necessario distanziamento e confinamento. Ne risulta così che un numero molto minore di utenti ha fruito servizi in presenza (aule, sale studio, segreterie, biblioteche, ...), ha usato i mezzi di trasporto, e così via ... mentre un numero maggiore di utenti ha fruito di servizi da remoto, ha consultato gli strumenti di comunicazione dell'Ateneo,

Per evitare che i diversi livelli di gradimento dei servizi incidessero poco realisticamente nella determinazione finale delle valutazioni, tutti i risultati di customer satisfaction della performance organizzativa sono stati ottenuti rapportandoli all'effettivo numero dei rispondenti. Si è ritenuto così necessario procedere calcolando per ciascuna domanda dapprima la variazione fra le medie di valutazione tra il 2020 e il 2019 e poi ponderandola con il numero di rispondenti del 2020. In questo modo, ad esempio per la linea 1, il maggior gradimento dei servizi d'aula è stato relativizzato ai pochi che le hanno potute frequentare, così come la ridotta soddisfazione per i servizi bibliotecari è stata relativizzata al dimezzato numero di fruitori ed infine, la maggior soddisfazione per i servizi web è stata relativizzata ai molti che ne hanno fatto uso (si veda in proposito l'Allegato 4).

- gli indicatori di capacità di spesa hanno tenuto conto di tutto quanto speso sulle azioni previste dal Piano Integrato rimodulato anche oltre il budget originariamente assegnato. In proposito si è tenuto conto di due specifiche situazioni:
 - la rimodulazione del mese di giugno 2020 partiva dall'assunto che a settembre vi sarebbe stata una ripresa delle attività in condizioni di sicurezza e non il ripresentarsi di una nuova emergenza. In sostanza, gli assunti di spesa e di cronoprogramma non avevano tenuto conto di altre necessità concretizzatesi poi nel mese di ottobre, che hanno richiesto ulteriore budget;
 - come discusso, buona parte del finanziamento ministeriale per fronteggiare la pandemia è stato assegnato successivamente alla rimodulazione (luglio-settembre) e ha costituito appunto il budget necessario l'ulteriore emergenza appena citata.

Da quanto precede, consegue che gli indicatori di spesa divergono, anche in maniera sostanziale, dal preventivato impiego minimo del 50% e alcune voci di cronoprogramma hanno trovato applicazione parzialmente o totalmente diversa dal programmato in relazione al manifestarsi di priorità emergenziali.

Si rimanda all'Allegato 1 "Indicatore capacità di spesa" per gli specifici dettagli sulla capacità di spesa.

5.1.a Esposizione dei risultati delle linee

Linea 1 - Miglioramento dei servizi agli studenti

Indicatori 2020	Valore obiettivo	Valore raggiunto	Valore risultato	Peso
Rispetto del programma (11 azioni nel 2020)	Livello di avanzamento \geq 80%	97,3%	100%	10%
Budget speso / preventivato	Utilizzo delle somme \geq 50%	136%	100%	10%
Customer satisfaction questionario "Servizi agli Studenti"	Variazione media \geq 0% rispetto all'anno precedente	+ 0,008	100%	40%
Domanda comune sul gradimento dei servizi durante l'emergenza (DCE) raccolta con questionari rivolti agli studenti	Media delle valutazioni \geq 6	6,52	100%	40%
Risultato della Linea:				100%
Punti conseguiti dei 25 disponibili				25

La Linea 1 ha conseguito appieno tutti i risultati attesi. In particolare **gli aspetti di cronoprogramma e di capacità di spesa hanno conseguito elevati livelli di risultato**, mentre gli aspetti collegati alla percezione dell'utenza hanno dimostrato un gradimento sufficiente e di mantenimento rispetto all'anno precedente. Per inciso, la programmazione del ciclo performance 2021 ha dedicato a queste tematiche importanti azioni all'interno di una apposita Linea di Digitalizzazione.

Linea 2 - Valorizzazione del patrimonio culturale

Indicatori 2020	Valore obiettivo	Valore raggiunto	Valore risultato	Peso
Rispetto del programma (13 azioni nel 2020)	Livello di avanzamento \geq 80%	92,3%	100%	20%
Budget speso / preventivato	Utilizzo delle somme \geq 50%	124%	100%	20%
<i>Customer satisfaction</i> rilevata con gli indicatori pertinenti per le azioni presenti nelle indagini GP e nelle indagini sui servizi agli studenti	Variazione media \geq 0% rispetto all'anno precedente	+ 0,260%	100%	30%
Domanda comune sul gradimento dei servizi durante l'emergenza (DCE) raccolta con questionari rivolti agli studenti	Media delle valutazioni \geq 6	6,52	100%	30%
Risultato della Linea:				100%
Punti conseguiti dei 10 disponibili				10

La Linea 2 ha conseguito appieno tutti i risultati attesi. Sono **di particolare pregio quelli conseguiti sugli aspetti di cronoprogramma, di capacità di spesa e di miglioramento percepito dall'utenza**. Il livello di gradimento dei servizi in fase emergenziale si è attestato su livelli di sufficienza, indicazione questa di interesse per lo sviluppo del prossimo ciclo di performance.

Linea 3 - Potenziamento della sicurezza delle persone, dei dati e dei luoghi di lavoro

Indicatori 2020	Valore obiettivo	Valore raggiunto	Valore risultato	Peso
Rispetto del programma (13 azioni nel 2020)	Livello di avanzamento \geq 80%	100	100%	30%
<i>Budget</i> speso / preventivato	Utilizzo delle somme \geq 50%	299%	100%	20%
<i>Customer satisfaction</i> rilevata con l'indagine sul benessere organizzativo	Variazione media \geq 0%	+ 0,291	100%	50%
Risultato della Linea:				100%
Punti conseguiti dei 25 disponibili				25

La Linea 3 ha conseguito appieno tutti i risultati attesi. Di particolare interesse i **risultati conseguiti in termini di capacità di spesa**, in un anno in cui l'attenzione è stata centrata sui temi della sicurezza, con spese e investimenti importanti e finanziamenti ricevuti anche dal MUR.

Linea 4 - Azioni di supporto all'assicurazione della qualità

Indicatori 2020	Valore obiettivo	Valore raggiunto	Valore risultato	Peso
Rispetto del programma (14 azioni nel 2020)	Livello di avanzamento \geq 80%	97,1%	100%	40%
<i>Customer satisfaction</i> rilevata con questionari <i>Good Practice</i> rivolto a DDA e CS Dipartimenti	Variazione media \geq 0%	+ 0,112	100%	30%
Domanda comune sul gradimento dei servizi durante l'emergenza (DCE) raccolta con questionari CS Dipartimenti	Media delle valutazioni \geq 6	8,30	100%	30%
Risultato della Linea				100%
Punti conseguiti dei 10 disponibili				10

La Linea 4 ha conseguito appieno tutti i risultati attesi. Sono **di particolare pregio quelli conseguiti sugli aspetti di cronoprogramma e di miglioramento percepito dall'utenza**. Il livello di gradimento dei servizi in fase emergenziale si è attestato su livelli elevati, segno di capacità di adattamento al mutato contesto dei relativi servizi.

Linea 5 - Valorizzazione delle risorse e benessere organizzativo

Indicatori 2020	Valore obiettivo	Valore raggiunto	Valore risultato	Peso
Attuazione delle azioni previste (6 azioni nel 2020)	Livello di avanzamento \geq 80%	100%	100%	40%
Risultati indagine sul benessere organizzativo sezioni C, D, E, G	Variazione media \geq 0%	-0,021	86,74%	30%
Domanda comune sul benessere durante l'emergenza (DBE)	Media delle valutazioni \geq 6	7,54	100%	30%
Risultato della Linea				96,02 %
Punti conseguiti dei 15 disponibili				14,40

La Linea 5 ha conseguito larga parte dei risultati attesi. Il cronoprogramma è stato sviluppato secondo le previsioni, ma **molti dei risultati attesi in termini di benessere non hanno mantenuto il progresso livello, attestandosi poco al di sotto del valore dello scorso anno. Fra le voci che si sono discostate di più in senso negativo ci sono la percezione dell'investimento sulle persone mediante l'attività di formazione, l'equità nell'assegnazione del carico di lavoro e la circolazione delle informazioni.** Migliora invece la percezione che la carriera sia basata sul merito e che il lavoro dia un senso di realizzazione personale e richieda elementi di autonomia. Buono il livello di gradimento del clima registrato in fase emergenziale che si è attestato ben oltre l'attesa sufficienza.

Linea 6 - Internazionalizzazione

Indicatori 2020	Valore obiettivo	Valore raggiunto	Valore risultato	Peso
Attuazione delle azioni previste (5 azioni nel 2020)	Livello di avanzamento \geq 80%	100%	100%	100 %
Risultato della Linea				100 %
Punti conseguiti dei 5 disponibili				5

La Linea 6 di obiettivi di internazionalizzazione era di nuova istituzione nel Piano 2020-2022, e metteva in campo alcuni obiettivi finanziati con il programma ministeriale PRO3 2019-2021. Essi sono stati rinviati tenuto conto delle contingenze con comunicazione al Ministero nel mese di aprile, ancor prima della rimodulazione del Piano Integrato di giugno che ha drasticamente ridotto il numero delle azioni previste e ridimensionato il peso della Linea, dal 25% al 5%. In questo contesto **l'indicatore temporale sullo stato di completamento delle azioni superstiti** è rimasto l'unico pertinente per la misurazione degli obiettivi di questa Linea e ha registrato un ottimo livello di avanzamento

Linea 7 - Sostenibilità

Indicatori 2020	Valore obiettivo	Valore raggiunto	Valore risultato	Peso
Stato di avanzamento del progetto (11 azioni)	Livello di avanzamento \geq 80%	100%	100%	30%
Esito domande specifiche dei questionari <i>Good Practice</i> e "Servizi agli Studenti"	Variazione media \geq 0%	+0,022	100%	70%
Risultato della Linea				100 %
Punti conseguiti dei 5 disponibili				10

La Linea 7 ha conseguito appieno tutti i risultati attesi. E' di **particolare pregio quello conseguito sugli aspetti di cronoprogramma, mentre quello di mantenimento del gradimento percepito dall'utenza è stato conseguito in maniera molto circostanziata**, anche in considerazione delle variazioni al sistema della mobilità collettiva rese impraticabili dalle vicende emergenziali.

5.1.b Interpretazione dei risultati di *performance* organizzativa

L'esito positivo delle indagini di *customer satisfaction*, il rispetto dei programmi di azione (Allegato 2 - Cronoprogrammi), la capacità di spesa (ALL.1 Indicatore capacità di spesa) sono rivelatori della capacità di adattamento e resilienza dimostrata dall'Ateneo a difesa della continuità dei servizi nonostante l'eccezionalità dell'anno della pandemia.

Il *budget reporting* basato sull'analisi delle spese 2020 rendicontate nel bilancio consuntivo di Ateneo e tracciate mediante lo strumento della dimensione analitica, rivela una importante capacità di impiego delle risorse messe a disposizione dell'Ateneo, anche con impiego di fondi ministeriali appositamente stanziati e erogati in fase emergenziale. Ancora da sviluppare l'integrazione tra *performance* e bilancio, che dovrebbe idealmente concretizzarsi nell'inserimento degli obiettivi di *performance* organizzativa nel ciclo di bilancio, quali progetti di contabilità economico-finanziaria.

5.2 LA PERFORMANCE DELLE STRUTTURE

Ai sensi del SMVP 2020 la *performance* delle strutture viene misurata dai risultati conseguiti su due dimensioni: **il gradimento dei servizi da parte degli utenti e i risultati conseguiti nella realizzazione del proprio obiettivo di struttura**. Ad entrambe le dimensioni è attribuita la stessa ponderazione, per cui il risultato finale è costituito dalla media semplice delle due valutazioni.

La situazione eccezionale determinata dall'emergenza covid ha portato ad una revisione in corso d'anno delle modalità di valutazione da parte degli utenti (vedi capitolo 4). Le strutture sono state avvisate, in occasione del tavolo RAD e Dirigenti di giugno 2020, della possibilità di aggiornare i propri obiettivi, nell'interesse superiore della continuità dei servizi, con l'introduzione di azioni di dematerializzazione/semplificazione/digitalizzazione. La misurazione dei risultati raggiunti risente pertanto dell'eccezionalità del contesto 2020, ed è imprescindibile corredare con una analisi contestuale il metodo di misurazione fondato sulla filiera Obiettivo-Indicatore-Target (OIT) previsto dal SMVP 2020 per la componente "obiettivo di struttura".

Il SMVP preconizzava obiettivi di struttura "caratterizzati da indicatori oggettivi, significativi per l'attività e facilmente quantificabili o reperibili" (p. 24), in virtù del fatto che la capacità di declinare questa filiera è ancora piuttosto scarsa nella maggioranza delle strutture. Dai materiali di rendicontazione si evidenzia una **diffusa difficoltà ad imperniare il lavoro su obiettivi piuttosto che sull'ordinarietà delle attività, a monitorare l'andamento dell'obiettivo con l'ausilio di indicatori misurabili e a rendicontare efficacemente il risultato raggiunto in base al valore obiettivo prefissato, ossia il risultato atteso**. Nella consapevolezza di questa fragilità il SMVP attribuisce un ruolo fondamentale all'intervento della Direzione Generale (*"i monitoraggi e la valutazione finale di questa componente vengono effettuati dal Direttore Generale per le Aree dirigenziali, e dal Direttore Generale in maniera congiunta con il Direttore del Dipartimento per le relative competenze"*) per **accompagnare la progressiva maturazione nelle strutture della cultura della performance**.

La definizione dell'obiettivo di struttura 2020 era peraltro stata organizzata in modo piuttosto complesso, in quanto doveva prevedere azioni rientranti nella cornice di quattro diversi ambiti [(1) *interventi sui servizi*, 2) *assicurazione della qualità*, 3) *supporto agli obiettivi strategici degli Organi*, 4) *sostenibilità della spesa*]. Molto spesso tuttavia il rispetto dei primi due ambiti risulta più di forma che di sostanza: quanto inserito alla voce "assicurazione della qualità" non fa in genere riferimento alla specifica metodologia derivata dal ciclo PDCA e dal sistema di assicurazione della qualità, e potrebbe altrettanto collocarsi alla voce "interventi sui servizi". Ottimi risultati sono stati invece conseguiti dall'obiettivo di sostenibilità della spesa, rendicontato nell'AZ7303 "Revisione della modalità previsionale del fabbisogno" nell'Allegato 3 della Relazione.

In considerazione del fatto che la pandemia da covid-19 ha per forza di cose sconvolto l'attività amministrativa e i piani prefissati, **i risultati degli obiettivi di struttura sono stati vagliati primariamente tenendo conto dell'efficacia delle misure con fatica messe in atto dalle strutture per assicurare la continuità dei servizi agli utenti** in questo anno così complicato. Tale efficacia è stata positivamente valutata dagli utenti, come attestano gli esiti delle indagini illustrati nella tabella sinottica consultabile in Repository sul DAF.

5.2.a Misurazione della performance delle strutture

L'indicatore di efficacia percepita

La tabella sinottica di cui sopra espone per ciascuna struttura i **punteggi di performance conseguiti dalle previste indagini di customer satisfaction in relazione all'atteso mantenimento dei livelli di gradimento dei servizi del 2019**. In proposito si riscontra il diffuso mantenimento dei suddetti livelli, ad eccezione di alcune strutture: in molti casi il risultato ottenuto è stato di ampio miglioramento. Come accennato, solo poche Strutture hanno manifestato un arretramento del livello pregresso che, in quanto di portata minima, ha comportato una valutazione di performance al 90% in considerazione del livello elevato comunque raggiunto.

Risultati degli obiettivi di struttura

Gli obiettivi di struttura nelle strutture dipartimentali (Dipartimenti e Scuole)

DIPARTIMENTI	Numero dipendenti BCD al 31/12/20	Risultato customer satisfaction 2020	Misurazione obiettivo 2020	Media
DMSC	50	100	98	99
NEUROFARBA e Scuola di Psicologia	48	100	99	99,5
SBSC	31	90	99	94,5
DSS	37	100	100	100
CHIMICA	38	100	98	99
FISICA	19	100	98	99
DST	21	100	98	99
BIO	23	100	99	99,5
DIMAI e Scuola di SMFN	19	100	100	100
DISIA	14	100	99	99,5
DISEI e Scuola di Economia e Management	23	90	98	94
DSG e Scuola di Giurisprudenza	19	100	99	99,5
DSPS e Scuola di Scienze Politiche e Sociali	15	100	98	99
DIDA e Scuola di Architettura	42	100	100	100
DAGRI e Scuola di Agraria	64	90	99	94,5
DICEA	14	100	100	100
DINFO	21	100	100	100
DIEF e Scuola di Ingegneria	32	100	100	100
DILEF	14	100	99	99,5
FORLIPSI e Scuola Studi Umanistici e Formazione	35	100	98	99
SAGAS	14	100	99	99,5

Gli obiettivi di struttura nell'amministrazione centrale

Area	Numero dipendenti BCD al 31/12/20	Sottostruttura con proprio obiettivo	Risultato customer satisfaction 2020	Misurazione obiettivo 2020	Media
Area Edilizia	48		100	98	99
Area Servizi Economici e Patrimoniali e Logistici	47		100	100	100
Area Valorizzazione del Patrimonio	34	Comunicazione	100	99	99,5
	37	Sistema Museale			
	135	Sistema Bibliotecario			
	5	FUP			
	14	UP Archivio			
Area Servizi Didattici	4	Piattaforma linguistica	-	98	98
	18	Coordinamento Relazioni Internazionali	100	98	99
	5	Orientamento e Job Placement	100	98	99
	9	Dottorato	100	98	99
	5	Offerta formativa e qualità corsi di studio - Tirocini			
	11	Procedure selettive studenti			
	79	Servizi agli studenti (UP Progettazione e Sviluppo + Presidi di segreteria)			
	4	Staff Dirigente			
CLA	13		100	100	100
Area Risorse Umane	43	include Formazione e Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	100	99	99,5
Area Servizi Economici e Finanziari	48		100	99	99,5
AIGSII / SIAF	56		100	100	100

Affari Generali e Legali	15	include Centrale Acquisti e Ufficio Funzionale di Supporto al Responsabile Dati	100	99	99,5
Area Servizi alla Ricerca	39		100	100	100
Funzioni Direzionali	42	include il Servizio Prevenzione e Protezione	100		

5.2.b Interpretazione dei risultati delle strutture

Nell'anno in cui, per necessità ed in urgenza, si sono riorganizzati e remotizzati, il gradimento espresso nei confronti dei servizi tecnici e amministrativi è stato più che soddisfacente: su una scala da 1 a 10, il **gradimento medio** raggiunge il valore di **8,3**. Questo risultato è in linea con la valutazione estremamente positiva della performance delle strutture esposta nelle tabelle precedenti, che si ritiene riconoscere al personale a prescindere da qualche criticità emersa dall'analisi della cospicua ed eterogenea documentazione relativa ai 45 obiettivi di struttura 2020.

Il maggior numero di obiettivi rispetto al numero di strutture ufficiali nell'organizzazione amministrativa dell'Ateneo (33) testimonia la difficoltà, per alcune strutture complesse, di individuare obiettivi aggreganti per l'intera struttura e la conseguente definizione di obiettivi propri per "sotto-strutture". Si ricorda che ai sensi del SMVP 2020 la componente di personale maggiormente coinvolta nell'obiettivo di struttura (e impattata dai suoi risultati) è il personale di categoria B, C e D.

Ad evidenza dell'attenzione riservata alla criticità della filiera O-I-T, ovvero l'accennata **diffusa difficoltà a declinare obiettivi sfidanti da monitorare con l'ausilio di indicatori misurabili al fine della misurazione sulla base del risultato atteso, è stato assegnato al** Coordinamento delle FD, al Supporto al Nucleo di Valutazione e al Supporto al Presidio della Qualità come obiettivo di struttura l'analisi del materiale pervenuto dalle strutture.

Il personale ha pertanto analizzato con attenzione quanto pervenuto con l'ausilio di una metodologia extra SMVP finalizzata comunque a far emergere, con una metrica quanto più oggettiva possibile, l'evidenziazione delle criticità riscontrate. Per maggiori dettagli metodologici la Nota tecnica è disponibile in Repository in DAF.

DIPARTIMENTI	Obiettivi raggiunti	Qualità degli obiettivi	Correttezza e comprensione e della filiera O.I.T. (obiettivo, indicatore, target)	Punteggi o di Sintesi	Proposta di valutazioni e (val. di contesto)
Scala dei giudizi	0-0,5-1			(0/3)	0-100
DMSC	0,5	0,5	0	1	98
NEUROFARBA	1	0	1	2	99
SBSC	1	1	0	2	99
DSS	1	1	1	3	100
CHIMICA	0,5	0,5	0	1	98
FISICA	0,5	0,5	0	1	98
DST	0,5	0,5	0	1	98
BIO	0,5	1	0,5	2	99
DIMAI	1	1	1	3	100
DISIA	1	1	0	2	99
DISEI	0,5	0,5	0	1	98
DSG	1	1	0	2	99
DSPS	1	0	0	1	98
DIDA	1	1	1	3	100
DAGRI	1	0	1	2	99
DICEA	1	1	1	3	100
DINFO	1	1	1	3	100
DIEF	1	1	1	3	100

DILEF	1	0,5	0,5	2	99
FORLIPSI	0,5	0,5	0	1	98
SAGAS	1	1	0	2	99
AREE	Obiettivi raggiunti	Qualità degli obiettivi	Correttezza e comprensione e della filiera O.I.T. (obiettivo, indicatore, target)	Punteggi o di Sintesi	Proposta di valutazione e (val. di contesto)
Scala dei giudizi	0-1			(0/3)	0-100
Piattaforma linguistica	1	0	0	1	98
Coordinamento Relazioni Internazionali	1	0	0	1	98
Orientamento e Job Placement	1	0	0	1	98
Area Servizi alla Didattica	1	0	0	1	98
Area Risorse Umane (comprende Formazione e Prevenzione Anticorruzione e Trasparenza)	1	0,5	0,5	2	99
Area Valorizzazione del Patrimonio	1	1	0	2	99
Comunicazione e Public Engagement	1	1	0	2	99
Area Innovazione GSII	1	1	1	3	100
Area Servizi Economici e Finanziari	1	0	1	2	99
Area Edilizia	1	0	0	1	98
Area Affari Generali e Legali (comprende Centrale Acquisti e Responsabile Trattamento dati)	1	1	0	2	99

Area Servizi Economici Patrimoniali e Logistici	1	1	1	3	100
Area Servizi alla Ricerca	1	1	1	3	100
Funzioni Direzionali	1	1	1	3	100

In estrema sintesi, essa rivela ancora una certa **disomogeneità della cultura della performance tra le strutture**, nonostante la messa a disposizione di un “format” destinato a semplificare la declinazione del progetto ed allinearla alle indicazioni del SMVP e del Piano Integrato. Tale format è stato adottato da tutti i Dipartimenti, ma ignorato o solo parzialmente utilizzato nella metà delle Aree.

A prescindere dalle modalità di definizione dell’obiettivo, emerge la diffusa difficoltà nel declinare la filiera obiettivi-indicatori-*target* e in alcuni casi un’**interpretazione meramente “adempimentale” dell’obiettivo di struttura**, inteso come descrizione dell’attività ordinaria. I risultati delle azioni intraprese non sempre sono rendicontati in maniera efficace, rendendo difficoltosa una misurazione oggettiva dei risultati in termini di confronto tra risultati raggiunti e *target* prefissati.

Laddove vissuto come occasione di miglioramento, l’obiettivo di struttura ha migliorato l’orientamento al risultato dei dipendenti. **Alcuni progetti di struttura vantano risultati concreti in termini di razionalizzazione e snellimento delle procedure amministrative, efficace remotizzazione del servizio, riduzione dei tempi di risposta e/o attesa per gli utenti, migliore comunicazione dei risultati della terza missione.** Questi risultati, nati per lo più dalla rimodulazione dell’obiettivo di struttura in chiave di continuità dei servizi in periodo emergenziale, costituiscono altrettanti fattori propulsivi per la nascente adozione del lavoro agile in Ateneo.

Inoltre l’aggregazione, attorno ad uno stesso obiettivo, di diverse unità amministrative afferenti ad una mega-struttura promuove lo sviluppo di quelle **collaborazioni trasversali** che incrementano il “capitale relazionale” dell’organizzazione amministrativa. Questo è un risultato particolarmente positivo per quanto riguarda i rapporti collaborativi tra Dipartimenti e Scuole, e tra unità di personale che lavorano sullo stesso processo essendo collocati in sedi diverse (come ad esempio le unità di processo dell’Area Servizi alla Didattica e i presidi di segreteria studenti).

Come indicato nel Capitolo 3 (Relazione del Direttore Generale) le performance di struttura costituiscono un momento di confronto con i colleghi dei Dipartimenti e delle Scuole da parte del Direttore Generale. Quest’anno questo confronto, avvenuto sempre in modalità telematica, ha potuto apprezzare il grande sforzo da tutti profuso e acquisire consapevolezza che vi sono elementi e attitudini per ulteriori e sfidanti sviluppi organizzativi.

Nella tabella a seguire si evidenzia il gradimento positivo generale dei servizi (domanda DCE) presso le strutture dipartimentali e i riscontri più analitici per quesiti (colonne) e strutture (righe).

	DCE: Valutazione servizi nel periodo emarginato alle	VA02: Valutazione competenza del personale		VA03: Valutazione tempi di soluzione		VAD: Chiarezza funzioni e servizi		VA04: Valutazione disponibilità personale		VA07: Valutazione complessiva	
		Media assoluta 2020	Variazione 2020 sul 2019	Media assoluta 2020	Variazione 2020 sul 2019	Media assoluta 2020	Variazione assoluta 2020 sul 2019	Media assoluta 2020	Variazione assoluta 2020 sul 2019	Media assoluta 2020	Variazione assoluta 2020 sul 2019
Totale	8,5	8,8	0,2	8,4	0,3	7,5	0,2	9,0	0,1	8,6	0,1
Architettura (DIMA)	8,5	8,8	0,2	8,4	0,3	7,5	0,2	9,0	0,1	8,6	0,1
Biologia (BIO)	8,9	9,0	0,9	8,6	0,8	8,3	0,2	9,2	0,7	9,1	0,7
Chimica 'Ugo Schiff' (CHIM)	8,6	8,5	0,2	7,7	0,2	7,8	0,6	8,8	0,3	8,5	0,3
Fisica e Astronomia (FISICA)	8,2	8,3	0,3	7,9	0,5	7,4	0,4	8,6	0,3	8,3	0,4
Formazione, lingue, intercultura, Letterature e Psicologia (FORLUPSI)	7,3	7,4	0,9	6,9	1,0	6,4	1,0	7,3	0,9	7,4	1,1
Ingegneria Civile e Ambientale (DICEA)	8,9	8,8	-0,1	8,4	-0,3	8,6	0,3	9,2	0,0	8,9	0,2
Ingegneria Industriale (DIEF)	8,8	8,8	0,5	8,1	1,0	7,6	0,3	8,8	0,5	8,8	0,7
Ingegneria dell'Informazione (DINICO)	8,5	8,6	0,5	8,2	0,6	7,5	0,7	8,8	0,2	8,6	0,4
Lettere e Filosofia (DIEF)	9,0	9,0	0,2	8,7	0,1	8,3	0,0	9,3	0,1	8,9	0,0
Matematica e Informatica 'Ulisse Dini' (DIMAI)	8,7	8,7	0,3	8,5	0,2	7,8	0,4	9,0	0,1	8,8	0,2
Medicina Sperimentale e Clinica (DIMSIC)	8,4	8,5	0,1	8,1	0,2	7,7	0,5	8,4	0,0	8,6	0,1
Neuroscienze, Psicologia, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA)	8,4	8,6	0,4	8,2	0,5	7,4	0,3	8,8	0,2	8,6	0,6
Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche (IBEC)	8,1	8,3	0,1	8,0	0,2	7,5	0,1	8,6	0,1	8,4	0,1
Scienze Giuridiche (DSG)	8,0	8,1	0,0	7,5	-0,1	7,1	0,1	7,8	0,1	8,0	-0,1
Scienze Politiche e Sociali (PSPS)	7,5	7,8	0,1	7,0	0,0	7,1	-0,2	8,2	-0,2	7,8	-0,1
Scienze della Salute (DSS)	8,0	8,4	0,1	7,7	-0,2	7,5	0,0	8,5	0,0	8,4	-0,1
Scienze della Terra (DST)	8,3	8,6	0,4	8,1	0,5	7,0	0,3	8,8	0,4	8,4	0,8
Scienze e Tecnologie Agrarie, Alimentari, Ambientali e Forestali (DAGR)	8,1	8,3	0,2	7,6	0,0	8,0	-0,3	8,6	0,0	8,4	0,1
Scienze per l'Economia e l'Impresa (DISE)	7,1	7,5	0,7	6,4	-1,3	7,0	-0,7	7,6	-0,7	7,1	-1,0
Statistica, Informatica, Applicazioni 'G. Parenti' (DISIA)	8,6	8,5	0,6	8,5	0,4	7,1	0,0	9,0	0,4	8,5	0,2
Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo (SACIAS)	8,4	8,4	0,2	8,1	0,0	7,8	0,5	8,6	-0,1	8,7	0,3
Totale	8,3	8,4	0,2	7,9	0,2	7,6	0,2	8,6	0,1	8,4	0,2

5.3 PERFORMANCE INDIVIDUALE

Ai sensi del SMVP 2020, l'apporto alla *performance* del singolo dipendente si misura tramite **l'osservazione di capacità manageriali e comportamenti organizzativi e gestionali agiti**, la **partecipazione agli obiettivi di struttura** nonché, per gli assegnatari di **specifici obiettivi individuali** di funzione, sui relativi risultati raggiunti.

La partecipazione alla *performance* non ha carattere obbligatorio; si riprende a tal proposito [l'accordo sindacale del 27 gennaio 2009](#). Per i non partecipanti non è prevista l'erogazione del relativo trattamento economico.

Non partecipano inoltre al ciclo della *performance*, come previsto dalle norme in materia e dal CCNL di comparto, i collaboratori esperti linguistici, il personale in convenzione con il Servizio Sanitario Nazionale (SSN), il personale in aspettativa per tutta la durata del ciclo, i tecnologi, e in generale il personale presente in servizio per cinque giorni o meno nel corso dell'anno.

Per 20 unità di personale che sono state presenti per un periodo limitato di giorni (solitamente non più di un mese, ma viene ascoltato in questi casi anche il parere del singolo valutatore), non sufficiente al coinvolgimento negli obiettivi di struttura, la valutazione è stata limitata alla sola attività ordinaria.

Si riportano nelle sezioni successive le varie sintesi delle valutazioni individuali.

I dati necessari per la rendicontazione sono stati scaricati il 10 maggio 2021 e contengono le valutazioni di 1.379 schede individuali, pari al **84,1%** circa del personale che ha partecipato. Sono attualmente attive le procedure di conclusione delle valutazioni ed è in corso l'accettazione delle valutazioni stesse da parte dei dipendenti. L'Amministrazione si riserva di contattare direttamente i **dipendenti cessati** per fissare un termine per l'accettazione della scheda, in caso di silenzio si procederà con una validazione d'ufficio. Per il **personale in servizio** fa fede la *mail* di notifica sulla casella di funzione personale.

Si auspica di poter chiudere tutti i sospesi entro e non oltre il 30 giugno 2021.

La questione dei sospesi è considerata ormai fisiologica e può dipendere da vari fattori in un contesto così eterogeneo e che richiede la partecipazione di molti attori. Si possono fornire alcuni esempi: ritardi del valutatore, problemi tecnici, necessità di chiarimenti sulla valutazione ricevuta, accesso al contenzioso, cessazioni o assenze dovute a malattie, difficoltà di utilizzo dell'applicativo, ecc. Si fa presente che nella relazione della scorsa edizione, in cui le percentuali erano del 90% circa, il *download* dei dati era avvenuto il 25 maggio 2020, la percentuale attuale pertanto si può ritenere assolutamente soddisfacente.

IL PERSONALE BCD

Nel 2020 si è consolidata la partecipazione del personale di categorie B, C e D agli “obiettivi di struttura” introdotti dal ciclo 2019. Per il secondo anno consecutivo, la *performance* di tutto il personale, incluso il quello B/C/D, è gestita all’interno di un unico applicativo (<https://performance.unifi.it/>).

La valutazione delle categorie B/C/D senza incarico è calcolata, come da [SMVP 2020](#) (tabella a p. 27):

- al 65% del risultato dell’obiettivo di struttura, valutato congiuntamente dallo stesso Dirigente/RAD responsabile e dal Direttore Generale. La valutazione, in questo caso, è unica, e ogni dipendente che partecipa al medesimo obiettivo di struttura avrà lo stesso punteggio;
- al 25% su capacità e comportamenti, suddivisi a loro volta in attività lavorativa e contributo al raggiungimento dell’obiettivo di struttura (SMVP 2020). In questo caso la valutazione è differenziata in maniera singola per ogni dipendente;
- al 10% sulla ricaduta della performance organizzativa, il cui punteggio di Ateneo è unico per tutti i dipendenti.

Ogni dipendente avrà un punteggio finale su base 100.

TABELLA Attività lavorativa e contributo al raggiungimento dell’obiettivo di struttura per il personale B/C/D. Numero e medie di valutazione per struttura (dati aggiornati al 10 maggio 2021)

Struttura	Numero Schede dipendenti	Numero Schede valutate	Performance individuale	
			Media	stdDev
Area Affari Generali e Legali	7	7	99,14	0,99
Area Edilizia	53	53	96,92	4,13
Area per la Valorizzazione per il Patrimonio Culturale	211	206	98,03	2,24
Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi e Informatici	60	0		
Area Risorse Umane	44	44	99,09	3,38
Area Servizi alla Didattica	143	143	100,00	0,00
Area Servizi alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico - CsaVRI	39	39	98,72	6,36
Area Servizi Economali, Patrimoniali e Logistici	53	53	98,00	3,92
Area Servizi Economici e Finanziari	50	50	100,00	0,00
Centrale Acquisti	11	11	98,36	2,80
Centro Linguistico d'Ateneo	14	14	100,00	0,00
Comunicazione e Public Engagement	33	33	98,03	3,69

Coordinamento Relazioni Internazionali	5	5	100,00	0,00
Formazione	3	3	100,00	0,00
Funzioni Direzionali	45	45	99,95	0,30
Orientamento e Job Placement	3	3	100,00	0,00
Piattaforma amministrativa unica per le politiche linguistiche di Ateneo	3	3	100,00	0,00
Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	2	2	100,00	0,00
Ufficio Funzionale di Supporto al Responsabile della Protezione dei Dati	1	1	100,00	0,00
Architettura (DiDA)	40	40	99,90	0,30
Biologia	26	9	100,00	0,00
Centro per la Protezione Civile dell'Università degli Studi di Firenze	8	8	74,38	23,64
Chimica 'Ugo Schiff'	36	17	99,29	1,64
Fisica e Astronomia	24	9	100,00	0,00
Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia (FORLILPSI)	41	38	100,00	0,00
Ingegneria Civile e Ambientale (DICEA)	15	15	98,67	2,39
Ingegneria dell'Informazione	23	10	98,80	2,99
Ingegneria Industriale	32	31	96,35	4,91
Laboratorio Europeo per la Spettroscopia non Lineare (L.E.N.S.)	11	11	100,00	0,00
Lettere e Filosofia	15	15	98,40	2,42
Matematica e Informatica 'Ulisse Dini'	21	21	99,33	2,17
Medicina Sperimentale e Clinica	42	25	98,76	2,96
Neuroscienze, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA)	48	48	99,90	0,71
Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche 'Mario Serio'	31	15	99,00	1,15
Scienze della Salute (DSS)	27	27	95,63	11,78
Scienze della Terra	23	23	99,43	0,65
Scienze e Tecnologie Agrarie, Alimentari, Ambientali e Forestali (DAGRI)	66	15	99,67	1,25
Scienze Giuridiche (DSG)	21	21	100,00	0,00
Scienze per l'Economia e l'Impresa	23	23	99,08	2,16
Scienze Politiche e Sociali	15	15	97,00	0,00
Statistica, Informatica, Applicazioni 'G. Parenti' (DiSIA)	15	15	99,2	1,51
Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo (SAGAS)	15	15	99,60	1,08
TOTALE	1.398	1.181	98,50	2,23
Percentuale schede valutate	84%			

Come già avvenuto per gli scorsi anni, lo schema evidenzia la grande concentrazione delle valutazioni vicine al punteggio massimo. La scarsa variabilità è sicuramente imputabile al positivo

apporto di tutto il personale, soprattutto nella continuità dei servizi del periodo pandemico. Le distinzioni di punteggio, pur senza definire sostanziali differenze nella premialità, sottolineano uno sforzo dei valutatori verso una seppur minima differenziazione. Si ritiene che il restante 22% delle valutazioni ancora da effettuare non causerà grossi cambiamenti alla media qui riportata.

IL PERSONALE CON INCARICO

Sono stati assegnati, nel 2020, obiettivi di funzione a tutto il personale con incarico attribuito per l'intero o buona parte dell'anno. I profili con obiettivo individuale sono quindi:

- Dirigenti
- EP
- D responsabili di Unità Funzionale o di Direttore Tecnico di Centro
- B/C/D con funzione di responsabilità
- B/C/D con funzione specialistica

L'assegnazione di obiettivi al personale con incarico è prevista dal [SMVP 2020](#) (pp. 28-29).

Bisogna ricordare che il personale con incarico viene valutato secondo due dimensioni:

- i comportamenti organizzativi e capacità manageriali;
- lo specifico obiettivo assegnato.

I dati necessari per la rendicontazione sono stati scaricati in data 10 maggio 2021 e contengono le valutazioni di **197** incarichi, con una copertura del **82%** del totale delle schede da valutare per quanto riguarda i comportamenti, **83%** per gli obiettivi di funzione (una variazione normale se si considera che alcuni profili possono aver avuto anche più di un obiettivo, mentre per gli incarichi di breve durata si è preferito non assegnare l'obiettivo individuale). Le operazioni ancora attive relativamente ai circa 43 incarichi proseguiranno ancora per qualche settimana, anche se non si ritiene che le informazioni raccolte siano in grado di alterare significativamente i risultati di seguito esposti (se non in specifici e limitati contesti).

Comportamenti organizzativi e capacità manageriali

I comportamenti organizzativi del personale con incarico sono suddivisi in quattro o cinque sottocategorie, a seconda dell'incarico ricoperto:

- Capacità e comportamenti organizzativi e gestionali
- Competenze professionali e tecniche
- *Problem solving* e innovazione

- Relazioni e comunicazione
- Gestione e coordinamento obiettivo di struttura (per Dirigenti e RAD) o Contributo al coordinamento obiettivo di struttura (per EP con incarico).

I dettagli sull'ulteriore composizione delle categorie su elencate sono nel [SMVP 2020](#) (Allegato 1).

TABELLA. Comportamenti organizzativi del personale con incarico. Numero e medie di valutazione per profilo e aspetto del comportamento (dati aggiornati al 10 maggio 2021)

Tipo Scheda	Numero Schede	Numero Schede valutate	Capacità e comportamenti organizzativi e gestionali		Competenze professionali e tecniche		Problem Solving e Innovazione		Relazioni e comunicazioni		Gestione/coordinamento obiettivo di struttura	
			Media	stdDev	Media	stdDev	Media	stdDev	Media	stdDev	Media	stdDev
Dirigenti	21	19	97,84	2,08	98,26	2,10	97,95	2,54	98,00	2,20	99,00	0,75
EP RAD	28	28	97,64	3,14	98,54	3,10	98,14	3,19	97,68	3,71	98,36	2,82
EP Responsabile	39	33	98,85	2,41	98,70	2,53	98,76	3,24	98,91	3,07	99,18	2,04
EP di Base *	50	30	97,60	4,74	98,00	5,15	97,43	4,03	98,33	3,21	-----	-----
Direttori Tecnici	12	9	99,89	3,14	100,00	0,00	99,44	1,57	97,56	6,24	-----	-----
D responsabile UF	10	10	99,80	0,60	99,80	0,60	99,80	0,60	100,00	0,00	-----	-----
BCD con Funzione di Responsabilità	34	28	99,82	0,93	99,82	0,93	99,54	1,24	99,61	1,29	-----	-----
BCD con Funzioni Specialistiche	46	40	99,85	0,48	99,90	0,37	99,80	0,64	99,90	0,44	-----	-----
TOTALE	240	197	98,83	2,18	99,05	2,09	98,80	2,26	98,85	2,30	98,85	2,01
Percentuale schede valutate		82%										

* comprende anche gli EP tecnici dipartimentali

Tipologia struttura di appartenenza	Numero Schede	Numero Schede valutate	Capacità e comportamenti organizzativi e gestionali		Competenze professionali e tecniche		Problem Solving e Innovazione		Relazioni e comunicazioni		Gestione/coordinamento obiettivo di struttura	
			Media	stdDev	Media	stdDev	Media	stdDev	Media	stdDev	Media	stdDev
Amministrazione Centrale	133	114	98,64	3,04	98,83	3,17	98,53	3,14	98,85	2,63	99,12	1,70
Dipartimenti / Centri	107	83	99,08	2,19	99,34	2,05	99,16	2,17	98,86	3,22	98,39	2,83
TOTALE	240	197	98,83	2,68	99,05	2,70	98,80	2,73	98,85	2,88	98,81	2,18
Percentuale schede valutate		82%										

la media della gestione/coordinamento obiettivo di struttura è diversa tra le due tabelle, in quanto questo comportamento non ricade su tutti i valutati

la media delle deviazioni standard differisce con le due diverse interpretazioni numeriche

Anche in questo caso, pur notando come le valutazioni siano tendenti al massimo, anche come conseguenza dello sforzo prodotto nel periodo pandemico per la continuità di tutti i servizi, si apprezza uno sforzo valutativo attraverso piccole differenziazioni, che rendono conto delle differenti competenze e attitudini del personale e spingono il personale stesso alla ricerca del miglioramento continuo.

Obiettivi individuali di funzione

La *performance* di funzione incide sulla valutazione del personale secondo lo schema riportato di seguito, con percentuale variabile a seconda della tipologia di incarico.

TABELLA - Incidenza della *performance* di funzione sulla valutazione del personale con incarico

Profilo	Incidenza <i>performance</i> di funzione sul totale individuale
Direttore Generale	0%
Dirigente	10%
EP con responsabilità - RAD	20%
EP senza responsabilità	30%
Direttore Tecnico	60%
D responsabile di Unità Funzionale	30%
BCD con funzione di responsabilità	40%
BCD con funzione specialistica	50%

Si è ritenuto di non assegnare obiettivo di funzione per incarichi di breve durata, terminati anzitempo o assegnati a fine anno, per ragioni di cessazioni e conseguenti sostituzioni o per la logica del *turnover*.

TABELLA Conseguimento degli obiettivi del personale con incarico. Numero e medie di valutazione per profilo e categoria di struttura di afferenza (dati aggiornati al 10 maggio 2021)

Tipo Scheda	N. obiettivi tot.	N. valutazioni A.C.	N. valutazioni Dip.	Amministrazione Centrale		Dipartimenti / Centri	
				Media	stdDev	Media	stdDev
Dirigenti	25	20	0	97,20	5,10	-----	-----
EP RAD	23	0	23	-----	-----	94,78	5,80
EP Responsabile	41	29	0	99,90	0,55	-----	-----
EP di Base	47	24	10	97,93	4,85	99,90	0,30
Direttori Tecnici	10	4	4	100,00	0,00	98,75	2,17
D responsabile UF	10	10	0	100,00	0,00	-----	-----
BCD responsabilità	31	23	7	100,00	0,00	99,29	1,75
BCD specialistica	45	7	32	100,00	0,00	99,75	0,94
TOTALE	232	117	76	99,07	2,00	98,17	2,47
Percentuale obiettivi valutati		83%					

Si può notare come siano numerose le schede al 100% di risultato, questo è dovuto anche al rispetto dell'oggettività stessa alla base del raggiungimento o meno di un obiettivo individuale, ancorata al rispetto del *target* previsto. Si apprezza l'attenzione agli obiettivi di funzione e il lavoro diretto al loro perseguimento, anche tramite gruppi e reti trasversali.

In sintesi, si può riportare per il secondo anno di fila una certa soddisfazione in merito alla **componente aggregante degli obiettivi di struttura**, che devono coinvolgere tutto il personale, che ne condivide anche la valutazione. Gli obiettivi individuali di funzione si dimostrano ancora più efficaci anche nella loro **ottica di distribuzione per rete**, che ha incentivato ancora di più la condivisione e la collaborazione tra funzioni diverse, come testimoniato anche dai risultati raggiunti. Sussistono tuttavia ancora **margini di crescita anche per i prossimi esercizi, considerando stavolta anche la dimensione del lavoro agile nell’assegnazione e raggiungimento degli obiettivi e delle performance individuali**.

5.4 PERFORMANCE E MISURE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Nel corso del 2020, grazie alla collaborazione tra la nuova Unità di Processo “Prevenzione della Corruzione e Trasparenza” - istituita con [decreto n. 255 del 20 febbraio 2020](#) - e l’U.P. “Coordinamento delle Funzioni Direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo”, è stato mappato il 100% dei processi previsti dal Piano Integrato 2020-2022. La mappatura offre un diagramma di flusso esauriente delle attività amministrative coinvolte per ciascun processo ed è propedeutica all’analisi dei fattori di rischio richiamata dal nuovo [Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021-2023](#) (PTPCT), approvato dal CdA in data 26 marzo 2021. Esso definisce la mappatura dei processi come “l’aspetto centrale e più importante dell’analisi del contesto interno” (p. 13), attività fondamentale al fine di individuare le aree potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La pagina [Processi e Mappature](#) sul sito web di Ateneo raccoglie tutta la documentazione. Si riporta di seguito la tabella con le mappature del 2020 e il collegamento alla pagina pubblicata sul sito web.

Linea di Performance Organizzativa	Mappatura processi programmata	Mappatura pubblicata sul sito istituzionale
Linea 1 – MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO AGLI STUDENTI	Numero programmato (Proseguimento)	Test di ammissione - Corsi di Laurea a programmazione nazionale e locale (pdf)
	Offerta di II livello (master, corsi di perfezionamento) (Proseguimento)	Offerta di II livello (master, corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale) (pdf)

Linea di Performance Organizzativa	Mappatura processi programmata	Mappatura pubblicata sul sito istituzionale
	Consegna titoli di Studio	Consegna titoli di studio (pdf)
	Nuova gestione dei servizi bibliotecari	Flusso Assistenza alla ricerca <ul style="list-style-type: none"> · Corsi in presenza (pdf) · Corsi online (pdf) · Flore e qualità (pdf) · Reference digitale sincrono (pdf) · Reference digitale asincrono (pdf) · Reference in presenza (pdf)
	Gestione carriere alias	Gestione Carriere Alias (pdf)
Linea 2 – VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	Gestione documentale dematerializzata	Gestione documentale dematerializzata (pdf)
	Programmazione didattica annuale, compresa la gestione degli orari delle lezioni e degli spazi utilizzabili extra attività didattica ordinaria	<ul style="list-style-type: none"> · Gestione degli orari delle lezioni e degli spazi utilizzabili extra didattica ordinaria (pdf) · Offerta formativa stabile (pdf) · Offerta formativa variabile (pdf)
Linea 3 – POTENZIAMENTO DELLA SICUREZZA DELLE PERSONE, DEI DATI E DEI LUOGHI DI LAVORO	Segnalazione emergenza	Segnalazione emergenze (pdf)
	Gestione amianto	Gestione amianto (pdf)

Linea di Performance Organizzativa	Mappatura processi programmata	Mappatura pubblicata sul sito istituzionale
Linea 4 – AZIONI DI SUPPORTO ALL'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ	Processi CsaVRI in coerenza con la nuova riorganizzazione	Sviluppo imprenditoriale - impresa campus unifi (pdf) Sviluppo imprenditoriale - preincubazione (pdf) Riconoscimento spin-off (pdf) Incubazione (pdf) Rapporti con le realtà del territorio (pdf) Promozione, comunicazione e networking (pdf)
	Revisione e aggiornamento processi relativi al Presidio	Come illustrato di seguito
Linea 5 – VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE E BENESSERE ORGANIZZATIVO	Mobilità interna	Mobilità interna tramite avviso di ricognizione (pdf) Mobilità interna tramite applicativo SIAF (pdf)
Linea 6 – INTERNAZIONALIZZAZIONE	Attivazione accordi internazionali	Attivazione accordi internazionali - Accordi interuniversitari di collaborazione culturale e scientifica (pdf)
	Erogazione anticipo/rimborso spese ai <i>visiting</i> stranieri	Erogazione rimborso spese ai <i>visiting professors</i> (pdf)
	Riconoscimento delle attività didattiche svolte dagli studenti all'estero	<i>Erasmus+ Outgoing studio</i> (pdf) <i>Erasmus+ Outgoing traineeship</i> (pdf) <i>Erasmus+ Extra UE bando di Ateneo</i> (pdf)
	Supporto amministrativo ai <i>visiting</i> (documentazione fiscale, anagrafica e sanitaria necessaria)	Supporto amministrativo ai <i>visiting professors/researchers</i> (pdf)

In data 27 marzo 2020 è stato emanato il D.D. n. 407 - vedi cap. 3 - con cui è stata istituita la Funzione di Responsabilità *Servizio di supporto al PQA e funzione tecnica permanente*, con l'ottica di potenziare il supporto amministrativo al Presidio di Qualità. Visti quindi i lavori ancora in corso nel 2020 su questo fronte, e tenuto conto che la Qualità non può essere considerata un "processo da mappare", ma semmai una logica che sovrintende e indirizza dall'alto il funzionamento di determinati processi, si è scelto in questo caso di non procedere con i diagrammi di flusso, ma con un lavoro che ha previsto i seguenti due punti di analisi:

1. Ricognizione dei processi relativi al Presidio di Qualità
2. Miglioramento della comunicazione e trasparenza dei processi di AQ

Il documento finale (in Repository) costituisce base fondamentale per i prossimi lavori sui processi del PQA e risponde alla richiesta prevista da Piano Integrato di "revisione e aggiornamento".

Contestualmente ai singoli processi mappati, come da elenco sopra riportato, nel 2020 l'U.P. "Prevenzione della Corruzione e Trasparenza" ha avviato la mappatura dei processi per le aree di rischio "specifiche" proprie delle istituzioni universitarie: la didattica, la ricerca e la terza missione. Per tutti i dettagli del caso si rimanda al Piano Triennale citato (pp. 14-17) e al relativo [ALL. 2](#) (contiene le mappature 2020-22).

La cultura della trasparenza e dell'anticorruzione di Ateneo nelle strutture amministrative è ancora vissuta con valenza prevalentemente adempimentale. Occorre maggior impegno per rendere quest'ambito trasversale e di supporto a tutte le procedure affinché esse ne acquisiscano i metodi e le finalità concrete.

ALLEGATI

- Allegato 1 - Evidenze degli indicatori di capacità di spesa delle Linee di Performance Organizzativa
- Allegato 2 - Cronoprogrammi delle azioni delle Linee di Performance Organizzativa
- Allegato 3 - Descrizione delle azioni delle Linee di Performance Organizzativa
- Allegato 4 - Prospetti di misurazione della customer delle Linee di Performance Organizzativa

ALLEGATO 1 - Evidenze degli indicatori di capacità di spesa

LINEE E AZIONI INTERESSATE DALL'INDICATORE FINANZIARIO		Budget preventivo o rimodulato in giugno	Budget speso	Indice (raggiunto il 100% se indice>50%)	di cui DM81 (13 maggio 2020)	di cui DM294 (14 luglio 2020)	di cui DM435 (6 agosto 2020)
MIGLIORAMENTO SERVIZI AGLI STUDENTI							
AZ1104	Sviluppo servizi online	40.000,00 €	81.740,00 €				
AZ1105	Didattica e-learning	1.000.000,00 €	807.718,41 €		344.929,71 €	260.775,00 €	
AZ1206	Servizi bibliotecari in era covid		305.250,40 €			40.860,00 €	
AZ1209-C	Iniziative di solidarietà studenti	140.000,00 €	216.743,18 €			61.082,62 €	
AZ1403	Riqualificazione plessi e supporti didattici	1.662.344,56 €	2.441.180,15 €			131.551,41 €	300,00 €
TOTALE		2.842.344,56 €	3.852.632,14 €	136%	344.929,71 €	494.269,03 €	300,00 €
VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE							
AZ2101	La Specola	1.200.000,00 €	716.181,17 €				
AZ2103	museo Villa la Quiete	40.000,00 €	21.834,78 €				
AZ2105	giardino Villa la Quiete	150.000,00 €	0,00 €				
AZ2106	patrimonio bibliografico Villa la Quiete	0,00 €	0,00 €				
AZ2205*	progetti edilizi Sesto per Agraria						
AZ2206*	progetto edilizio complesso "Cubo" viale Pieraccini (sospeso CdA 8 lug 2020)	190.000,00 €	1.386.242,93 €				
AZ2207*	progetti edilizi Santa Marta e Centro Morgagni (sospesi CdA 8 lug 2020)						
AZ2210*	progetto edilizio campus Careggi ex Anatomia Patologica						
AZ2211	progetto edilizio Santa Teresa	150.000,00 €	2.854,80 €				
AZ2212-C	Tendostruttura a Sesto		48.886,18 €				
AZ2301	Dematerializzazione documentale	30.000,00 €	20.766,84 €				
AZ2306	Servizi archivistici	20.000,00 €					
AZ2309	Gestione integrata percorsi di programmazione didattica	25.000,00 €	83.182,43 €		80.182,43 €	3.000,00 €	
AZ2311	Nuovo sistema gestione presenze (Jobtime, ditta GPI S.P.A)	20.000,00 €					
AZ2312	Nuovi terminali per docenti nelle aule didattiche Progetto VIDA	12.000,00 €					
TOTALE		1.837.000,00 €	2.279.949,13 €	124%	80.182,43 €	3.000,00 €	
POTENZIAMENTO DELLA SICUREZZA DELLE PERSONE, DEI DATI E DEI LUOGHI DI LAVORO							
AZ3205	Sistema gestione sicurezza antincendi	50.000,00 €	150.750,48 €				
AZ3208-C	controllo accessi in sicurezza	205.754,00 €	2.053.052,77 €			440.181,57 €	1.243.722,89 €
AZ3209-C	Piano straordinario pulizie	855.000,00 €	1.488.694,95 €			238.459,04 €	398.440,57 €
AZ3210-C	Sanificazione	85.000,00 €	79.761,41 €			76.018,20 €	2.712,33 €
AZ3212-C	DPI	630.000,00 €	1.076.258,67 €			420.780,40 €	316.146,80 €
AZ3301	Normalizzazione edifici	300.000,00 €	104.606,36 €				
AZ3304	Vulnerabilità sismica	50.000,00 €	57.569,70 €				
AZ3306-C	Capienza aule per rispetto distanziamento		1.425.109,48 €		928.432,93 €		
AZ3407-C	Sicurezza informatica in LA		1.800,00 €				
TOTALE		2.175.754,00 €	6.437.603,82 €	296%	928.432,93 €	1.175.439,21 €	1.961.022,59 €

*NOTA: L'intervento per il nuovo insediamento di Agraria presso il Polo Scientifico e Tecnologico di Sesto Fiorentino, di cui all'azione AZ2205 è stato dichiarato prioritario sugli altri interventi dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 08/07/2020 in cui è stato inoltre deciso di sospendere per il triennio 2020-2022 la scheda n. 288 - AZ2206 - Nuovo plesso didattico nel campus universitario di Careggi per le esigenze dell'Area Biomedica - e la scheda n. 291 - AZ2207 - Complesso Santa Marta lasciando, invece, proseguire le attività per la riqualificazione del complesso di Anatomia Patologica nel campus Careggi di cui all'azione AZ2210.

ALLEGATO 2

CRONOPROGRAMMA LINEA 1

Miglioramento dei servizi agli studenti	2020												2021												2022												Esito % al 31.12.2020
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1.1: Semplificazione e remotizzazione dei servizi già attivi																																					
<i>AZ1102 - Sviluppo di servizi on-line</i>																																				100	
<i>AZ1103 - Garantire l'accessibilità in remoto dei servizi di front-office</i>																																				100	
<i>AZ1104 - Progetto di un contact center studenti avanzato</i>																																				100	
<i>AZ1105 - Didattica in e-learning (Progetto DIDEL)</i>																																				100	
<i>AZ1106-CVD Esami di profitto e Tirocini online</i>																																				100	
1.2: Nuovi Servizi, Benessere e inclusione																																					
<i>AZ1203 - Servizi a supporto degli studenti genitori</i>																																					
<i>AZ1204 - Accordo salute giovani WHP-Workplace Health Promotion</i>																																					
<i>AZ1205 - Svolgimento tesi di laurea a distanza</i>																																				100	
<i>AZ1206 - Servizi bibliotecari in era COVID</i>																																				100	
<i>AZ1207 - Realizzazione mensa ad Agraria - Ricerca soluzioni</i>																																					
<i>AZ1208 - Gestione carriera "alias"</i>																																					
<i>AZ1209-CVD - Iniziative di solidarietà per studenti in difficoltà</i>																																				100	
<i>AZ1210-CVD Costituzione del Centro Servizi Psicologia</i>																																				70	
1.3: Comunicazione																																					
<i>AZ1304 - Comunicare il nuovo servizio Diploma Supplement</i>																																					
<i>AZ1305 - Differenziazione mittenti in relazione a contenuto</i>																																					
<i>AZ1306-CVD Comunicazione agli studenti in era COVID</i>																																				100	
1.4: Disponibilità spazi e riqualificazione																																					
<i>AZ1403 - Riqualificazione plessi e supporti didattici e ulteriori miglioramenti spazi didattici</i>																																				100	

Esito finale allo stato attuale di rendicontazione: 97,3
Risultato dell'indicatore per l'intera linea: 100%
 [livello avanzamento del cronoprogramma > 80%]

CRONOPROGRAMMA LINEA 2

Valorizzazione del Patrimonio	2020												2021												2022												Esito % al 31.12.2020
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
2.1: Valorizzazione del patrimonio storico																																					
AZ2101 - Riqualificazione del percorso museale La Specola																																					100
AZ2103 - Ampliamento del percorso museale di Villa La Quiete																																					100
AZ2105 - Restauro e consolidamento della terrazza e dei paramenti lapidei del giardino storico di Villa La Quiete																																					100
AZ2106 - Tutela del patrimonio bibliografico di Villa La Quiete																																					100
2.2: Investimenti edilizi																																					
AZ2205 - Progetto del nuovo insediamento presso il Polo Scientifico di Sesto Fiorentino per Agraria																																					100
AZ2206 - Progettazione nuovo insediamento presso l'Area Universitaria di Viale Pieraccini																																					Impraticabile*
AZ2207 - Progettazione della riqualificazione del complesso di S. Marta e rifunionalizzazione del plesso didattico di viale Morgagni																																					Impraticabile*
AZ2210 - Riqualificazione del complesso di Anatomia Patologica nel campus Careggi																																					Impraticabile*
AZ2211 - Secondo Lotto per aule del complesso di S. Teresa																																					50
AZ2212-CVD Realizzazione di una tendostruttura per l'allestimento di aule a Sesto																																					60
2.3: Innovazione tecnologica																																					
AZ2301 - Dematerializzazione documentale e di processo: avvio di un sistema di workflow documentale, gestione di processi con documentazione digitale																																					100
AZ2306 - Servizi archivistici																																					100
AZ2308 - Riorganizzazione archivio corrente: protocollo diffuso e gestione PEC																																					100
AZ2309 - Gestione integrata dei percorsi di programmazione didattica																																					100
AZ2310 - Estensione della copertura della rete WIFI (progetto pluriennale 2020-2023)																																					
AZ2311 - Nuovo sistema di gestione delle presenze																																					90
AZ2312 - Attivazione nuovi terminali per docenti nelle aule didattiche - progetto ViDA																																					100

*AZ2206-AZ2207-AZ2110 previste per il 2020 sono escluse dal computo in quanto sono state sospese con determinazione del Consiglio di Amministrazione del 8 luglio 2020, che ha reso prioritaria l'AZ2205

Esito finale allo stato attuale di rendicontazione: 92,3

Risultato dell'indicatore per l'intera linea: 100%

[livello avanzamento del cronoprogramma > 80%]

CRONOPROGRAMMA LINEA 3

Potenziamento della sicurezza delle persone, dei dati e dei luoghi di lavoro	2020												2021												2022												Esito % al 31.12.2020
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
3.1: Potenziamento formazione mirata																																					
<i>AZ3101 - Revisione dei piani di emergenza degli edifici di Ateneo</i>																																					
3.2: Revisione Procedure per la sicurezza																																					
<i>AZ3201 - SGSL - verifica delle procedure e approvazione</i>																																					
<i>AZ3202 - Dematerializzazione del registro infortuni</i>																																					100
<i>AZ3205 - Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA)</i>																																					100
<i>AZ3206 - Sistema di gestione e monitoraggio dell'amianto</i>																																					100
<i>AZ3207 - Allineamento delle procedure per il personale di Careggi</i>																																					100
<i>AZ3208 - CVD Procedure di controllo accessi di sicurezza</i>																																					100
<i>AZ3209 - CVD Piano straordinario pulizie</i>																																					100
<i>AZ 3210 - CVD Interventi di sanificazione</i>																																					100
<i>AZ 3211 CVD Protocollo anticontagio: monitoraggio e aggiornamento</i>																																					100
<i>AZ3212 - CVD Approvvigionamento e distribuzione DPI</i>																																					100
3.3: Interventi edili e di eliminazione rischiosità																																					
<i>AZ3301 - Normalizzazione degli edifici ed eliminazione delle Non Conformità o RGI (Responsabile del sistema di gestione integrato qualità/ambiente/sicurezza)</i>																																					100
<i>AZ3304 - Studio per l'individuazione dell'indice di vulnerabilità sismica: primi esiti</i>																																					100
<i>AZ3305 - Nuovo ingresso San Marco per il controllo degli accessi</i>																																					
<i>AZ3306 - CVD Ricalcolo capienza aule per il rispetto del distanziamento fisico</i>																																					100
3.4: Sicurezza informatica																																					
<i>AZ3402 - Automazione gestione dispositivi informatici</i>																																					
<i>AZ3405 - Interventi formativi</i>																																					
<i>AZ3406 - Attivazione di percorsi di monitoraggio e reportistica sulla sicurezza informatica</i>																																					
<i>AZ3407 - CVD Sicurezza informatica in Lavoro Agile</i>																																					100

Esito finale allo stato attuale di rendicontazione: 100,0
Risultato dell'indicatore per l'intera linea: 100%
[livello avanzamento del cronoprogramma > 80%]

CRONOPROGRAMMA LINEA 4

Azioni di supporto all'assicurazione della Qualità	2020												2021												2022												Esito % al 31.12.2020
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
4.1: Assicurazione della qualità della Didattica																																					
AZ4103 - Migliorare la comunicazione e la trasparenza dell'informazione relativa all'offerta didattica dell'Ateneo																																					
AZ4104 - Modelli organizzativi integrati per la gestione dei servizi didattici																																					100
AZ4105 - Ottimizzazione della documentazione a supporto dell'autovalutazione e dei processi di AQ per la didattica																																					100
AZ4106 - Definizione degli standard di qualità dei servizi per gli studenti																																					
4.2/4.3: Assicurazione della qualità di Ricerca, Terza Missione e Public Engagement																																					
AZ4204 - Migliorare l'organicità dei processi di AQ di ricerca e terza missione																																					90
AZ4206 - Certificazione europea "HR Excellence in Research"																																					100
AZ4303 - Migliorare e implementare la presenza dell'Ateneo sul territorio attraverso le iniziative di Public Engagement																																					100
AZ4304 - Sistema dei siti Unifi																																					70
AZ4305 - Consolidamento della comunicazione istituzionale																																					100
AZ4306 - Supporto alla valutazione della qualità della ricerca 2015-2019																																					100
AZ4307 - Gestione integrata dei servizi per la ricerca, il trasferimento tecnologico e il public engagement																																					100
4.4: Assicurazione della qualità nell'attività amministrativa																																					
AZ4401 - Integrazione degli strumenti per la costruzione di un repository per la pianificazione d'Ateneo (top-down)																																					100
AZ4402 - Realizzazione di strumenti di programmazione e rendicontazione dei Dipartimenti																																					100
AZ4403 - Implementazione del modello organizzativo del trasferimento tecnologico																																					100
AZ4404 - Costituzione e implementazione dell'ufficio di supporto al Presidio della Qualità di Ateneo																																					100
AZ4405 - CVD Revisione procedure per l'adeguamento emergenziale																																					100

Esito finale allo stato attuale di rendicontazione: 97,1
Risultato dell'indicatore per l'intera linea: 100%
 [livello avanzamento del cronoprogramma > 80%]

CRONOPROGRAMMA LINEA 6

<i>Internazionalizzazione</i>	2020												2021												2022												Esito % al 31.12.2020
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
6.1: Potenziamento degli strumenti di internazionalizzazione																																					
<i>AZ6101 - Assicurare la diffusione degli accordi internazionali</i>																																					
<i>AZ6102 - Superamento dell'attuale frammentazione dei servizi di internazionalizzazione</i>																																					100
6.2: Interventi mirati a sostegno della didattica internazionale																																					
<i>AZ6201 - Linee guida per il riconoscimento delle attività didattiche svolte dagli studenti all'estero</i>																																					100
<i>AZ6202 - Gestione informatizzata del riconoscimento dei titoli esteri</i>																																					100
6.3: Potenziare i servizi accoglienza Studenti / Docenti stranieri																																					
<i>AZ6301 - Guida per studenti e studiosi internazionali</i>																																					
<i>AZ6302 - A Pratical Guide for International Academics Staying in Florence</i>																																					100
<i>AZ6303 - Attivazione di servizi di ospitalità per gli ospiti stranieri</i>																																					
<i>AZ6404 - CVD Gestione dei rientri degli studenti sorpresi all'estero dall'emergenza COVID</i>																																					100
6.4: Sviluppare l'internazionalizzazione dei dottorati di ricerca																																					
<i>AZ6401 - Incrementare l'attrattività internazionale dei corsi di dottorato</i>																																					
<i>AZ6402 - Incrementare il numero di dottorandi con periodi di permanenza all'estero</i>																																					

Esito finale allo stato attuale di rendicontazione: 100
Risultato dell'indicatore per l'intera linea: 100%
[livello avanzamento del cronoprogramma > 80%]

CRONOPROGRAMMA LINEA 7

Sostenibilità	2020												2021												2022												Esito % al 31.12.2020
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
7.1: Sostenibilità ambientale e alimentare																																					
<i>AZ7101 - Studio di fattibilità per lo sviluppo del patrimonio verde di Ateneo</i>																																					100
<i>AZ7102 - Fornitura di prodotti e strumenti sostenibili</i>																																					100
<i>AZ7103 - Potenziamento della raccolta differenziata tramite Ecotappe (RAEE, medicinali, olii usati, umido)</i>																																					100
<i>AZ7104 - Audit ed efficientamento energetico</i>																																					Impraticabile*
<i>AZ7105 - Studio di fattibilità per incremento utilizzo fonti energetiche rinnovabili</i>																																					100
<i>AZ7106 - Studio di fattibilità per acquisto biciclette e allestimento rastrelliere</i>																																					100
<i>AZ7107 - Interventi per l'abbattimento del consumo di carta</i>																																					100
7.2: Comunicazione e sostenibilità sociale																																					
<i>AZ7201 - Mappatura dei bisogni in materia di mobilità lavoro-abitazione</i>																																					
<i>AZ7202 - Incentivazione della mobilità alternativa al veicolo privato: bike sharing, rateizzazione spesa abbonamenti</i>																																					100
<i>AZ7203 - Interventi di sensibilizzazione della comunità universitaria</i>																																					Impraticabile*
<i>AZ7204 - Lavagne sostenibili</i>																																					100
7.3: Sostenibilità organizzativa																																					
<i>AZ7301 - Consolidamento del Green Office</i>																																					100
<i>AZ7302 - Studio di fattibilità di un modello alternativo organizzativo dipartimentale</i>																																					100
<i>AZ7303 - Revisione della modalità previsionale del fabbisogno finanziario</i>																																					100

* AZ7104 e AZ7203 si sono rivelate impraticabili nell'anno 2020, e sono pertanto state escluse dal computo della quota di cronoprogramma realizzata

Esito finale allo stato attuale di rendicontazione: 100
Risultato dell'indicatore per l'intera linea: 100%
 [livello avanzamento del cronoprogramma > 80%]

ALLEGATO 3
LE AZIONI DI *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA NEL 2020

QUADRO DELLA RIMODULAZIONE DELLE AZIONI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2020								
	Linea 1	Linea 2	Linea 3	Linea 4	Linea 5	Linea 6	Linea 7	
Azioni								Totali
confermate	0	5	5	9	0	3	9	31
rimodulate	7	10	1	4	5	1	4	32
rinviate	6	1	6	2	5	5	1	26
Piano gennaio								89
Nuove azioni	4	1	7	1	5	1	0	19
Piano giugno	17	17	19	16	15	10	14	82

Sommario

LINEA 1 - MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI AGLI STUDENTI	4
1.1 Semplificazione e remotizzazione servizi già attivi	5
1.2 Nuovi servizi, benessere e inclusione.....	10
1.3 Comunicazione	16
1.4 Disponibilità spazi e riqualificazione	18
LINEA 2 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO.....	21
2.1 Valorizzazione del patrimonio storico.....	22
2.2 Investimenti edilizi	24
2.3 Innovazione tecnologica.....	27
LINEA 3 - POTENZIAMENTO DELLA SICUREZZA DELLE PERSONE, DEI DATI E DEI LUOGHI DI LAVORO.....	32
3.2 Revisione procedure per la sicurezza	33
3.3 Interventi edili e di eliminazione rischio.....	36
3.4 Sicurezza informatica	38
LINEA 4 - AZIONI DI SUPPORTO ALL'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ.....	42
4.1 Assicurazione della qualità della Didattica.....	43
4.2/4.3 Assicurazione della qualità di Ricerca, Terza Missione e Public Engagement	44
4.4 Assicurazione della qualità nell'attività amministrativa.....	48
LINEA 5 - VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE E BENESSERE ORGANIZZATIVO	51
5.1 Piano di sviluppo per la valorizzazione delle competenze e la distribuzione delle risorse.....	52
5.2 Misure per la conciliazione vita/lavoro	52
5.3 Potenziamento Formazione strategica	53
5.4 Benessere organizzativo.....	54
LINEA 6 - INTERNAZIONALIZZAZIONE.....	56
6.1 Potenziare gli strumenti di internazionalizzazione	56
6.2 Interventi mirati a sostegno della didattica internazionale	56
6.3 Potenziare i servizi di accoglienza per Docenti/Studenti Stranieri	57
LINEA 7 - SOSTENIBILITÀ.....	58
7.1 Sostenibilità ambientale e alimentare	58
7.2 Comunicazione e sostenibilità sociale.....	60

LINEA 1 - MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI AGLI STUDENTI

AMBITO	AZIONI del PIANO INTEGRATO 2020-2022		BUDGET		
			Preventivato	Rimodulato	Speso bilancio consuntivo
1.1 Semplificazione e remotizzazione servizi già attivi	AZ1102	Sviluppo di servizi online			€ 81.740
	AZ1103	Migliorare l'accessibilità ai servizi di front-office e ottimizzare l'integrazione fra Segreterie Didattiche e Segreterie Studenti Rimodulata nel contenuto e ridenominata in "Garantire l'accessibilità in remoto dei servizi di front office"			
	AZ1104	Progetto di contact center studenti avanzato	€ 60.000	€ 40.000	
	AZ1105	Didattica e-learning (Progetto DIDEL)	€ 420.000	€ 1.000.000	€807.718,41
	AZ1106-CVD	Esami di profitto e Tirocini online			
1.2 Nuovi servizi, Benessere e inclusione	AZ1205	Ottimizzazione cerimonie di laurea Rimodulata nel contenuto e ridenominata in "Svolgimento tesi di laurea a distanza"			
	AZ1206	Carta dei Servizi Bibliotecari Rimodulata nel contenuto e ridenominata in "Servizi Bibliotecari in era COVID"			€305.250,4
	AZ1209-CVD	Iniziative di solidarietà per studenti in difficoltà		€ 140.000	€216.743,18
	AZ1210-CVD	Costituzione del Centro Servizi Psicologia			
1.3 Comunicazione	AZ1306-CVD	Comunicazione agli studenti in era COVID			
1.4 Disponibilità spazi e riqualificazione	AZ1403	Riqualificazione plessi e supporti didattici e ulteriori miglioramenti spazi didattici Rimodulata nel contenuto e nel budget	€89.074,43 €97.162,39 €316.057,74 €660.050,00	€500.000 supplementari =€1.662.344,56	€2.441.180,15

1.1 Semplificazione e remotizzazione servizi già attivi

AZ1102 Sviluppo di servizi online

La remotizzazione dei servizi agli studenti e alla collettività ha conosciuto una notevole accelerazione nel 2020. Sono state completate tutte le azioni progettate, nello specifico:

- l'estensione della firma digitale a docenti e responsabili di presidi di segreteria e la prima sperimentazione delle **procedure di verbalizzazione con firma digitale** dell'esame finale di conseguimento del titolo: una prima procedura era già attivata e testata a giugno 2020.
- 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 responsabile della segreteria studenti e l'invio ad un ente terzo da un indirizzo mail istituzionale UNIFI, permettendo di ridurre le richieste di controllo e rendendo celere ed efficace il servizio: la nuova procedura è stata attivata il 08/09/2020 fornendo indicazioni alle segreterie studenti.
- estensione del **bollo virtuale** su tutti i certificati per la dematerializzazione di uno dei principali servizi amministrativi.
- **Esse3 PA UNIFI** - Il servizio consente ad altre pubbliche amministrazioni e gestori di pubblici servizi di verificare autonomamente in via telematica le autocertificazioni di studenti e laureati sui titoli conseguiti presso UNIFI. La campagna di comunicazione sul servizio avviata a fine maggio 2020 ha raggiunto 795 enti, di cui a fine anno già 516 erano abilitati al servizio per un numero totale di 1.094 utenze.

Oltre le azioni programmate sono state realizzate le seguenti:

- l'**automatizzazione della gestione delle pergamene** con assegnazione automatica del numero di registro in sostituzione dell'attuale gestione manuale: la nuova procedura è stata attivata il 23/12/2020. Nella stessa data sono state fornite le istruzioni operative alle segreterie studenti di Novoli, Capponi e Morgagni, all'ufficio Dottorati e alle segreterie tre post laurea.
- il **servizio online per effettuare la rinuncia agli studi**: in data 04/12/2020 il servizio è stato attivato nella piattaforma dei servizi online. Nella stessa data è stata inserita la comunicazione sul web studente e sono state inviate le istruzioni alle segreterie studenti.

AZ1103 Migliorare l'accessibilità ai servizi di front-office e ottimizzare l'integrazione fra Segreterie Didattiche e Segreterie Studenti

(RIDENOMINATA IN) Garantire l'accessibilità in remoto dei servizi di front-office

L'avvento dell'emergenza ed il relativo lockdown ha bruscamente interrotto la fruizione del front-office fisico da parte degli studenti; nondimeno le segreterie, dimostrando una notevole resilienza, hanno risposto rafforzando il supporto fornito agli studenti in remoto e accelerando i processi di dematerializzazione già in atto. È stato facilitato il contatto con il front office mediante l'allestimento di un **numero telefonico per le segreterie**, l'ampliamento della **fascia oraria disponibile** e il monitoraggio dei quesiti posti per email teso alla rapidità delle risposte.

Per rispondere all'esigenza sempre più preponderante di servizi remoti ma rapidi, è stato approntato in collaborazione tra l'Unità di Processo dell'amministrazione centrale e i tre Presidi di segreteria studenti, un **nuovo modello di gestione dei servizi di segreteria** (disponibile in DAF). L'interfaccia tra studente e Segreteria prevede diverse modalità di "contatto" consequenziali tra di loro, basate sul principio del *triage*, per ora poggiato sul mail center unico di Ateneo. Al fine di rafforzare l'assistenza telefonica i numeri sono stati "specializzati" separando l'assistenza per gli immatricolandi da quella per gli studenti ordinari.

Questo consente di dare un'assistenza mirata e puntuale alle diverse categorie. L'avvio della sperimentazione del nuovo modello, inizialmente prevista a settembre 2020, è stata in ragione dell'emergenza sanitaria anticipata a luglio. Inoltre, è stato recentemente acquisito un sistema di *ticketing* (vedi sotto *AZ1104*), che permetterà a breve di *bypassare* il mail center unico di Ateneo.

La comunicazione agli studenti è stata curata mediante tempestivi aggiornamenti sul sito web di Ateneo (<https://www.unifi.it/vp-567-segreterie-studenti.html>).

Si annota che i servizi resi in forma remotizzata durante l'emergenza hanno riscosso un gradimento simile, ma inferiore a quello dell'anno precedente, fatto salvo che per i tempi di risposta che hanno dimostrato una forte flessione (-0,2 su scala 6), dovuta all'incremento di richieste concentrato nel periodo emergenziale.

AZ1104 Progetto di contact center studenti avanzato

Il progetto, ideato nel 2019 (vedi DAF) è stato sviluppato con la dovuta priorità, proseguendo con gli approfondimenti ed analisi dei prodotti *open source* e di mercato. In seguito all'analisi è emerso più vantaggioso procedere con una soluzione *on premise* anche, oltre ad avere i requisiti funzionali richiesti, permette di minimizzare la spesa corrente.

La soluzione scelta inoltre è motivata da un investimento congiunto da parte dell'azienda con l'Ateneo per la valorizzazione della suite, l'integrazione con i sistemi dell'Ateneo e lo sviluppo di soluzioni e funzionalità innovative.

E' stato definito un accordo di collaborazione con Lascaux per la piattaforma AskMe Suite, in particolare per tre moduli applicativi: AskMe Desk che costituisce il sistema di service management, AskMe Chat che permette il supporto tramite chat e chatbots con apprendimento basato su Natural Language Processing, e AskMe Sign ovvero la soluzione di Firma Elettronica multiplatforma che permette di sottoporre documenti alla firma e di impostare un processo di approvazione documentale.

Fra le caratteristiche tecniche individuate si è data importanza a usabilità dell'interfaccia grafica, dato l'utilizzo su molteplici canali e diverse modalità di interazione, focus sull'utente-studente con la predisposizione di percorsi di intervento per utente, servizio e problema, gestione differenziata su più livelli e con molteplici gruppi di operatori, che saranno debitamente formati, e integrabilità con altri sistemi già esistenti, come ad esempio il Gestionale Carriere Studenti.

Il sistema così configurato, è stato installato sui server di Ateneo tra giugno e luglio all'indirizzo <https://askmedesk.unifi.it/> e successivamente integrato con i sistemi di autenticazione unica.

Il sistema permette di selezionare le richieste, orientare gli studenti, incrementare la capacità di fornire risposte anche tramite chatbot e ridurre la necessità di utilizzo dei altri canali di interazione (ticket, supporto diretto).

AZ1105 Didattica in e-learning (Progetto DIDEL)

Tra gennaio e dicembre 2020S sono state portate avanti le seguenti attività, in prosecuzione del Progetto DIDeL:

- nel periodo 1 Gennaio - 31 Dicembre 2020 gli eventi formativi realizzati sono stati 29, conteggiando sia quelli in presenza (pre-pandemia) che a distanza: 8 Laboratori e 16 *webinar*, 5 seminari metodologici; i partecipanti totali sono stati 1.510 (eventi formativi parte dei 41 già menzionati su)
- al 22.01.2021 sono stati attivati su Moodle: 3.907 insegnamenti, corrispondenti al 58,4% del totale;
- la media delle risposte alla domanda "Complessivamente mi ritengo soddisfatto" per tutti gli eventi a distanza del periodo giugno-luglio 2020 ha raggiunto il punteggio di 4,34 su un massimo di 5 - 399

- rilevazioni -, in confronto al 4,43 delle iniziative pre-pandemia (gennaio-febbraio) in base a 81 rilevazioni;
- sportello *e-learning*: 61 eventi per 165 partecipanti;
 - i tutorial prodotti nel primo periodo sono stati:
 - 7 tutorial per la produzione e l'erogazione di videolezioni
 - 6 tutorial per il caricamento dei materiali didattici in Google Drive e Moodle
 - 4 tutorial per l'utilizzo del sistema di *webconference* Meet;
 - i tutorial prodotti nel secondo periodo sono stati:
 - 14 tutorial per docenti per esami a distanza
 - 10 tutorial per studenti per esami a distanza, oltre al corso di familiarizzazione alle funzioni compito e quiz di Moodle

Sono stati attivati due cicli formativi per la Didattica in eLearning (Giugno Luglio 2020 e Agosto-Ottobre 2020). I cicli si sono svolti online e le registrazioni sono disponibili nella piattaforma MOODLE.

Per la parte WEBEX sono stati organizzati 4 eventi formativi nel mese di settembre.

Per facilitare i docenti sono stati organizzati alcuni **webinar** dedicati ai "Primi passi su Moodle per la didattica del primo semestre 2020-21" per mostrare i passaggi che vanno dall'attivazione dell'insegnamento in Moodle alla configurazione del connettore Moodle-Webex per l'erogazione delle lezioni online. Anche questi eventi sono stati registrati e sono disponibili in MOODLE per il personale docente.

In collaborazione con le scuole sono stati organizzati eventi in presenza per poter prendere visione in diretta delle dotazioni presenti nelle aule e vedere a livello pratico come funziona il sistema:

- Scuola di Ingegneria, 19 agosto, aula 001 Morgagni
- Scuola di scienze matematiche, fisiche e naturali, 24 settembre, aula 001 Morgagni
- Scuola di economia, 26 agosto, aula 001 Morgagni
- Scuola di salute umana, primo settembre e 16 settembre, aula 001 Morgagni
- Scuola di psicologia, 2 settembre, aula 12 Torretta
- Scuola di scienze politiche, 10 settembre, aula 011, D4, Novoli
- Scuola di Studi Umanistici e della Formazione, 17 settembre, aula 001, Santa Reparata

A queste presentazioni hanno partecipato in media 40-50 docenti.

A supporto delle nuove modalità didattiche integrate è stato prodotto e pubblicato sul sito d'Ateneo molto **materiale informativo per docenti e studenti** (disponibile ai *link* riportati di seguito). Considerato inoltre che molti docenti non avevano mai utilizzato la piattaforma Moodle, sono stati attivati due cicli formativi per la Didattica in *e-Learning* (giugno-luglio 2020 e agosto-ottobre 2020). I cicli si sono svolti online e le registrazioni sono disponibili nella piattaforma Moodle.

Per facilitare i docenti sono stati organizzati alcuni **webinar** dedicati ai "Primi passi su Moodle per la didattica del primo semestre 2020-21" per mostrare i passaggi che vanno dall'attivazione dell'insegnamento in Moodle alla configurazione del connettore Moodle-Webex per l'erogazione delle lezioni online nella seconda metà del mese di settembre. Questi eventi sono stati registrati e sono disponibili in MOODLE per il personale docente.

In collaborazione con le Scuole sono stati organizzati **9 eventi in presenza** per poter prendere visione in diretta delle dotazioni d'aula e vedere a livello pratico il funzionamento del sistema nei mesi di agosto e settembre. Alle presentazioni hanno partecipato in media 40-50 docenti.

Per la parte WEBEX sono stati organizzati 4 **eventi formativi**:

- Giovedì 3 settembre alle ore 10:00 - presentazione della piattaforma Webex e dei moduli a disposizione dell'Ateneo, presentazione del connettore Moodle-Webex
- martedì 8 settembre dalle ore 10:00 - moduli Webex *meeting* e *Webex events*
- giovedì 10 settembre dalle ore 10:00 - modulo webex teams
- venerdì 11 settembre dalle ore 10:00 - approfondimenti sul connettore Moodle-Webex (circa 360 partecipanti alla diretta).

Sono stati inoltre organizzati diversi incontri di formazione con i tutor e il personale della ditta esterna incaricata della manutenzione.

Sono stati creati numerosi tutorial e altro materiale didattico per la didattica *online* per il secondo semestre AA. 2019-2020, disponibili alle pagine dedicate:

- <https://www.unifi.it/p11752>;
- <https://www.unifi.it/p11756>;
- <https://www.unifi.it/index.php?module=CMpro&func=viewpage&pageid=11758>.

e alcuni tutorial appositi per gli studenti:

- <https://e-l.unifi.it/course/index.php?categoryid=759&lang=en>,
- <https://www.youtube.com/watch?v=Frebx46sML0&feature=youtu.be>

Per il I semestre del 2020/2021 e la didattica mista invece sono stati messi a disposizione:

1. Pagine Unifi per linee guida e istruzioni operative per Docenti per didattica ed esami: <https://www.unifi.it/insiemeinsicurezza>, <https://www.unifi.it/vp-11769-esami-a-distanza-istruzioni-per-i-docenti.html>, <https://www.unifi.it/vp-11770-esami-a-distanza-istruzioni-per-gli-studenti.html>
2. Altri 11 tutorial per docenti.
3. Altri 10 tutorial per studenti.

Il 9 novembre il numero di *meeting* (non solo lezioni) realizzati sfiora la quota 50.000.



Figura 1- report meeting relativi all'utenza unifirome.webex.com nel periodo 14 settembre – 9 novembre

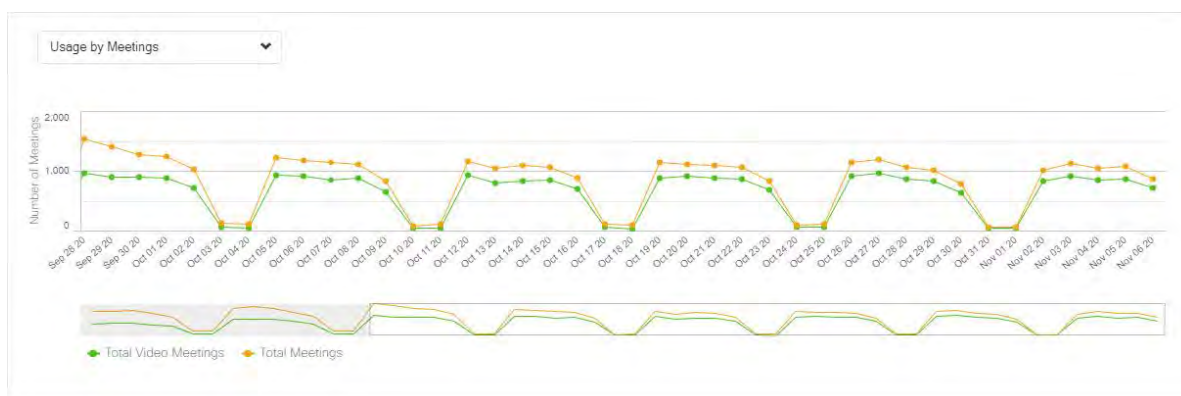


Figura 2 - andamento del numero di meeting webex per giorno

Il numero giornaliero dei partecipanti (non unici) ha superato in modo continuativo la quota 20.000.



Figura X- numero di partecipanti per ruolo

Da quanto sopra descritto si considera completato il programma 2020 dell'azione.

AZ1106-CVD Esami di profitto e Tirocini online

Esami

Gli esami di profitto sono totalmente a regime e ci si appresta a rendicontare in Anagrafe Nazionale Studenti (ANS) la modalità d'esame "a distanza" introdotta dall'emergenza sanitaria. Relativamente ai tirocini, nel corso del 2020, sono state adottate le misure necessarie per il loro svolgimento in modalità a distanza, mista (presenza/a distanza) e in presenza. In particolare ciò è avvenuto con il D.R. 25 maggio 2020, n. 577 (prot. n. 73965), poi modificato con il D.R. 04 agosto 2020, n. 810 (prot. n. 110838), e le relative indicazioni operative aggiornate al 4 agosto 2020.

Tirocini

Il repentino verificarsi e aggravio della situazione di emergenza sanitaria da Covid-19 ha determinato lo stravolgimento di diverse procedure, incluse quelle relative alla gestione amministrativa e operativa dei tirocini. Il Servizio Tirocini di Ateneo, l'UF "Servizio Prevenzione e Protezione" (per gli aspetti di sicurezza nei luoghi di lavoro) e l'UP "Affari Generali" (per le questioni relative alle coperture assicurative) hanno collaborato per predisporre una serie di modifiche operative che consentissero l'avvio, la prosecuzione e la conclusione di tirocini anche con lo svilupparsi dell'epidemia, così da non rallentare le carriere degli studenti.

In tal senso è stato fornito un rilevante contributo alla stesura dei decreti rettorali finalizzati all'introduzione delle modalità di svolgimento a distanza dei tirocini e il loro graduale ritorno in presenza, durante la fase estiva di allentamento dell'emergenza sanitaria, accompagnati da una documentazione di supporto per lo svolgimento dei tirocini nelle sedi dei soggetti ospitanti. Tale attività è stata accompagnata da un lavoro diretto a:

- predisporre indicazioni operative rivolte a studenti e ai Servizi Tirocini delle Scuole in attuazione delle disposizioni emanate dal Rettore durante la fase di emergenza sanitaria;
- raccogliere, pubblicare e, nel corso dei mesi, integrare FAQ, volte a illustrare e semplificare l'attivazione dei tirocini sia a distanza sia in presenza e anche il conseguimento dei CFU del tirocinio in carriera attraverso lo svolgimento di attività diverse da quelle disciplinate dal D.M. n. 142/1998. Tutta questa documentazione è stata pubblicata in apertura della [sezione web UNIFI dedicata ai tirocini](#), così com'è stata ripensata e implementata l'interfaccia web del [servizio St@ge online](#) per renderla più agevole la presentazione della domanda di convenzionamento per i soggetti ospitanti e più rapida la lavorazione delle pratiche da parte dell'amministrazione.

L'obiettivo dell'azione è pienamente raggiunto garantendo a regime la prosecuzione dei servizi connessi ad esami e tirocini. Nel 2020, 173.000 esami di profitto sono stati gestiti a distanza, mentre 3.558 tirocini (per tutte le Scuole, escludendo la Scuola di Scienze della Salute Umana) sono stati avviati o sono proseguiti online nonostante l'emergenza pandemica.

1.2 Nuovi servizi, benessere e inclusione

(NUOVA AZIONE Piano 20-22) AZ1205 Ottimizzazione cerimonie di laurea

(RIDENOMINATA IN) Svolgimento tesi di laurea a distanza

Nel 2020 le cerimonie di laurea si sono svolte prevalentemente da remoto. La procedura è entrata a regime ed è ormai consolidata nel caso si verificassero nuove esigenze emergenziali. La segreteria didattica chiede il materiale ai candidati (elaborato della prova finale, documento di identità, dichiarazione di accettazione a svolgere la discussione a distanza) che è poi caricato su drive condivisi a disposizione dei membri della commissione. La segreteria didattica convoca in seguito i meet per la discussione, invitando candidati, membri della commissione e tra due e cinque invitati per ogni candidato. Durante la discussione il personale di segreteria didattica garantisce supporto per la firma dei verbali, avvenuta tramite accettazione/approvazione dichiarata dal candidato a mezzo mail.

(NUOVA AZIONE Piano 20-22) AZ1206 Carta dei Servizi Bibliotecari

(RIDENOMINATA IN) Servizi bibliotecari in era COVID

FASE A. IMPLEMENTAZIONE DEI SERVIZI ONLINE

1. Comunicazione e servizi web

Le biblioteche di Ateneo sono state chiuse al pubblico da martedì **10 marzo 2020** per tutto il lockdown nazionale. Fin dal principio dell'emergenza si sono impegnate per informare tempestivamente ed esaurientemente gli utenti su quali servizi e risorse potessero fruire pur restando a casa. Il lavoro sulle pagine web è stato impegnativo e costante: è stato necessario produrre news e avvisi sui cambiamenti in corso, revisionare pagine esistenti. È stata inoltre creata e via via aggiornata una sezione ad hoc, **#IoRestoCasa, Servizi e risorse delle biblioteche utilizzabili a distanza** (<<https://www.sba.unifi.it/Article1230.html>>); in questa pagina le risorse, delle quali si propone una breve descrizione, sono strutturate nelle seguenti categorie: *Libri e riviste, Banche dati, Fondi speciali, Mostre e social, Aiuto, Corsi, Guide*.

Altrettanto impegno è stato profuso sulle mailing list istituzionali e sui canali social: oltre a Facebook, sono stati pubblicati su Youtube **3 video** (*Le biblioteche ai tempi del Coronavirus*, 31 marzo 2020; *Accesso alle risorse online ai tempi del Coronavirus*, 14 aprile 2020; *Il sistema bibliotecario si presenta*, 10 giugno 2020) e **27 tutorial**.

Il lavoro svolto per l'implementazione e valorizzazione di tutorial, guide, corsi ha richiesto un ripensamento e una radicale ristrutturazione delle pagine web preesistenti: la pagina **Guide e tutorial** (<<https://www.sba.unifi.it/p125.html>>), contenente guide realizzate dalle biblioteche di Ateneo o messe a disposizione da terzi su ricerca e servizi in OneSearch, ricerca in banche dati, stili citazionali e software per la gestione di bibliografie, strumenti per la valutazione della ricerca; la pagina **Corsi per gli utenti** (<https://www.sba.unifi.it/p63.html>).

2. Informazione e assistenza alla ricerca

Il servizio di informazione, svolto abitualmente ai banconi delle diverse sedi, e il servizio di assistenza alla ricerca, erogato in presenza su appuntamento, si sono trasformati in servizi svolti da remoto.

Quale canale privilegiato per ottenere l'assistenza dei bibliotecari è stato promosso il **servizio di informazione online Chiedi in biblioteca**. Il 13 marzo sono stati inviati i seguenti messaggi: *Assistenza per la ricerca bibliografica: la biblioteca viene da te!*, inviato alla mailing list degli studenti; *Assistenza alla*

ricerca bibliografica a distanza, inviato a quella di docenti e ricercatori. Sono stati pubblicati due video promozionali e un banner nella pagina SBA. Le richieste sono cresciute in modo esponenziale: in totale, nel 2020 **le transazioni sono state 1.786** contro le 600 del 2019. Le tempistiche di risposta sono sempre state rispettate, facilitate, anziché ostacolate, dalla modalità di lavoro agile del personale che ha permesso una maggiore flessibilità oraria nello svolgere questa attività. Non è mancata neppure l'utenza accademica, anche con richieste di assistenza relative al recupero o alla disponibilità online di materiale utile per la didattica; per l'utenza accademica è proseguita senza sosta, tra l'altro, anche **l'assistenza alla valorizzazione dei prodotti della ricerca** da parte del gruppo di lavoro preposto, via e-mail o telefono.

Il reference in presenza è stato sostituito da **incontri a distanza via chat (Meet, Skype, ecc.)**. Questa iniziativa ha ricevuto il plauso social dell'utenza, che più volte ha espresso gradimento per quanto le biblioteche di Ateneo sono riuscite ad offrire, nonostante le difficoltà contingenti. In prospettiva, anche al momento della ripartenza a pieno regime dei servizi in presenza, la possibilità degli incontri virtuali da remoto potrà rimanere aperta, se non altro nel caso di utenti in difficoltà a recarsi fisicamente in biblioteca. Le transazioni condotte in questa modalità sono state **638**.

I diversi canali di comunicazione con l'utenza messi in atto (e-mail, modulo *Chiedi in biblioteca*, chat, telefono - e la varietà di possibilità è stata apprezzata) spesso sono stati usati in maniera complementare: ad una prima risposta via e-mail o via *Chiedi in biblioteca* è sempre stata proposta (e in alcuni casi utilizzata) una successiva possibilità di "incontro" in videochat o telefono.

3. Formazione degli utenti

Con la chiusura delle sedi le biblioteche hanno dovuto sospendere i corsi in presenza già programmati. Le iniziative di formazione sono continuate online, tramite strumenti già consolidati come la piattaforma **Moodle** (<<https://formstudelearning.unifi.it/course/index.php?categoryid=11>>), l'allestimento di materiali didattici online, ma anche tramite l'attivazione di nuovi canali come **le lezioni in videoconferenza su Meet**. Dato il permanere dell'emergenza, i bibliotecari nel corso dell'anno hanno continuato a lavorare all'ampliamento dell'offerta formativa (<<https://www.sba.unifi.it/p63.html>>) da remoto.

- **I corsi attivi su Moodle sono stati 15** (erano 6 nel 2019), per una durata complessiva stimata di **189 ore**; **i partecipanti sono stati 2.411**; **i CFU assegnati 2.960** (non tutti i corsi prevedevano il rilascio di CFU).
- **I corsi su Meet e strumenti simili sono stati 21**, per un totale di **59 edizioni**, equivalenti a **160 ore** complessive di formazione erogata; **i partecipanti sono stati 1.558**.

4. Ampliamento della collezione digitale

Durante l'emergenza Covid molte risorse in formato digitale per la didattica e la ricerca sono state messe a disposizione online dagli editori anche in assenza di sottoscrizione. Le biblioteche di Ateneo si sono impegnate per facilitare l'accesso a queste risorse: è stata creata e via via aggiornata una sezione web ad hoc, **Solidarietà digitale per le università** (<https://www.sba.unifi.it/Article1235.html>), nella quale le risorse, delle quali si propone una breve descrizione, sono strutturate nelle seguenti categorie: *Banche dati e portali*; *Riviste*; *E-book*; *Risorse su Covid-19*; *Dizionari e enciclopedie*; *Corsi* (portali e piattaforme, accademici e di altri enti, ad accesso libero per il web learning). Tra queste risorse, periodici e libri elettronici sono stati resi disponibili anche inserendoli singolarmente in OneSearch, affinché gli utenti potessero raggiungerli anche attraverso una propria personale ricerca a catalogo.

La pandemia ha fatto emergere la pressante necessità di **allargare l'offerta di e-book, in particolare legati alla didattica**. È stato costituito un gruppo di lavoro per istruire e valutare le maggiori piattaforme presenti sul mercato editoriale per il prestito di formati digitali e l'acquisto (prot. N. 71449, 20/05/2020). In autunno sono state quindi attivate due piattaforme: *PandoraCampus* dell'editore Il Mulino, che offre prestito digitale di manuali e strumenti di e-learning; *Manuali online McGraw-Hill*, con accesso per un anno ai 180 manuali dello stesso editore.

5. Miglioramento dell'accesso ai servizi da remoto

I quasi due mesi di forzata attività a distanza sono stati messi a frutto per effettuare numerosi interventi di controllo e bonifica nel sistema gestionale, finalizzati sia a ottimizzare l'esperienza di ricerca e accesso

ai servizi da remoto da parte degli utenti, che a razionalizzare alcune procedure di erogazione dei servizi da parte dei bibliotecari. Sebbene in misura ridotta, le bonifiche sono proseguite anche dopo la ripresa delle attività in presenza.

- Sono stati emendati **7.726** record bibliografici, di cui il 78% nel primo semestre, con interventi di deduplicazione, correzione di informazioni codificate, aggiunta di informazioni mancanti, correzione di errori nei titoli e nella scansione in campi e sottocampi dei record.
- Grazie alla reportistica appositamente predisposta dai library manager, sono stati corretti **33.733** dati di copia, di cui il 60% nel primo semestre: controllo delle informazioni di collocazione; correzione di copie di periodici in merito alla *tipologia di materiale*; inserimento della stessa in copie che ne erano prive; eliminazione o correzione del campo *descrizione* in copie di monografie.
- È stato revisionato l'archivio delle biblioteche partner del servizio di prestito interbibliotecario e document delivery, consistente in **2.768** schede (oltre la metà delle quali, controllate già nel primo semestre), procedendo all'eliminazione di duplicati, alla normalizzazione delle intestazioni, al controllo delle informazioni relative alle modalità di erogazione del servizio.

6. Fornitura di documenti digitali

Il servizio di digitalizzazione del materiale cartaceo è stato inevitabilmente sospeso durante il lockdown. Non è stata tuttavia interrotta la fornitura di quei documenti che i bibliotecari potevano reperire già in formato digitale: documenti posseduti a cui determinate categorie di utenti non riuscivano ad accedere autonomamente non avendo accesso al proxy, documenti disponibili come conseguenza di *solidarietà digitale* da parte degli editori, documenti posseduti in formato elettronico da biblioteche partner del servizio di prestito interbibliotecario e richiesti loro per i nostri utenti.

Sono **227 i documenti digitali forniti ai nostri utenti**¹ nel periodo 10 marzo-30 aprile (il 4% del totale annuale, 6.020). Nello stesso periodo, sono **186 i documenti posseduti in formato digitale** che le biblioteche di Ateneo hanno fornito a biblioteche partner (sempre il 4% del totale annuale, 5.114)².

FASE B: RIAPERTURA DEL PRESTITO

Il servizio di prestito è ripreso il 7 maggio, erogato a seguito di prenotazione dei volumi desiderati inoltrata online tramite OneSearch. Questo il flusso adottato: i bibliotecari prelevano i volumi richiesti e registrano il prestito; gli utenti ricevono una e-mail che li invita a prenotare giorno e fascia oraria nei quali recarsi in biblioteca per il ritiro; gli utenti vengono fatti entrare uno per volta, seguendo percorsi segnalati al fine di evitare assembramenti, senza sostare nelle strutture; trovano i materiali collocati in uno spazio dedicato, contrassegnato da segnaletica ad hoc, e li prelevano autonomamente, senza passaggi di mano da parte dei bibliotecari. Fino a tutto giugno il ritiro è stato possibile dal lunedì al venerdì in orario 9.00-13.30, ad eccezione di alcune sedi minori; dal 1 luglio viene esteso fino alle ore 17.00 nella maggior parte delle biblioteche, con le eccezioni di alcune sedi di Scienze e dell'Umanistica. Dato il permanere dell'inaccessibilità delle sale studio sono stati abilitati al prestito anche i libri ivi collocati, solitamente esclusi, salvo casi eccezionali.

Le restituzioni sono state accettate dall'11 maggio e vengono tuttora effettuate senza necessità di prenotazione, recandosi direttamente in biblioteca e depositando i libri su ripiani o carrelli appositi, seguendo anche in questo caso percorsi segnalati al fine di garantire il corretto distanziamento. I libri riconsegnati vengono tenuti in quarantena per tre giorni.

La chiusura e poi la riapertura del servizio ha richiesto numerosi interventi "di emergenza" sul sistema gestionale Alma, effettuati dai library manager. Durante la chiusura, le date di scadenza dei prestiti attivi sono state più volte prorogate automaticamente, per evitare che gli utenti incorressero in penalità a causa di mancata restituzione dovuta all'emergenza Covid; in vista della riapertura tutte le scadenze sono state quindi spalmate nell'arco di un mese, per evitare assembramenti e per venire incontro agli utenti fuori sede (sono stati processati oltre 14.000 prestiti attivi). In entrambe le fasi è stato necessario correggere (e in alcuni casi sospendere) alcuni processi automatici del sistema, relativi al calcolo dei ritardi nelle

¹ Digitalizzazioni + ex Ariel.

² Lending DD eseguito via Nilde.

restituzioni e alle relative comunicazioni agli utenti, al fine di far pervenire informazioni corrette e non ridondanti.

In vista della riapertura del prestito, sono state effettuate modifiche alle policy di circolazione delle diverse sezioni di collezione per permetterne la più ampia prestabilità, ridefinendo le regole specifiche delle collocazioni di ciascuna biblioteca. Sono state riviste le regole del servizio di prenotazione (in particolare quelle relative ai volumi collocati a scaffale aperto nelle sale), per consentire la gestione del prestito esclusivamente attraverso questa modalità. Sono stati rivisti altri parametri del gestionale, sempre allo scopo di facilitare gli utenti, per esempio è stato aumentato il numero di richieste che gli utenti possono inoltrare nonché il numero di giorni di ritardo nella restituzione che non danno luogo a penalità. Si è provveduto infine a predisporre un sistema dedicato alla prenotazione, da parte degli utenti, della data e dell'orario prescelti per il ritiro dei volumi prenotati.

Rientrare nelle sedi per i bibliotecari ha significato anche **riprendere le digitalizzazioni** degli articoli su riviste cartacee e di parti di volumi, servizio cui le biblioteche hanno dedicato maggiori risorse rispetto al passato dato il permanere della chiusura al pubblico delle sale. Le transazioni di fornitura documenti effettuate nel 2020 a utenti interni, comprensive appunto anche delle digitalizzazioni da cartaceo, sono **6.023, 49% in più del 2019 (4.032)**.

FASE C. RIAPERTURA DELLA CONSULTAZIONE IN SEDE DEI LIBRI RARI, DI PREGIO, DELLE TESI E DEGLI ARCHIVI STORICI (18 MAGGIO)

Dal **25 maggio** in alcune sedi delle biblioteche dell'Ateneo è stato attivato un **servizio di consultazione delle collezioni storiche, dei fondi archivistici e delle tesi di laurea** (materiali esclusi dal prestito), sempre su prenotazione, destinato a laureandi, dottorandi, specializzandi, ricercatori e docenti. Sono state predisposte postazioni ad hoc, nel rispetto delle distanze di sicurezza, che possono essere prenotate nella fascia oraria 9.00-17,00 (9.00-13,30 fino a tutto giugno). Terminata la consultazione le postazioni vengono igienizzate e il materiale utilizzato è sottoposto a quarantena per tre giorni.

FASE D. ULTERIORI INTERVENTI NECESSARI PER LA RIPRESA DELLA NORMALE ATTIVITÀ

In vista della fase 3 dell'emergenza Covid è stato costituito un gruppo di lavoro (prot. n. 93269, 02/07/2020) con l'obiettivo di pianificare, tenendo conto della normativa a tutela della salute, la riapertura delle sedi bibliotecarie, la ripresa del prestito in presenza, la distribuzione dei testi a magazzino dai banconi di accoglienza, la ripresa del prestito interbibliotecario.

Questa la cronologia della progressiva riapertura dei servizi:

- **6 luglio.** Riprende a pieno regime il servizio ILL/DD. Le biblioteche garantiscono la quarantena di 3 giorni del materiale ricevuto e da restituire. Gli utenti ricevono per e-mail l'avviso che il materiale richiesto è arrivato, nonché le istruzioni per prenotare giorno e fascia oraria in cui potersi recare in biblioteca per il ritiro (stesse modalità del prestito). In totale i documenti (volumi e copie) richiesti a biblioteche partner per i nostri utenti nel 2020 sono stati 4.759, -28% del 2019 (6.590). I documenti inviati a biblioteche partner per i loro utenti sono stati 7.399, -20% del 2019 (9.192)
- **20 luglio.** Riaprono alcune sale di lettura: in totale si rendono disponibili 253 posti al giorno, in 11 sale di lettura afferenti a tutte e 5 le biblioteche di area. Gli utenti devono prenotare la postazione e non possono prelevare autonomamente i volumi dagli scaffali.
- **14 settembre.** Tornano i servizi pre-Covid. In quasi tutte le biblioteche viene ripristinato l'orario di apertura ordinario; tutte le sale di lettura e i libri in esse contenuti tornano ad essere fruibili, seppur con un numero di posti studio ridotto al fine di mantenere il corretto distanziamento; il prestito, salvo poche eccezioni, torna ad essere effettuato in presenza, senza la necessità di prenotare i volumi da remoto. È comunque sempre necessario prenotare l'accesso alla biblioteca, sia per ottenere un posto studio, sia per un appuntamento per i servizi di prestito e informazioni. È possibile utilizzare i PC di sala, previa igienizzazione delle mani. Per i posti studio sono previsti due turni giornalieri, mattina e pomeriggio, per un totale di 2.801 possibili utilizzatori. A metà della giornata si effettua una chiusura di un'ora per consentire la sanificazione dei locali. Non è consentito utilizzare fontanelli, distributori

di bevande e alimenti, armadietti guardaroba. L'uso degli ascensori è consentito esclusivamente agli utenti con disabilità.

- **9 novembre.** La prenotazione del posto studio è possibile per un turno unico giornaliero, sia per utenti interni che per utenti esterni, questi ultimi previa autorizzazione; i possibili fruitori scendono a 1.427, poco meno della metà dei posti studio disponibili complessivamente nel Sistema bibliotecario in condizioni normali. È possibile prenotare per il giorno corrente e i due giorni successivi. Tutte le biblioteche aprono alle ore 9.00 e non si effettuano chiusure intermedie. Alle ore 17.00 termina l'erogazione dei servizi bibliotecari; le sale delle sedi di Architettura, Biomedica, Ingegneria, Lettere, Scienze sociali restano aperte fino alle ore 19.00 e gli utenti possono rimanere nel posto studio prenotato. Nel mese di novembre (dal 9) **le presenze medie giornaliere sono state 833.**
- **16 dicembre.** I posti studio (attualmente 1.424, per problemi di sicurezza) vengono numerati per favorirne la memorizzazione. Gli utenti ricevono all'ingresso un post-it da applicare al posto che scelgono, e che non devono rimuovere all'uscita, in maniera tale che nessun altro in giornata possa occupare lo stesso posto. A dicembre, fino al 21, cioè escludendo il periodo natalizio, **le presenze medie giornaliere sono state 942.**

AZ1209-CVD Iniziative di solidarietà per studenti in difficoltà

D'intesa con i rappresentanti degli studenti i fondi dedicati alle iniziative studentesche 2020 sono stati destinati a premi di solidarietà per studenti iscritti in condizioni economiche precarie.

La gestione di tale operazione ha richiesto: - un passaggio agli organi di maggio 2020 per la definizione delle modalità attuative e la designazione dei membri della commissione "iniziative studentesche" successivamente nominata con DR n. 634/2020; - la convocazione della suddetta commissione in data 11 giugno 2020 che, in funzione delle modalità attuative definite dagli Organi, ha definito i contenuti del bando; - la successiva approvazione del suddetto bando da parte degli organi di giugno 2020 e la pubblicazione con DR n. 715/2020.

Si è quindi proceduto alla creazione tramite G2E3 di un bando (calibrato sui requisiti previsti dal DR, pertanto con accessi contingentati a determinati utenti) ed alla sua pubblicazione online.

[la creazione di un bando da G2E3 ha consentito un miglioramento del processo, potendo introdurre regole di presentazione della domanda vincolate al decreto e la possibilità di far presentare online le istanze, diversamente dal passato]

A fronte di 700 borse di studio messe a bando, ne hanno fatto richiesta tramite servizi online, entro la scadenza del 7 agosto 2020, 466 studenti.

Con DR. n. 151915 (1080) del 05/10/2020 sono stati nominati vincitori della borsa 459 studenti aventi i requisiti (esclusi 7 studenti non aventi i requisiti).

Successivamente si è proceduto alla richiesta agli utenti della modulistica necessaria per il pagamento (modulo google per dichiarazione destinazione d'uso del premio; modulo di accettazione borsa e modulo relativo alle detrazioni d'imposta richiesti in pdf per email), con conseguente verifica dei contenuti e invio dei documenti tramite Titulus all'ufficio "Gestione giuridica ed economica del personale non strutturato". I pagamenti sono stati effettuati entro fine anno solare 2020 (fatto salvo residui casi di studenti che non hanno inviato la modulistica necessaria per il versamento della borsa)

Tenuto conto del disavanzo di 241 borse, a seguito delle indicazioni della Commissione istruttoria Iniziative studentesche, è stato emanato con DR n.191379 (1351) Anno 2020 un ulteriore bando per l'assegnazione dei premi residui a favore di studenti iscritti/immatricolati a.a.2020/21.

Come per la precedente edizione, si è proceduto alla creazione di un bando da G2E3 e alla sua pubblicazione online (con iscrizioni online).

Forti della precedente esperienza, che aveva visto la necessità di richiedere in un secondo momento i moduli per i pagamenti, è stata implementata la procedura di domanda online, rendendo obbligatorio l'inserimento dei suddetti documenti in fase di presentazione della domanda online.

Al 01 dicembre 2020 (scadenza del bando) sono state presentate online 246 domande di partecipazione. Con DR n. 215630(1469) del 04/12/2020, sono stati proclamati 216 vincitori aventi diritto.

A questa iniziativa si è aggiunta quella finalizzata a colmare il divario digitale attraverso l'emanazione di un bando per la distribuzione di tablet e/o SIM card e router attivato grazie al finanziamento ministeriale. Sono stati acquistati e sono ancora in corso di distribuzione (al 10 maggio 2021) 172 tablet dei 600 previsti e 133 router provvisti di SIM dei 284 previsti.

AZ1210-CVD Costituzione del Centro Servizi Psicologia

Nel contesto delle criticità dovute alla pandemia il Piano integrato rimodulato ha inserito, quale obiettivo dell'ambito 1.2 - Nuovi servizi, benessere e inclusione", la costituzione di un Centro di servizi psicologici. Alla proposta di attivazione ed alla predisposizione delle finalità, attività, ed obiettivi del centro si è giunti al termine di un percorso di analisi e confronto promosso da un gruppo di docenti del settore e guidato dal Rettore. La costituzione del Centro nasce dalla verificata impossibilità di realizzare le stesse finalità attraverso le strutture esistenti dell'Ateneo, per ragioni legate alla natura tecnico-scientifica delle attività da svolgere, alla tipologia di servizi offerti, alla presenza di personale tecnico e amministrativo qualificato necessario per il suo funzionamento, e soprattutto, alle caratteristiche e dimensioni dell'utenza.

Il Centro nasce come evoluzione di un'esperienza già avviata nell'ambito del Dipartimento di Scienze della Salute, e si propone di affrontare anche la eventuale necessità di un percorso di psicoterapia per gli studenti che abbiano necessità di un approccio clinico.

In periodi di particolare e diffuso disagio sociale, fragilità e paure, il Centro dà la disponibilità di trattare, in gratuità, casi di necessità che si riscontrassero fra il personale docente e tecnico-amministrativo dell'Ateneo. Per tale motivo l'azione è stata collocata anche nell'ambito "Benessere organizzativo" della Linea 5 (AZ5404).

Il percorso che ha portato alla costituzione del Centro si è concluso nel 2021 e ha coinvolto diverse strutture afferenti all'Area Affari Generali e Legali, e i Dipartimenti di Scienze della Salute (DSS) e di Neuroscienze, Psicologia, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA), nonché strutture esterne come l'Ordine degli Psicologi della Toscana.

Nella fase iniziale è stata condotta un'analisi di fattibilità relativa all'inquadramento giuridico delle attività che il Centro avrebbe dovuto eseguire, nonché ai vari possibili profili di criticità con la normativa di riferimento. In particolare sono state analizzate le basi giuridiche a cui ricondurre il servizio di consulenza e il bacino di utenza interessato dai servizi. L'indagine si è inoltre avvalsa di un *benchmarking* con le varie esperienze già presenti in altre realtà universitarie, evidenziandone gli aspetti critici e controversi. Da tale confronto è emerso che molti Atenei offrono un servizio di consulenza psicologica in poche e programmate sedute volta ad aiutare gli studenti a far fronte a situazioni di stress e difficoltà emotiva nel percorso universitario.

Al termine di questa prima fase sono stati definiti gli elementi essenziali relativi ai servizi da offrire ed è stato individuato un potenziale bacino di utenza. La costituzione del Centro è stata sottoposta al vaglio della Commissione affari generali e del Comitato tecnico amministrativo nel mese di giugno 2020 i quali, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, hanno richiesto un'integrazione all'istruttoria. Essa è stata preparata in collaborazione tra DSS, NEUROFARBA, l'U.P. Affari Generali e Ordine degli Psicologi, il quale ha dato il proprio parere favorevole all'istituzione del Centro, fornendo utili suggerimenti.

Alla fine di questo complesso iter di incontri e pareri per la predisposizione dell'atto istitutivo del Centro, si è deciso quanto segue:

1. La finalità primaria del Centro è quella di offrire, organizzare e migliorare i servizi di supporto continuativo allo svolgimento delle attività didattiche, di ricerca e di gestione sulle tematiche relative alla psicologia clinica applicata, mettendo a disposizione servizi di intervento non farmacologico di consulenza psicologica, sostegno psicologico, coaching, promozione della salute psico-sociale, ricerca e psicoterapia a favore degli studenti iscritti ai corsi universitari dell'Ateneo;
2. Il Centro offrirà servizi di consulenza psicologico-clinica; attuazione e verifica di interventi di promozione di *social* e *life skills* e di promozione dei processi di resilienza, *empowerment* e della salute, percorsi di psicoterapia.
3. L'attività sarà sorretta da programmi di consulenza e intervento psicologico e psicoterapeutico di natura istituzionale, oltre che dallo svolgimento di attività a supporto della ricerca su processi e effetti degli interventi psicologici.
4. I servizi di consulenza psicologico-clinica saranno offerti gratuitamente agli studenti dell'Ateneo, mentre per i percorsi di psicoterapia è previsto un contributo da parte degli studenti per il funzionamento del Centro.

Al termine del complesso percorso istruttorio, la costituzione del Centro di Servizi di Consulenza Psicologica, Psicoterapia e Psicologia clinica **Ce.Co.Ps** è stata deliberata dagli Organi nel mese di febbraio 2021 (vedi verbali di [Senato Accademico](#) e [Consiglio di Amministrazione](#)). Considerate la necessità e l'opportunità di ulteriori passaggi istruttori rispetto a quelli originariamente previsti, si può ritenere che il cronoprogramma originariamente previsto sia stato rispettato al 70% e che l'obiettivo possa ritenersi definitivamente realizzato col mese di aprile 2021, in cui sarà determinata la governance del Centro e definito il regolamento interno.

1.3 Comunicazione

AZ1306-CVD Comunicazione agli studenti in era COVID

Per la comunicazione agli studenti nella fase di lockdown e di successiva, parziale, ripresa delle attività in presenza, è stata ideata la campagna "**Unifinsieme in sicurezza**", comprensiva di una serie di strumenti, digitali e non.

La grafica di Unifinsieme in sicurezza è stata declinata in **formati per i social e per il sito**, adattata a cornice per l'impaginazione di documenti redatti da Siaf, contenenti istruzioni per la didattica a distanza.



immagine per un post su Facebook

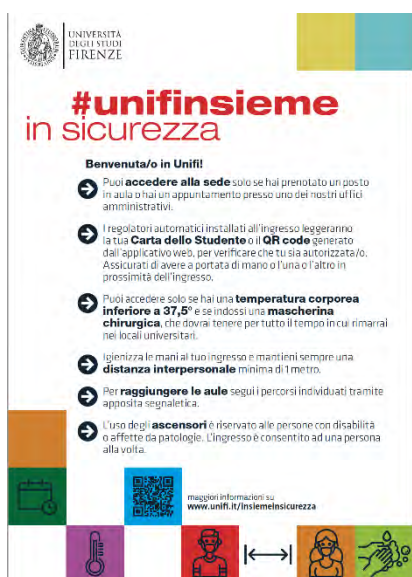
Tra agosto e settembre sono stati elaborati due **vademecum**, uno rivolto ai docenti e uno agli studenti, con informazioni sulle modalità di ripresa della didattica, sulle prenotazioni per la partecipazione in presenza e sugli strumenti per seguire le lezioni a distanza. I vademecum contenevano anche informazioni sui comportamenti da rispettare all'interno delle strutture universitarie. A causa della variabilità delle regole al mutare del quadro sanitario nazionale, l'amministrazione ha preferito non utilizzare questi strumenti, prediligendo la pagina web che poteva essere più rapidamente aggiornata, pertanto i due prodotti non sono stati diffusi.

Nell'ambito della campagna sono stati realizzati anche dispositivi di **segnaletica esterna**. L'intervento più consistente ha interessato il plesso didattico Morgagni, dove era previsto l'arrivo di un elevato numero di matricole. All'ingresso sono stati installati pannelli informativi contenenti informazioni sulle modalità di accesso alla sede e sui comportamenti da tenere all'interno della struttura. Informazioni analoghe sono state riportate su totem realizzati per 9 sedi: Morgagni 67/A, Capponi 9, Novoli D4 - D5 - D6, Quaracchi, Santa Marta, Sesto fiorentino, Design Campus di Calenzano.



dispositivi di segnaletica esterna Plesso didattico Morgagni

Sono state inoltre progettate, stampate e diffuse **locandine** da affiggere esternamente e internamente alle sedi, con informazioni sulle modalità di accesso e sui comportamenti da tenere in aula.



Per le biblioteche sono stati infine progettati dei **post-it**, utilizzabili dagli studenti per segnalare la postazione occupata.

Un'attenzione speciale è stata dedicata alla comunicazione dei servizi di orientamento e tutorato nel periodo del lockdown (vedi relazione in DAF).

1.4 Disponibilità spazi e riqualificazione

AZ1403 Riqualificazione plessi e supporti didattici e ulteriori miglioramenti spazi didattici

L'azione implementativa di quanto già avviato negli anni precedenti si è avvalsa delle risorse di cui al DM294. Per l'acquisto di 225 PC portatili e cavi di sicurezza con lucchetto per l'allestimento di aule per la didattica mista sono stati spesi €402.863,64. Gli allestimenti sono stati essenziali per consentire la didattica a distanza nel corso dell'anno accademico.

Dall'inizio del mese di marzo 2020 sono state avviate le misure per il contrasto del virus SARS-COV-2, che attraverso decreti e ordinanze hanno portato al blocco negli Atenei della didattica in presenza nelle aule ed allo svolgimento delle lezioni a distanza su piattaforme di rete. In previsione di un quadro di miglioramento pandemico di breve-medio termine, sono stati attivati studi e progetti di trasformazione e adeguamento delle aule per la sessione didattica autunnale dell'anno 2020/2021 (vedi AZ3306-CVD) al fine di integrare le lezioni a distanza alle tradizionali lezioni in presenza in aula. Per le forniture e messe in opera di nuovi apparati audiovisivi sono stati utilizzati i fondi di cui al DM 81/2020, mediati dalle assegnazioni del CdA del 27 giugno 2020. Una parte delle aule didattiche, individuate durante gli incontri tecnici e direzionali nei mesi di maggio-giugno attraverso uno studio sulle soluzioni più performanti di didattica mista sia in locale che a distanza, sono state formalizzate e messe in appalto nel mese di luglio. I lavori sono iniziati in agosto con esecuzione immediata e termine previsto in tempo per la partenza della seconda sessione didattica dell'anno 2020. L'allestimento delle aule "anti-covid" ha subito uno slittamento fisiologico di circa due settimane, dovuto a ritardi nelle forniture del materiale da imputare principalmente a ritardi nel trasporto e limitazioni delle forniture da parte dei produttori; un problema analogo si è presentato per il reperimento delle dotazioni informatiche e degli apparati di rete messi a disposizione da SIAF, secondo il progetto di integrazione definito nei tavoli e nelle riunioni delle Aree e degli organi direttivi di Ateneo.



La didattica ha avuto inizio dal 14 settembre solo per i Plessi di Novoli e del Blocco Aule di Sesto Bernardini in possesso di dotazioni informatiche proprie già perfettamente interfacciate ai nuovi apparati audiovisivi installati nelle aule; successivamente anche altri plessi didattici sono stati dotati di nuovi computer fissi messi a disposizione da SIAF, con apposita interfaccia video HDMI per sfruttare la migliore risoluzione dei nuovi apparati.

Dal 28 settembre le lezioni nelle aule di tutti i Plessi si sono quindi avviate con una soluzione mista, sia in presenza nelle aule con le opportune regole di distanziamento e sanificazione, sia a distanza tramite invio dello streaming audiovideo (tramite software webex Cisco gestito da SIAF) su piattaforme internet, permettendo così agli studenti di seguire i corsi da casa o da luoghi attrezzati come altre aule di Ateneo interconnesse. Le aule interconnesse sono inoltre state collegate all'aula del docente in modo bidirezionale per permettere agli studenti di interagire con il docente e intervenire attivamente durante la lezione.

Queste nuove possibilità di erogazione e fruizione dei corsi universitari sia in aula che a distanza hanno comportato la realizzazione di sistemi tecnologicamente avanzati con integrazione di apparati complessi e di non facile utilizzo diretto da parte dei docenti, assistiti quando possibile dalla presenza di tutor d'aula. La soluzione ottimale di assistenza messa a punto con garanzia di intervento immediato e soluzione alle problematiche di blocco e malfunzionamento ha richiesto il dispiegamento di un numero elevato di operatori specializzati del settore in grado di intervenire, anche con il supporto di un numero verde, in modo rapido, per la soluzione dei problemi e/o guasti, fornendo anche assistenza e supporto costante ai docenti con appositi Presidi Tecnici organizzati *onsite* nelle aule.

A tale proposito l'operatore economico ha formulato una offerta specifica e calibrata per l'Ateneo, atta a fornire una copertura completa ed in tempi rapidi a tutte le problematiche, mettendo a disposizione un 9 tecnici specialisti di Presidio accompagnati da altri operatori specializzati nell'assistenza agli apparati audiovisivi. Inoltre è stata svolta l'erogazione di seminari telematici (webinar) per la spiegazione del funzionamento delle nuove aule didattiche anti-covid.

La copertura dei tecnici di Presidio sui Plessi (8 ore giornaliere fino al 18 dicembre) ha incluso anche un operatore telefonico della ditta per la gestione e lo smistamento delle chiamate di intervento.

L'organizzazione dei presidi nei plessi interessati è sotto riportata:

PRESIDIO 1: Plessi S. Teresa e S. Verdiana

PRESIDIO 2: Plesso Area Careggi/Cubo, Plesso Morgagni, Plesso Ulisse Dini

PRESIDIO 3: Plesso Novoli - The Space Cinema

PRESIDIO 4: Plesso Sesto Fiorentino

PRESIDIO 5: Plesso La Pira/Proconsolo, Plesso via Laura/Plesso via Capponi

PRESIDIO 6: Plesso Santa Reparata/ Aula Battilani, Plesso San Gallo, Plesso Piazza Brunelleschi

PRESIDIO 7: Plesso Santa Marta

PRESIDIO 8: Plesso Agraria - Quaracchi

PRESIDIO 9: Plesso Torretta

- In ogni Aula è stato messo a disposizione un foglio di istruzioni circa l'utilizzo della nuova strumentazione, con un numero verde da contattare in caso di anomalia in aula, o possibilità per il professore o la portineria di segnalare la problematica direttamente al tecnico di Presidio per tempi di intervento più rapidi.

- Ogni tecnico di presidio aveva base operativa in un plesso assegnato per tutto il periodo; essendo auto o moto muniti si potevano spostare in base alle esigenze in altri plessi logisticamente vicini per velocizzare i tempi di intervento, coordinati dall'operatore telefonico. In caso di sovrapposizione di richieste d'intervento su uno o più plessi era possibile inviare più tecnici di presidio sullo stesso luogo a risolvere le problematiche, finite le quali torneranno alla sede operativa assegnata.

Il servizio di assistenza è stato accuratamente negoziato, permettendo aggiustamenti, sia in termine di numero di tecnici che di ore lavorate, in modo da ottimizzare i tempi di intervento e concentrare l'attenzione sulle aule con maggiori necessità di supporto. Inoltre l'accordo prevedeva variazioni a seguito di mutate condizioni epidemiologiche legate a misure di allentamento o aumento del contagio, fino a una interruzione in caso di ripristino delle misure di blocco.

La consegna delle aule anticovid è avvenuta nel mese di settembre, successivamente al ricalcolo dei posti e all'apposizione della segnaletica per il distanziamento, e ha comportato una serie di interventi sia in Presidio sia in assistenza per risolvere alcune problematiche sul funzionamento e la programmazione dei dispositivi audiovisivo in aula, quali le accensioni e regolazioni da tastierino delle telecamere e dei videoproiettori, la calibrazione dei preset di inquadramento delle lavagne per l'invio in remoto agli studenti a distanza, la regolazione dei livelli audio e tutte le sinergie di intervento con gli altri operatori tecnici coinvolti nella didattica, quali tutor, tecnici SIAF e operatori della ditta di Presidio Computer Care.

A questi interventi si sono aggiunti anche i guasti di alcuni apparati.

Nonostante nei mesi di settembre-ottobre quasi tutte le aule dell'Ateneo siano state occupate da lezioni in didattica mista, i tempi di intervento della ditta su problematiche bloccanti e per il supporto ai docenti sono stati sempre tempestivi e risolutivi, permettendo così una fruizione continua delle lezioni.

A seguito del peggioramento della situazione epidemiologica del mese di novembre, la Toscana è passata dapprima in zona arancione e poi rossa, cosa che ha limitato la possibilità delle lezioni in presenza alle sole matricole e successivamente la possibilità della sola erogazione a distanza delle lezioni dalle aule. Questo ha comportato un utilizzo ridotto delle aule, sia in numero che come occupazione giornaliera, dal momento che il docente può erogare la lezione col proprio computer collegandosi da casa o dal proprio ufficio.

Dalle verifiche effettuate e dagli interventi dei Presidi risulta che le aule in quasi tutti i Plessi vengono ancora utilizzate per fare lezione a distanza; questo è dovuto ad esigenze particolari dei singoli docenti (connessione di rete a casa non stabile, proprio ufficio condiviso con altri docenti, ecc.) ma anche da richiesta di strumentazione e prestazioni che si possono trovare solo nelle aule attrezzate anticovid (lavagna

su cui scrivere durante la lezione con ripresa della telecamera, ottima velocità della rete, pc disponibile con la piattaforma webex) e da non dimenticare da ultimo il costante supporto dei tecnici audiovideo e informatici e dei tutor.

Sebbene gli interventi in aula siano notevolmente diminuiti con la mancanza delle lezioni frontali in presenza, la necessità di garantire una pronta soluzione alle problematiche delle lezioni a distanza, seguite anche da centinaia di studenti collegati contemporaneamente, ha imposto il mantenimento di tutti i 9 Presidi.

Al fine di implementare gli spazi disponibili per la didattica sono stati acquisiti in noleggio i servizi offerti dal Cinema Space ubicato a Novoli nelle vicinanze del Polo universitario, e dal Conservatorio Cherubini (vedi AZ3306-CVD).

LINEA 2 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO

AMBITO	AZIONI del PIANO INTEGRATO 2020-2022		BUDGET		
			Preventivato	Rimodulato	Speso bilancio consuntivo
2.1 Valorizzazione e del patrimonio storico	AZ2101	Riqualificazione del percorso museale La Specola	€ 1.200.000		€716.181,17
	AZ2103	Ampliamento del percorso museale di Villa La Quiete	€ 40.000		€21.834,78
	AZ2105	Restauro e consolidamento della terrazza e dei paramenti lapidei del giardino storico di VLQ	€ 210.000	€ 150.000	0
	AZ2106	Tutela del patrimonio bibliografico di Villa La Quiete	€ 2.500	€ 0	
2.2 Investimenti edilizi	AZ2205 - AZ2206 - AZ2207	Nuovi insediamenti presso il Polo Scientifico di Sesto Fiorentino per Agraria e presso l'Area Universitaria di viale Pieraccini; rifunzionalizzazione del plesso didattico di viale Morgagni; riqualificazione del complesso di Santa Marta	€ 190.000		€1.333.090,97
	AZ2210	Riqualificazione del complesso di Anatomia Patologica nel campus Careggi			€53.151,96
	AZ2211	Secondo Lotto per aule del complesso di S. Teresa	€ 150.000		€2854,8
	AZ2212- CVD	Realizzazione aule in tendostruttura			€48.886,18
2.3 Innovazione tecnologica	AZ2301	Dematerializzazione documentale e di processo: avvio di un sistema di workflow documentale, gestione di processi con documentazione digitale	€ 30.000		€20.766,84
	AZ2306	Servizi archivistici	€ 20.000		
	AZ2308	Riorganizzazione archivio corrente: protocollo diffuso e gestione PEC			
	AZ2309	Gestione integrata dei percorsi di programmazione didattica	€ 32.000	€ 25.000	€83.182,43
	AZ2311	Nuovo sistema di gestione delle presenze	€ 20.000		
	AZ2312	Attivazione nuovi terminali per docenti nelle aule didattiche – Progetto VIDA	€ 12.000		

2.1 Valorizzazione del patrimonio storico

AZ2101 Riqualficazione del percorso museale La Specola

Come per la maggior parte degli interventi finanziati nel Piano Edilizio, anche quello relativo all'edificio de "La Specola" ha subito un rallentamento dovuto all'emergenza sanitaria da Covid 19 con sospensione dell'attività dal 10/03/2020 al 04/05/2020.

Con il verbale di ripresa lavori rep. 116/2020, prot. 63758 del 04/05/2020, è stato fissato al 17/02/2021, in dipendenza della sospensione intercorsa, il nuovo termine di fine lavori.

Successivamente durante, l'esecuzione dei lavori si è riscontrata l'opportunità di prevedere lavorazioni aggiuntive di dettaglio relative ad aspetti di manutenibilità e gestione dell'opera in rispondenza alle esigenze funzionali e gestionali dell'intero complesso immobiliare del Museo La Specola.

Tali lavorazioni sono state oggetto della Perizia di Variante, variata distribuzione di spesa n. 1 approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26/06/2020 con delibera rep. 807/2020 prot. 92669 del 02/07/2020, contestualmente alla proroga di 54 giorni naturali e consecutivi del tempo contrattuale con fissazione al 11/04/2021 del nuovo termine di fine lavori.

Di seguito si riepilogano i principali dati del procedimento.

- 1) I lavori sono stati affidati all'ATI Romeo Puri Impianti SRL - Eredi di Sabatini Renzo SRL
- 2) Il contratto sottoscritto è stato repertoriato con n. 1260/2019 - prot. 182145 del 15/10/2019
- 3) Il ribasso contrattuale è stato del 12,462%
- 4) l'importo contrattuale è di € 2.417.434,18 oltre IVA di legge
- 5) La consegna dell'area di cantiere è avvenuta il 21/10/2019;
- 6) La consegna e inizio dei lavori è stata eseguita il 21/11/2019;
- 7) Il tempo di esecuzione è stabilito in 400 giorni naturale e consecutivi;
- 8) La scadenza era prevista per il 24/12/2020;
- 9) il cantiere è stato sospeso per l'emergenza sanitaria dal giorno 10/03/2020 al giorno 04/05/2020 per complessivi 54 giorni;
- 10) il verbale di ripresa lavori rep. 116/2020, prot. 63758 del 04/05/2020, ha fissato al 17/02/2021, in dipendenza della sospensione intercorsa, il nuovo termine di fine lavori;
- 11) durante, l'esecuzione dei lavori si è riscontrata l'opportunità di prevedere lavorazioni aggiuntive di dettaglio relative ad aspetti di manutenibilità e gestione dell'opera in rispondenza alle esigenze funzionali e gestionali dell'intero complesso immobiliare del Museo La Specola. Tali lavorazioni sono state oggetto della Perizia di Variante, variata distribuzione di spesa n. 1 approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26/06/2020 con delibera rep. 807/2020 prot. 92669 del 02/07/2020, contestualmente alla proroga di 54 giorni naturali e consecutivi del tempo contrattuale con fissazione al 11/04/2021 del nuovo termine di fine lavori.
- 12) Il maggiore importo della perizia è di € 371.181,71 quindi il nuovo importo contrattuale è di € 2.754.852,10 oltre IVA di legge;
- 13) Sono stati emessi n. 3 certificati di pagamento per l'esecuzione dei lavori rispettivamente di € 134.372,68 - € 266.277,06 e € 244.117,62 per un valore complessivo comprensivo di IVA di € 706.064,52.
- 14) lo speso complessivo del procedimento ad oggi è di € 1.598.054,40.

I lavori procedono celermente nonostante gli imprevisti propri di un edificio storico rilevante. E nel mese di dicembre sono stati affidati i servizi di ingegneria e architettura per la progettazione degli allestimenti e dei sistemi multimediali.

La presentazione in repository (DAF) sintetizza le diverse fasi dei lavori e il loro stato di avanzamento.

AZ2103 Ampliamento del percorso museale di Villa La Quiete

L'ampliamento del percorso museale della Villa ha visto concretizzare già dall'inizio dell'anno una tappa importante: la conclusione, a gennaio, del restauro dell'opera di Ridolfo del Ghirlandaio "Lo Sposalizio Mistico di Santa Caterina e Santi". Il dipinto - custodito nella sala dei Capolavori di Villa la Quiete - risale ai primi anni del '500 ed è tornato in esposizione dopo una magistrale opera di restauro. A beneficio del pubblico un breve [videoracconto](#) del restauro è stato pubblicato su canale Youtube UNIFI.

L'ampliamento è proseguito con l'allestimento, in una delle sale affrescate, di tre dipinti su tela commissionati dall'Elettrice: -Agostino Veracini, *Morte di San Giuseppe*, 1728, -Francesco Soderini, Gaspare dei Fiori, *La Temperanza*, 1729;-Francesco Soderini, Gaspare dei Fiori, *La Fortezza*, 1729. E' stato poi commissionato il restauro di tutta una serie di opere il cui elenco è visibile nella relazione dettagliata. Il Sistema Museale ha istruito la complessa procedura per il rinnovo della Concessione della parte del Complesso di Villa La Quiete approvata nella la seduta del CdA del 26 giugno 2020. La concessione sottoscritta il 25 settembre ha ampliato i contraenti (Unifi e RT) con l'ingresso dell'Azienda Meyer. L'atto è propedeutico alla prosecuzione dell'ampliamento del percorso museale.

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

Le azioni per il restauro dei paramenti lapidei sono iniziate in aprile con la richiesta di collaborazione all'Opificio delle Pietre Dure per la messa a disposizione della indispensabile professionalità di Restauratore. La restauratrice dello specifico settore dei materiali lapidei, a seguito dei sopralluoghi svolti i primi di giugno, ha ultimato a inizio autunno il progetto per la parte di competenza, insieme al Personale del SMA. Gli elementi dell'arredo lapideo distribuiti nel giardino presentano una situazione conservativa piuttosto omogenea: tutti versano in uno grave stato di compromissione strutturale e mostrano un evidente degrado corticale. Per completare il loro restauro è tuttavia necessaria la collaborazione di figure professionali di cui SMA non è dotato e presenti nell'Area Edilizia: per il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e esecuzione, nonché per la redazione di specifiche parti della progettazione per gli apparati idraulici di alimentazione delle vasche. Le vasche della terrazza superiore non sono più alimentate da tempo a differenza della vasca centrale e della vasca della Samaritana, quest'ultima svuotata proprio in occasione del restauro effettuato lo scorso anno. SMA ha provveduto al restauro dei 4 vasi e delle 4 terrecotte dipinte a bronzo citati è iniziato nella seconda metà dell'anno a seguito dell'autorizzazione della locale Soprintendenza (ns. prot. n. 129278 del_09/09/2020).

AZ2106 Tutela del patrimonio bibliografico di Villa La Quiete

È stato effettuato nei tempi previsti il censimento del patrimonio librario della Biblioteca di Villa La Quiete. L'inventario, redatto nel 1995 a seguito del passaggio del patrimonio all'Università di Firenze, è stato aggiornato a seguito di una puntuale ricognizione, svolta da giugno 2019 ad aprile 2020. E' stato inoltre arricchito con note sullo stato di conservazione e note di possesso.

La consistenza della Biblioteca risulta attualmente ammontare a 3.185 esemplari (50 volumi manoscritti e i restanti editi a stampa), così distribuiti per secolo di pubblicazione:

- 6 del Cinquecento,
- 118 del Seicento,
- 775 del Settecento,
- 558 dell'Ottocento,
- 1.505 del Novecento,
- 223 senza data.

Rispetto all'inventario redatto nel 1995, dalla recente ricognizione inventariale sono risultati mancanti 239 volumi, di cui 3 del Seicento e 39 del Settecento; non manca nessuna delle cinquecentine precedentemente censite.

È stato anche stilato un catalogo topografico, ovvero un elenco di libri in ordine di collocazione per scaffale (da A ad N) e per palchetto (5 o 6 per ciascuno degli scaffali, nominati coi numeri romani già adottati in precedenza), con l'indicazione del numero di corda all'interno del palchetto. Prima della redazione del topografico, si è provveduto a ricollocare i libri moderni (molti dei quali privi di etichetta) e al riordino dei pochi volumi antichi trovati privi di segnatura. Delle precedenti segnature si è comunque tenuta memoria sia nel topografico che nell'inventario aggiornato; alcuni esemplari del fondo librario più antico sono stati ritrovati nei locali dell'Archivio storico, altri sono stati riportati dalle suore in Biblioteca, per facilitare la ricognizione inventariale.

È stata acquisita una ricca collezione di immagini dei libri anteriori al 1830: ogni frontespizio è stato fotografato; di molti volumi sono state fotografate anche le pagine più significative o il materiale cartaceo reperito al loro interno; tali foto sono state poi archiviate e rinominate in modo da evidenziarne il legame con l'opera.

È stata redatta una relazione tecnico-scientifica contenente la presentazione (storicamente contestualizzata) della raccolta libraria dell'educando femminile gestito dalle "signore Montalve", cenni relativi alla copertura disciplinare e alla tipologia della raccolta (argomenti per lo più religiosi, per la parte antica), una valutazione dello stato di conservazione (generalmente buono), la menzione di note manoscritte sui libri antichi a stampa di particolare interesse (sigle della congregazione, dediche, *ex libris*, indicazioni della stanza e della destinazione d'uso di un'intera comunità o di una particolare figura o della provenienza da un altro ente), l'elenco dei nuovi strumenti predisposti in occasione del censimento (inventario, catalogo topografico, collezione di immagini dei libri anteriori al 1830), proposte per futuri progetti di valorizzazione e, infine, una bibliografia.

Tutte le attività di censimento e di riordino sono state svolte con procedure concordate con la Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana, con la quale sono stati tenuti rapporti costanti, sia a distanza che in occasione dei vari sopralluoghi.

Fase 2: azione completata.

È stato richiesto il vincolo pertinenziale entro i tempi previsti (ns. prot. n. 75988 del 28/05/2020).

La nota con oggetto: "Richiesta di integrazione del vincolo per i beni pertinenziali di "Villa la Quiete", via di Boldrone, 2-4 Firenze. Dichiarazione di interesse ai sensi del D.Lgs. 42 del 22.01.2004 e ss.mm.ii." è stata corredata dalla relazione tecnica e dall'inventario aggiornato.

Fase 3: azione in progress.

La Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana ci ha inviato il 12 giugno 2020 (ns. prot. n. 82471) la comunicazione dell'avvio del procedimento di dichiarazione di eccezionale interesse culturale; ci ha comunicato inoltre che la data di conclusione del procedimento, ai sensi del DPCM 231 del 18/11/2010, sarebbe stata entro 120 giorni.

A causa delle difficoltà dovute alla pandemia in corso la Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana non ha potuto effettuare i necessari sopralluoghi. In dicembre ha quindi comunicato che la certificazione finale del vincolo è posticipata al 2021.

2.2 Investimenti edilizi

AZ2205 Progetto del nuovo insediamento presso il Polo Scientifico di Sesto Fiorentino per Agraria

AZ2206 Progettazione nuovo insediamento presso l'Area Universitaria di Viale Pieraccini

AZ2207 Progettazione della riqualificazione del complesso di S. Marta e rifunzionalizzazione del plesso didattico di viale Morgagni

AZ2210 Riqualificazione del complesso di Anatomia Patologica nel campus Careggi

Il programma di Ateneo per lo sviluppo dell'edilizia universitaria, come individuato dal Rettore con la nota del 20/11/2018, prot. 0198685, prevedeva lo sviluppo dei progetti di fattibilità tecnica ed economica di una serie di interventi.

Con la nota protocollo 243007 del 23/12/2019 i progetti elaborati nell'ambito del Laboratorio Strategico di Ateneo venivano consegnati al Rettore concludendo il percorso intrapreso per lo sviluppo dell'edilizia universitaria dell'Ateneo Fiorentino.

La sintesi di quanto elaborato dal Laboratorio Sperimentale di Ateneo è disponibile in DAF.

Con il Decreto congiunto Rettore e Direttore Generale rep. 446/2020 - Prot.n. 0057417 del 15/04/2020, sottoposto a ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30/04/2020, è stato individuato l'intervento per il Nuovo insediamento presso il Polo Scientifico e Tecnologico di Sesto Fiorentino, di cui all'azione AZ2205, quale intervento da proporre nell'ambito del bando per il cofinanziamento di programmi d'intervento presentati dalle Istituzioni universitarie statali di cui al D.M. n. 1121 del 5 dicembre 2019.

Pertanto con delibera del CdA del 29/11/2019 veniva approvato il progetto strategico per il nuovo insediamento presso il Polo Scientifico e Tecnologico di Sesto Fiorentino per soddisfare le esigenze dei Dipartimenti e delle Scuole che gravitano presso la sede di Piazzale delle Cascine.

Con successiva delibera del CdA del 30/04/2020 è stato approvato il Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica, il cui Quadro Economico di spesa come aggiornato con la delibera del Consiglio di Amministrazione dell'8/7/2020 esprime un importo di € 102.670.216,91 pari allo stanziamento della scheda.

L'incarico per la progettazione definitiva dell'intervento sulla base dello Studio di Fattibilità Tecnica ed economica fornito dall'Ateneo, è stato affidato a CET con il Decreto 446/2020.

Il Progetto in parola è cofinanziato dal Comune di Firenze, Città Metropolitana di Firenze e Regione Toscana nell'ambito di uno Specifico Accordo di Programma sottoscritto fra gli Enti. L'esito del Bando di Finanziamento è atteso nelle prossime settimane ed ha richiesto una rimodulazione

delle fonti di finanziamento tenuto conto del fatto che non si sono perfezionate alcune alienazioni i cui proventi erano previsti a copertura.

Invece, per quanto riguarda il prosieguo degli interventi di cui alle Azioni AZ2206, AZ2207 e AZ2210, il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 08/07/2020 ha deciso di sospendere per il triennio 2020-2022 la scheda n. 288 - AZ2206 - Nuovo plesso didattico nel campus universitario di Careggi per le esigenze dell'Area Biomedica - e di sospendere il procedimento per il triennio 2020-2022 della scheda n. 291 - AZ2207 - Complesso Santa Marta lasciando, invece, proseguire le attività per la riqualificazione del complesso di Anatomia Patologica nel campus Careggi di cui all'azione AZ2210.

Per quanto sopra detto si ritiene il programma di azioni concluso.

News

Nuovo plesso aule al Campus di Novoli per le esigenze della Scuola di Agraria

Al polo scientifico anche una tendostruttura per la Scuola di Scienze della Salute Umana

Il Consiglio di amministrazione dell'Ateneo ha deliberato il perfezionamento dell'acquisto di un immobile nell'area di Novoli dalla Società Sandonato s.r.l.

L'edificio, di circa 2.200 metri quadri e adiacente al Campus delle Scienze Sociali, verrà acquisito, provvisto di arredi e allestimenti, per un costo di circa 6.200.000 euro.

La struttura, dotata di 6 aule per complessivi 700 posti e di 3 sale per seminari, verrà utilizzata per le attività didattiche della Scuola di Agraria nel secondo semestre dell'anno accademico 2020-21 - in attesa della prevista realizzazione della sede del Dipartimento e della Scuola di Agraria nel polo scientifico di Sesto Fiorentino - e per il potenziamento del Campus delle Scienze Sociali.

Nella seduta odierna è stata anche definitivamente deliberata la realizzazione di una tendostruttura a Sesto Fiorentino, per l'implementazione del campus scientifico.

Il progetto prevede la realizzazione di moduli prefabbricati con struttura leggera in acciaio e copertura in telo in PVC: la struttura occuperà complessivamente circa 2000 metri quadri. Ospiterà 4 aule per complessivi 600 posti; se ne prevede l'utilizzo per l'inizio del prossimo anno accademico.

AZ2211 Secondo Lotto per aule del complesso di Santa Teresa

Il completamento del Plesso didattico di Santa Teresa, già finanziato per € 1.500.000,00 nella scheda 97,1 del progetto ha subito un rallentamento legato all'emergenza sanitaria da Covid 19 che non ha permesso di liberare gli spazi ancora occupati dagli uffici del Ministero di Grazia e Giustizia nei tempi previsti.

Tuttavia sono stati affidati nel 2020, come programmato, gli incarichi professionali per l'aggiornamento della progettazione esecutiva architettonica e strutturale da un lato e impiantistica dall'altra e sono in fase di affidamento l'incarico di geologo e le relative indagini geologiche e geognostiche e l'aggiudicazione dell'appalto per l'esecuzione dei saggi e indagini strutturali propedeutici di supporto all'aggiornamento della progettazione esecutiva architettonica e strutturale.

L'azione continuerà nel 2021 per la conclusione delle fasi di progettazione e per l'avvio della relativa procedura ad evidenza pubblica per l'esecuzione dei lavori.

AZ2212-CVD Realizzazione di una tendostruttura per l'allestimento di aule a Sesto

Il progetto riferito a questa linea del Piano Integrato viene introdotto in corso d'anno per far fronte all'emergenza sanitaria e per contenere le ricadute sul regolare svolgimento delle lezioni nei CdS della Scuola di Scienze della Salute Umana.

La realizzazione della tendostruttura, alla luce dell'emergenza legata al virus COVID 19, dovrebbe consentire di traguardare anche l'obiettivo rivolto alla didattica blended, tenuto conto della diminuzione del numero dei posti utili nelle aule per l'esigenza di rispettare il necessario distanziamento.

E' stato, quindi, redatto lo Studio di fattibilità tecnico economica per la messa in opera di una tendostruttura da realizzarsi in opportuna area e destinata ad ospitare 4 aule della capienza di 144 posti con annessi servizi igienici. La stessa, da realizzarsi mediante moduli prefabbricati con struttura leggera in acciaio, copertura in telo in PVC classe di resistenza al fuoco 1 o 2 condizionato, pareti perimetrali in pannello sandwich in lamiera e poliuretano, sarà dotata di impianti elettrico, antintrusione, rilevazione e allarme incendio, EVAC, rete dati, climatizzazione, idrico fognante.

La soluzione prospettata, pensata in un'ottica di facile rimozione al cessare delle esigenze emergenziali di spazi per la didattica, prevede una superficie di intervento di mq. 2000 circa dei quali mq 900 pavimentati con masselli autobloccanti su idoneo sottofondo in pietrischetto con relativo cordone in calcestruzzo armato prefabbricato di contenimento e mq 1100,00 destinati alla tendostruttura vera e propria.

Il progetto è visionabile al [link](#) ed è stato integrato con l'ulteriore progetto di allestimento raggiungibile, invece, al [link](#). Per l'intervento è stato attivato il procedimento di localizzazione delle opere d'interesse statale finalizzato all'accertamento di conformità del progetto alle prescrizioni delle norme e dei piani urbanistici ed edilizi vigenti (ai sensi dell'ex art. 81 DPR n. 616/77 e DPR n. 383/84 e ss.mm. e ii.)

Il costo dell'opera ammonta a €48.886,18.

L'avvio del procedimento è avvenuto con nota prot n. 113339 del 06/08/2020 indirizzata al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, Provveditorato Interregionale alle OO.PP. Toscana, Marche e Umbria.

Nel corso dello stesso sono stati acquisiti i pareri favorevoli dei seguenti enti:

- Comune di Sesto Fiorentino in data 01/10/2020 prot. REG 335045
- Città Metropolitana di Firenze in data 25/09/2020 – prot. CM n. 40203 ed in data 12/10/2020 – prot CM 4334;
- Azienda Unità Sanitaria Locale in data 16/10/2020 - Pratica SISPC n. 1396205;
- Agenzia Regionale per la protezione ambientale per la Toscana del 05/10/2020 prot. ARPAT Prot. REG 338366;
- Direzione Ambiente ed Energia Regione Toscana – Settore Sismica di Firenze- in data 06/10/2020 prot.REG 341154;

Comando Provinciale dei VVF, acquisito al prot. di ateneo al n. 139743 del 22/09/2020;
- Soprintendenza Archeologica, acquisito al prot. di ateneo al n. 0138638 del 21/09/2020. Con riferimento al parere, vincolato alla esecuzione di indagini di archeologia preventiva, le stesse, eseguite nel mese di dicembre da parte di archeologo accreditato presso il Ministero non hanno dato evidenze di ritrovamenti di interesse. La relativa relazione è stata inviata alla Soprintendenza Archeologica con nota prot. n. 0227344 del 16/12/2020.;

Con Decreto Direzione Politiche Mobilità, Infrastrutture e trasporto pubblico locale della Regione Toscana n.17637 del 04/11/2020 veniva decretata la conformità urbanistica del progetto di che trattasi, trasmesso dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, Provveditorato Interregionale per le OO.PP. Toscana - Marche - Umbria, ai sensi dell'art. 81 del DPR 616/77 e del DPR 383/94 ss.mm.ii.,

Infine, con provvedimento di Intesa in data 16.12.2020, prot. Ministero U.0025385 del 18.12.2020, il progetto ha ricevuto il nulla osta definitivo all'esecuzione dell'intervento.

Il provvedimento d'intesa, insieme agli allegati è disponibile al [link](#).

Allo stato attuale, dopo la manifestazione d'interesse finalizzata alla selezione, previo sorteggio telematico tra i manifestanti interesse, di operatori economici per l'affidamento procedura negoziata ai sensi ex art. 36, comma 2, lett. c) e ex art. 59, comma 1 bis (appalto integrato), D. Lgs 50/2016, senza previa pubblicazione di un bando di gara della Progettazione esecutiva ed esecuzione dei lavori e dopo l'approvazione del progetto definitivo da parte del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 23/12/2020 è prossimo lo svolgimento della procedura di gara.

Per quanto sopra detto, considerato che l'ultimazione dei lavori è prevista per giugno 2021, si ritiene l'Azione conclusa.

2.3 Innovazione tecnologica

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

L'Ateneo fiorentino sta promuovendo da tempo l'utilizzo della firma digitale nel proprio iter amministrativo. Al momento in Ateneo si utilizzano i certificati di firma digitale su smart card oltre ai certificati remoti dedicati alla firma dei verbali di esame. Durante l'emergenza COVID19 molti processi hanno risentito maggiormente della distanza ed è stato necessario attivare in modo prevalente l'uso della firma digitale. Nel corso del secondo semestre 2020 si è ampiamente diffuso l'utilizzo della firma digitale remota per permettere all'utenza interna dell'Ateneo di firmare digitalmente i documenti PDF con la firma PAdES. In seguito alla valutazione dell'utilizzo della firma digitale remota, già utilizzata da parte dei docenti per la verbalizzazione degli esami di profitto, si è testato e confermato il suo utilizzo anche per tutti gli altri casi. Per i docenti non è stato necessario rilasciare nuovi certificati di firma remota, ad eccezione di pochi casi, poiché già lo utilizzavano per la verbalizzazione degli esami. Il personale tecnico amministrativo coinvolto in ruoli di interfaccia, principalmente RUP, ha richiesto ex-novo il certificato di firma remoto allo staff dedicato (staff-firma.digitale@unifi.it). Nel 2020 risultano in totale 55 firme digitali remote.

Diverse guide tecniche e tutoriali per l'uso dei software di firma sono state redatte al fine di rendere il più possibile autonomi gli utenti. Le guide sono pubblicate sulla Intranet di Ateneo nella sezione Transizione al Digitale (<https://www.unifi.it/p11508.html>).

Per garantire un supporto tecnico continuativo, sono state tracciate le richieste di assistenza tramite il sistema di call center SIAF, modalità da ottimizzare ulteriormente nel 2021. Inoltre, sono stati svolti

incontri con i singoli utenti per procedere al completamento di firma e necessarie verifiche, e interventi di assistenza per l'installazione del software. L'Ing. Spinu ha organizzato e condotto anche due eventi formativi ai quali hanno partecipato in totale 97 persone (25/11/2020 incontro per docenti: 35 partecipanti, 18/12/2021 incontro per PTA: 62 partecipanti).

AZ2306 Servizi archivistici

Realizzazione di un portale web per l'accesso e la consultazione dell'archivio storico dell'ateneo e degli archivi ospitati dalle biblioteche attraverso due importanti accessi web:

- a) archivio storico dell'Ateneo;
- b) archivi di interesse storico delle biblioteche.

Azioni realizzate

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](#).

AZ2308 Riorganizzazione archivio corrente: protocollo diffuso e gestione PEC

Il progetto avente come obiettivo l'integrazione delle caselle di posta elettronica certificata intestate alle Aree dell'amministrazione centrale all'interno dell'applicativo di protocollo Titulus, ha continuato ad estendersi per tutto il 2020 con l'obiettivo di finalizzare l'integrazione della PEC su Titulus entro il mese di Giugno 2021 tranne che come da progetto per le strutture Direzione Generale, Segreteria e Cerimoniale, Servizio di Supporto al Nucleo di Valutazione e Struttura Tecnica Permanente.

L'azione ha permesso un generale e profondo riordino dei profili gestionali sull'applicativo unico di Ateneo TITULUS, la riorganizzazione dell'archivio corrente e la diffusione delle conoscenze e competenze ad esso connesso, mediante la formazione impartita capillarmente nelle strutture in collaborazione tra SIAF e U.P. Archivio e Trattamento dei Dati.

La fase sperimentale del progetto nell'anno 2019 ha visto l'attivazione di 25 strutture con la formazione di 66 persone ed è quindi continuata con l'azione corrente nel 2020 per ulteriori 25 strutture e la formazione di 175 persone, raggiungendo quindi a fine 2020 50 strutture (UOR su Titulus) coperte e 241 persone formate. Nel primo semestre 2021 sono previste circa altre 30 UOR da attivare con approssimativamente 50 persone ulteriori da formare.

La conduzione del progetto è stata debitamente tracciata sulla piattaforma Zoho di project management.

L'attività di formazione rivolta alle strutture, regolarmente effettuata, ha fornito un il riscontro positivo sull'utilizzo da parte del personale PTA autorizzato.

Per quanto riguarda i numeri gestiti dal sistema nel 2020 abbiamo il seguente schema:

- RegISTRAZIONI PEC in arrivo anno 2020: 9087 (4269 primo semestre e 4818 nel secondo semestre)
- RegISTRAZIONI da casella di archiviazione (Posta ordinaria) in arrivo anno 2020: 9660 registrazioni (4.738 nel primo semestre e 4.922 nel secondo semestre).

AZ2309 Gestione integrata dei percorsi di programmazione didattica

L'azione ha mirato ad avere uno strumento in grado di gestire in modo unitario tutto il percorso di programmazione didattica.

È stata predisposta una gara (prima del lockdown) aggiudicata all'inizio di agosto 2020. Una corretta procedura di attivazione del sistema avrebbe richiesto circa 3 mesi e avrebbe previsto la necessaria formazione e condivisione con tutte le strutture coinvolte. Con l'aggiudicazione si è avviata la fornitura della Suite Easy Academy la cui implementazione è stata progressiva fino a novembre 2020.

Considerata l'esigenza di avere a disposizione per l'inizio delle lezioni una procedura per la prenotazione del posto in aula per le matricole è stato necessario procedere con un'attivazione in tempi brevissimi saltando alcune fasi che dovranno essere riprese in seguito anche per finalizzare i processi in una logica non emergenziale.

Alcune criticità iniziali sono state:

- Sistema installato e configurato in urgenza
- Mancanza di formazione estesa e adeguata a tutti i stakeholders
- Comportamenti non adeguati su alcuni moduli del processo
- Necessità di utilizzare contemporaneamente il sistema SIPRAD (solo per eventi non di tipo lezione)

Il supporto è stato erogato tramite i tecnici SIAF che gestiscono il processo (solo a supporto degli incaricati al processo nelle Scuole).

A livello operativo nel 2020, oltre alla gestione della gara, il software, completo dei moduli EasyCourse, EasyRoom, EasyTest e EasyAnalytics, è stato dunque consegnato, installato e configurato nella doppia modalità test e produzione. Il modulo EasyCourse è un applicativo web per la gestione, la generazione automatica, la revisione e la pubblicazione dell'orario delle lezioni tenendo conto di numerosi vincoli (programmazione didattica presente in UGOV, capienza aule, preferenze dei docenti, ed altri vincoli di qualità dell'orario generato). Il modulo EasyRoom è applicativo web per la generazione automatica del calendario delle sessioni d'esame tenendo conto di numerosi vincoli (programmazione didattica presente in UGOV, capienza aule, preferenze dei docenti, ed altri vincoli di qualità del calendario esami generato) e la possibilità di importazione in ESSE3. Il modulo EasyTest è applicativo web per la gestione, la condivisione e la prenotazione delle aule didattiche e degli spazi con la possibilità di mostrare le prenotazioni tramite interfaccia web o su bacheche posizionate nei plessi. Infine, il modulo EasyAnalytics è applicativo web per la produzione di statistiche sull'utilizzo degli spazi.

Nel secondo semestre 2020 sono stati organizzati 7 corsi di formazione sui moduli di EasyAcademy a cui hanno partecipato 187 persone.

AZ2311 Nuovo sistema di gestione delle presenze

Il nuovo applicativo per la gestione delle presenze dei dipendenti consente di pervenire alla totale dematerializzazione del relativo flusso documentale. Dopo l'aggiudicazione della gara il kick-off meeting

del 22 luglio 2020 ha segnato l'inizio delle attività con il fornitore aggiudicatario GPI per il nuovo applicativo presenze nominato Jobtime.

La migrazione è processo di particolare impegno, dovendo prevedere la formazione degli operatori per l'apprendimento dell'uso. Il nuovo applicativo è stato dunque avviato a sperimentazione proprio mentre si modificavano le regole per le presenze e la gestione dell'orario di lavoro (vedi AZ5205).

Tra luglio e agosto vi sono stati degli incontri e scambi di mail relativamente ad argomenti di carattere tecnico concernenti l'integrazione del nuovo applicativo con i sistemi UNIFI:

- Autenticazione utenti gestionale Jobtime
- Autenticazione portale dipendenti
- Recupero delle timbrature dal sistema Selesta operante presso SIAF
- Integrazione col sistema giuridico CSA e con UGOv per il recupero dei dati anagrafici e di carriera del personale e della struttura organizzativa

A novembre è stato effettuato il primo collaudo e poi un nuovo SAL in seguito ai quali RUP e DEC hanno evidenziato una serie di interventi da calendarizzare in vista dell'attivazione dell'applicativo.

Il 18 Novembre è iniziata la formazione in modalità **training on the job per il gruppo di progetto**, attività che ha permesso di verificare meglio i gap funzionali del nuovo sistema e il 2020 si è concluso con la previsione di poter avviare il nuovo sistema dal 1 marzo 2021.

Nei primi mesi del 2021 l'applicativo è stato presentato alle strutture (vedi presentazione in DAF) per la sua ampia diffusione e utilizzo.

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

L'emergenza sanitaria e la conseguente necessità di effettuare didattica a distanza e poi didattica mista ha richiesto una rivalutazione tecnica del progetto, dovuta in particolare alla limitata capacità del thin client a gestire la strumentazione multimediale. E' stato pertanto necessario attrezzare tutte le postazioni docente delle aule con portatili, fermo restando la possibilità di utilizzare il cloud come inteso nel progetto originale.

Sono state comunque posizionate inizialmente 10 postazioni di tipo thin client nelle seguenti sedi: n.2 Thin Client: Aula Grande e Aula Piccola - Edificio Cubo viale Pieraccini, 6; n.2 Thin Client: Aula A e Aula B - Edificio Viale Morgagni 50; n.1 Thin Client: Aula Mazzetti - Edificio Viale Morgagni 38; n.5 Thin Client: Aule 1,4,5,6,7 - Edificio via S.reparata 93.

Nonostante una limitata disponibilità sul mercato ed un periodo in cui molti fornitori sono chiusi, SIAF ha ordinato a fine agosto 225 nuovi portatili da posizionare nelle aule di ateneo a supporto della didattica mista. I dispositivi sono arrivati a metà settembre e alcuni sono stati configurati e posizionati dopo pochi giorni in alcune aule. Sfortunatamente i primi test hanno rilevato problemi tecnici nella gestione del profilo "mandatory" installato. Questo profilo permette l'utilizzo del connettore Webex per Moodle però a volte creando problemi nell'utilizzo di alcuni applicativi e tra questi si inserisce anche l'applicativo webex installato in locale.

I portatili sono stati quindi ritirati attivando una sperimentazione che ha previsto il loro inserimento in un dominio active directory. Il 25 settembre tutti i docenti all'epoca attivi con licenza webex sono stati inseriti a dominio e il 26 settembre hanno ricevuto via email le credenziali e la password per l'accesso.

Tale processo di assegnamento delle credenziali active Directory è continuato anche nel secondo semestre fornendo le credenziali a tutti i docenti attivati, e generando anche credenziali temporanee per utenti esterni che hanno fruito dell'infrastruttura.

In ogni caso i Quindi in questo momento i computer installati:

- Hanno il profilo mandatory (basta selezionare o inserire come utente la stringa .\utente) In questa modalità il computer permette l'utilizzo del connettore ma potrebbe impedire il lancio manuale di alcuni applicativi e potrebbe avere degli impatti, se non gestite con attenzione le fasi di login e logout con le registrazioni Webex, pertanto se ne consiglia una adozione solo emergenziale e possibilmente delegata ai tutor.
- Sono connessi ad un dominio "active directory" quindi il docente può fare il login con proprio account eliminando le problematiche di cui sopra.
- Sono collegati ad una presa di rete o (solo in rari casi connessi alla rete WiFi)
- Sono assicurati, ove è stato possibile, alla cattedra con un cavo di sicurezza

Dopo una prima fase in via sperimentale SOLO per le lezioni della scuola di giurisprudenza e per alcune lezioni della scuola di ingegneria presso il plesso di Morgagni, sono poi state installate postazioni nelle altre sedi.

Come esposto nelle varie attività di formazione è possibile utilizzare anche i propri portatili in aula collegando:

- Il cavo di rete (avendo configurato la rete per la modalità DHCP)
- Il cavo video al proiettore (in generale HDMI, in alcune aule VGA)
- Il cavo USB per il microfono e videocamera esterna (laddove presenti)

Criticità

- La gestione di portatili multiutente in situazioni che prevedono molti login a procedure web comporta una particolare complessità e attenzione anche per ragioni di sicurezza e privacy
- In alcune aule ci sono criticità nella conversione del segnale da HDMI a VGA
- L'attività ha richiesto il coinvolgimento di un fornitore esterno (con il relativo iter amministrativo) vista la carenza di risorse interne ICT

Supporto

- Nelle sedi didattiche saranno presenti tutor informatici a supporto dei docenti.
- Sono state attivate specifiche voci sia per la segnalazione di problematiche relative ai PC che alle credenziali Active Directory

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

AMBITO	AZIONI del PIANO INTEGRATO 2020-2022		BUDGET		
			Preventivato	Rimodulato	Speso bilancio consuntivo
3.2 Revisione Procedure per la sicurezza	AZ3202	Dematerializzazione del registro infortuni			
	AZ3205	Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA)	€ 50.000		€150.750,48
	AZ3206	Sistema di gestione e monitoraggio dell'amianto			
	AZ3207	Allineamento procedure per personale di Careggi			
	AZ3208	Procedure di controllo accessi in sicurezza -CVD		€ 205.754	€2.053.052,77
	AZ3209	Piano straordinario pulizie -CVD		€ 855.000	€1.488.694,95
	AZ3210	Interventi di sanificazione -CVD		€ 85.000	€79.761,41
	AZ3211	Protocollo anticontagio: monitoraggio e aggiornamento -CVD			
	AZ3212	Approvvigionamento e distribuzione di DPI -CVD		€ 630.000	€1.076.258,67
3.3 Interventi edili e di eliminazione rischio	AZ3301	Normalizzazione degli edifici ed eliminazione delle Non Conformità	€ 300.000		€104.606,36
	AZ3304	Studio per l'individuazione dell'indice di vulnerabilità sismica: primi esiti	€ 50.000		€57.569,7
	AZ3306	Ricalcolo capienza aule per il rispetto del distanziamento fisico -CVD			€1.425.109,48
3.4 Sicurezza informatica	AZ3407	Sicurezza informatica in lavoro agile -CVD			€1.800

3.2 Revisione procedure per la sicurezza

AZ3202 Dematerializzazione del registro infortuni

La dematerializzazione del registro infortuni è stata completata. Tutti gli infortuni dall'01/02/2020 sono registrati nell'apposito applicativo predisposto da SIAF accessibile (con accesso riservato) al link: <https://spp.unifi.it/safetyhub>.

AZ3205 Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA)

Un Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio deve essere strutturato in modo tale che, nel tempo, non ci sia una riduzione del livello di sicurezza prescelto e si preservi il mantenimento di tutti i parametri posti alla base della scelta sia degli scenari di incendio che dei progetti.

Il SGSA deve essere definito attraverso uno specifico documento organizzativo gestionale da sottoporre a verifiche periodiche.

Il documento detto anche "Manuale" deve contenere gli elementi di valutazione in relazione a:

- organizzazione del personale;
- identificazione e valutazione dei pericoli derivanti dall'attività;
- controllo operativo;
- manutenzione dei sistemi di protezione;
- gestione delle modifiche;
- informazione agli ospiti;
- pianificazione di emergenza;
- addestramento del personale e delle squadre aziendali;
- sicurezza delle squadre di soccorso;
- controllo delle prestazioni;
- controllo e revisione;
- procedure da adottare in caso di incendio o altro evento dannoso.

Dunque oltre al mantenimento nel tempo delle iniziali condizioni di sicurezza, deve essere prevista anche l'organizzazione dell'emergenza e – ove necessario – anche dell'evacuazione dell'attività.

La linea di azione aveva come obiettivo prevalente quello di sensibilizzare la comunità e rendere sistematica l'attività di gestione oltre a perseguire un progressivo adeguamento delle strutture impiegando i nuovi e complessi principi dell'approccio prestazionale in luogo di quello prescrittivo.

Il documento redatto dal Responsabile del SGSA di cui al protocollo 235826 del 23/12/2020 è quanto richiesto nell'ambito dell'azione assegnata e il progetto sperimentale di Ateneo relativo al parere di conformità antincendio per il complesso immobiliare di Piazza San Marco - Rettorato sviluppato secondo i principi dell'approccio prestazionale che attualmente è in corso di approvazione da parte del Comando Regionale dei VV.F. costituisce parte delle attività proprie del Responsabile del SGSA.

Per quanto sopra detto si ritiene l'Azione conclusa.

AZ3206 - Sistema di gestione e monitoraggio dell'amianto

La linea d'Azione nasce quale elemento di sensibilizzazione e divulgazione della cultura della sicurezza. Infatti in tale contesto l'Amministrazione, ha ritenuto necessario affidare l'incarico di Responsabile del Rischio Amianto. Quello del RRA è un ruolo che si colloca a cavallo tra una normativa per molti versi superata e l'ottica gestionale attualmente più affermata per la salute e la sicurezza sul lavoro. Le attività connesse a questa figura hanno assunto sempre maggiore importanza con l'aumento della percezione del rischio amianto.

La linea di Azione con tale spirito prevedeva di portare a compimento il censimento per le sedi di Palazzo Fenzi, Ex Restauro, Palazzo San Clemente, resta Palazzo Vegni.

Il lockdown ha rallentato l'esecuzione di alcune campagne di campionamento e analisi dei materiali, tuttavia con nota prot. 234365 del 22/12/2020 il Responsabile del Rischio Amianto ha consegnato al Datore di Lavoro gli elaborati relativi all'attività svolta.

Per quanto sopra detto si ritiene che l'Azione sia da ritenersi conclusa e non ripetibile in ambito di piano integrato poiché divenuta propria del sistema della sicurezza di Ateneo.

AZ3207 Allineamento procedure per personale di Careggi

Il DVR Covid del Campus Careggi è stato armonizzato con le procedure anticontagio di Ateneo mediante un aggiornamento uscito in data 18/06/2020 e successivi aggiornamenti in data 22/10/2020 e 18/12/2020.

AZ3208-CVD Procedure di controllo degli accessi in sicurezza

Il controllo degli accessi all'interno dell'Università è stato disposto per verificare che i soggetti in entrata nell'Ateneo non abbiano contratto, né siano portatori del virus, e quindi per garantire la salute di tutti i soggetti e fronteggiare il virus. Per far sì che gli accessi avvengano in totale sicurezza è stata prevista la misurazione della temperatura corporea della persona in entrata, che non deve essere superiore ai 37,5° e l'installazione di sistemi di delimitazione per creare barriere e aree separate quali strumenti indispensabili per garantire le distanze ed evitare assembramenti. La rilevazione della temperatura corporea delle persone che accedono all'Università è eseguita, tramite termometri ad infrarossi di proprietà dell'Ateneo, da operatori incaricati della società già fornitrice del servizio di portierato a cui è stato affidato questo ulteriore servizio. Un servizio aggiuntivo di vigilanza armata è stato previsto per i mesi di febbraio, marzo, aprile e maggio 2020.

L'azione ha comportato una spesa di €2.053.053.

AZ3209-CVD Piano straordinario di pulizie

L'Ateneo, come da raccomandazione dell'Oms, per contrastare la diffusione del virus Covid-19 ha avviato attività straordinarie di pulizie, sanificando le superfici con detergenti a base di alcol etanolo 75% o a base di cloro. Queste attività di sanificazione sono state affidate a due Società con le quali si hanno già dei contratti di servizi. Il Piano straordinario di pulizie ha previsto anche il servizio di sanificazione del Salone dei Cinquecento di Palazzo Vecchio a seguito dell'evento organizzato dalla Segreteria del Rettore per il conferimento della laurea honoris causa in Relazioni Internazionali e Studi Europei al Maestro Daniel Barenboim. L'azione ha comportato una spesa di €1.488.695.

AZ3210-CVD Interventi di sanificazione

La necessità di garantire condizioni igieniche adeguate in tutti gli ambienti dell'Ateneo per prevenire la diffusione del Covid-19 è stata assicurata con mirati interventi di disinfezione attraverso l'utilizzo di disinfettanti sia a base alcolica che con prodotti a base di cloro.

Nel periodo precedente la riapertura del 3 maggio 2020 tutte le sedi dell'Ateneo sono state sottoposte a sanificazione mediante l'impiego di prodotti a base di ipoclorito di sodio o etanolo. I prodotti sono stati distribuiti in modalità diverse a seconda degli ambienti da trattare, utilizzando sia micronizzatori elettrici ULV (Ultra Low Volume) che generano una nebbia fredda con particelle inferiori ai 20 m, sia nebulizzatori elettrici a freddo con particelle prodotte fino ad un massimo di 1 mm. Gli ambienti così trattati sono stati

mantenuti chiusi per almeno 12 ore. In alcuni casi, è stata utilizzata una strumentazione atta ad eseguire sanificazioni con calore a 180°C. L'azione ha comportato una spesa di €79.761,41.

AZ3211-CVD Protocollo anticontagio: monitoraggio e aggiornamenti

L'ordinanza regionale n. 62 del 8 giugno 2020 fa obbligo al Datore di lavoro di redigere un protocollo di sicurezza anti-contagio che preveda l'attuazione delle misure atte a garantire la sicurezza e la tutela della salute e dei lavoratori. Il documento, redatto dal Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Università degli Studi di Firenze, di concerto col Datore di lavoro e i Medici competenti, individua le condizioni necessarie ad assicurare, alle persone che a vario titolo frequentano gli ambienti dell'Ateneo, adeguati livelli di protezione attraverso specifiche misure di prevenzione per il contenimento del contagio da SARS COV-2 nella cosiddetta Fase 3, caratterizzata dalla necessità di gestire in sicurezza la convivenza con il virus contestualmente alla ripresa delle attività, allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus sull'intero territorio nazionale.

L'applicazione dei protocolli anticontagio, per la particolare natura dei dati personali in questione e la complessità delle fonti normative di riferimento a livello europeo (GDPR), nazionale e locale, ha richiesto un'intensa attività propedeutica di studio curata dall'ufficio del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) e la collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione e i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, fino alla condivisione del Protocollo Anticontagio SARS-COV-2 siglato in data 24 aprile 2020, emanato con Decreto n. 517/2020 del 4 maggio 2020, poi più volte revisionato e aggiornato seguendo l'evolversi della normativa e dell'andamento delle attività dell'Ateneo.

Il Protocollo anticontagio si applica a tutte le strutture organizzative dell'Ateneo fiorentino, a tutti i lavoratori, agli studenti ed in tutti gli edifici in cui sono presenti attività. Il documento, dopo un'ampia esposizione di informazioni relative al virus (periodo di incubazione e durata della malattia, sintomi, modalità di contagio ecc.), alle misure di prevenzione (distanziamento sociale, igiene delle mani, ricambio dell'aria ecc.) e ai dispositivi di protezione individuale ed altri mezzi di protezione, si focalizza sulle modalità operative previste per le varie attività: sono previsti protocolli generali comuni a tutte le attività e protocolli specifici legati alla didattica, alla ricerca, alle attività amministrative, alle biblioteche, ai musei, agli archivi e agli spazi dedicati agli studenti, ecc. Sono infine indicate le disposizioni in materia di sorveglianza sanitaria e i riferimenti normativi e tecnico-scientifici.

Sono stati inoltre predisposti [l'informativa per il trattamento dei dati personali e categorie particolari di dati personali per l'applicazione del protocollo di sicurezza COVID 19](#) e i [modelli di autocertificazione](#).

Protocollo anticontagio

- [Protocollo anticontagio SARS-Cov-2, aggiornato al 7 settembre 2020 - pdf](#) adottato con il Decreto del Direttore Generale n.1002/2020 ([pdf](#))

> Modulistica

- [Modulo autocertificazione per lavoratori Unifi presso Enti e aziende esterni](#)
- [Modulo autocertificazione per aziende ed Enti esterni](#)
- [Modulo autocertificazione per gli appaltatori](#)
- [Informativa](#) per il trattamento dei dati personali per l'applicazione del protocollo di sicurezza COVID 19

L'evoluzione della situazione emergenziale ha posto l'Ateneo nelle condizioni di rivedere ed aggiornare le procedure in materia di sicurezza, anche in seguito alla parziale ripresa della didattica a distanza, sia con l'implementazione di un sistema di contingentamento e monitoraggio degli ingressi che con l'adozione di specifici [protocolli](#) in caso di positività al tampone di qualcuno dei soggetti frequentanti gli spazi universitari.

Attraverso il confronto tra RPD e strutture di Ateneo, sono state verificate le procedure per accertare che i dati trattati non eccedessero le finalità del trattamento per evitare possibili attività non conformi. Inoltre è stata disegnata una procedura di segnalazione rispettosa delle previsioni del Garante per la protezione dei dati per cui il datore di lavoro può trattare i dati personali del dipendente affetto da Covid-19 quando ne venga informato direttamente dal lavoratore; o nei limiti in cui sia necessario al fine di prestare la collaborazione all'autorità sanitaria; o ai fini della riammissione sul luogo di lavoro del lavoratore già risultato positivo all'infezione da Covid-19.

L'evolversi della situazione sanitaria, della cornice normativa di riferimento e delle disposizioni attuative interne hanno reso necessario in corso d'anno la revisione del protocollo anticontagio. Con provvedimento del Direttore Generale n. 1002/2020 del 8 settembre 2020, il protocollo è stato aggiornato rispetto alle versioni precedenti del 4 maggio e del 26 giugno 2020.

AZ3212-CVD Approvvigionamento e distribuzione dei DPI

A partire da maggio, l'accesso in sicurezza alle strutture di Ateneo ha richiesto a ciascun dipendente di essere dotato di mascherine chirurgiche o, secondo le indicazioni del protocollo anticontagio, di DPI FFP2 o FFP3. In un momento di difficoltà di reperire sul mercato tali dispositivi, l'Ateneo ha fatto leva sulla sua forza contrattuale centralizzando gli acquisti, per una spesa complessiva di €1.076.259, e distribuendo alle strutture secondo richieste di fabbisogno settimanali. La procedura è accessibile al link. La distribuzione è stata garantita ad opera di personale interno e ha dato luogo ad adeguata reportistica. Si sono anche verificate ottimizzazioni a livello di strutture che hanno consumi copiosi nell'immagazzinamento e distribuzione (nella foto un distributore automatico di mascherine presso il Polo di Sesto).

3.3 Interventi edili e di eliminazione rischiosità

AZ3301 Normalizzazione degli edifici ed eliminazione delle Non Conformità

L'Ateneo ha approvato lo sviluppo complessivo delle attività amministrative e tecnico-gestionali nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2020. I progetti di Accordi Quadro "A" e "B", così come definito dal Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50 all'art. 3 e all'art. 54 e secondo le qualificazioni di cui art. 84, e dal D.P.R. n. 207/2010, sono stati redatti da due distinti gruppi di progettazione interni all'amministrazione, nominati, per l'Accordo Quadro "A" con Decreto Dirigenziale rep. n. 2099/2018 Prot n.222036 del 20/12/2018 e Decreto Dirigenziale rep. n.774/2019 prot. n. 87087 del 14/05/2019; per l'accordo Quadro "B" con Decreto Dirigenziale rep. 2102/2018 Prot n.2 22180 del 20/12/2018 e rep. n.774/2019 prot. n. 87087 del 14/05/2019.

I due affidamenti di accordo quadro avranno la durata di tre anni ciascuno dalla data di stipula del contratto.

Il progetto di Accordo Quadro “A” espone un Quadro Economico complessivo di euro 4.900.000,00 definito

nella scheda 278 del Piano Edilizio, dei quali euro 4.750.000,00 per lavori, IVA ed incentivi sui lavori (CUP B15B18010210001) ed euro 150.000,00 per spese tecniche (CUP B12G19000050001);

Il progetto di Accordo Quadro “B” espone un Quadro economico complessivo di euro 4.900.000,00 definito

nella scheda 279 del Piano Edilizio, dei quali euro 4.750.000,00 per lavori, IVA ed incentivi sui lavori (CUP B15B18010220001) ed euro 150.000,00 per spese tecniche (CUP B12G19000060005);

Con Delibera del Consiglio di Amministrazione n.785 del 31 maggio 2019 sono stati approvati in linea tecnica entrambi i progetti con i relativi quadri economici; ciascun accordo sarà suddiviso in 3 Lotti da affidare ad altrettanti operatori economici, in base ai criteri riguardanti le caratteristiche di omogeneizzazione degli immobili, la collocazione geografica degli edifici e le categorie dei lavori da eseguire.

Attualmente sono in corso le procedure endoprocedimentali tese all’aggiudicazione delle relative gare, raggiungibili al [link](#), denominate G030 e G031.

Per quanto sopra detto si ritiene che l’Azione sia da ritenersi conclusa.

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

L’Azione si inserisce all’interno dell’atto di avvalimento in convenzione stipulato tra l’Università degli Studi di

Firenze – Area Edilizia ed il Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale (Responsabile Scientifico Prof. Ing. Andrea Vignoli) avente come oggetto la “Valutazione del rischio sismico degli edifici di proprietà (o in uso) dell’Ateneo” approvato nella seduta del Consiglio di Amministrazione dell’Ateneo del 29 Settembre 2016.

L’intero patrimonio edilizio di proprietà o in uso all’Ateneo è stato inizialmente suddiviso in relazione al periodo di realizzazione secondo le seguenti tre tipologie:

- Tipologia 1 – Edifici realizzati ante 1980,
- Tipologia 2 – Edifici realizzati tra il 1980 e il 1984,
- Tipologia 3 – Edifici edificati dopo il 1984.

L’attività, è finalizzata alla valutazione della vulnerabilità sismica di 56 complessi edilizi (per complessivi 1’100’000m3 circa) individuati dall’Ufficio Patrimonio di Ateneo, di proprietà o in uso (per diversi titoli abilitativi). Dal punto di vista organizzativo quindi, tenendo conto sia dell’ubicazione degli edifici che della loro epoca di realizzazione, è stata realizzata la suddivisione del lavoro per annualità. Tale suddivisione ha consentito di individuare gli edifici per i quali è necessario procedere alla valutazione in via prioritaria (Tipologia 1), quelli che richiedono un approfondimento di conoscenza (Tipologia 2) e quelli che esulano dall’obbligo di valutazione (Tipologia 3).

L’attività si è conclusa con la consegna delle analisi condotte per ciascuno dei 56 complessi edilizi.

Il materiale e le conoscenze acquisite degli edifici universitari è divenuto il patrimonio su cui si fondano i futuri interventi di conservazione o rifunzionalizzazione. Il materiale complessivamente è raggiungibile [qui](#) (previa richiesta di autorizzazione).

Per quanto sopra detto si ritiene l’Azione conclusa.

AZ3306-CVD Ricalcolo capienza aule per il rispetto del distanziamento

La didattica in aule è stata sospesa a partire dal mese di marzo 2020, ma la ripresa delle attività in presenza è rimasta un obiettivo dell’Ateneo appena sarebbe stato attuabile. L’amministrazione ha pertanto proceduto al ricalcolo delle capienze delle aule, a garanzia del necessario distanziamento descritto in

modo non univoco dalla normativa (1 m per la norma nazionale, 1,8 m per quella regionale), nell'ottica della ripresa. Le sedute ricalcolate con la distanza di 1,8 m sono state contrassegnate con adesivi. Questa prima azione ha permesso l'aggiornamento della capienza delle aule, [reso noto sul sito Intranet](#), e stabilire la necessità di reperire spazi aggiuntivi, da allestire con sistemi multimediali integrati con la nuova architettura Moodle (vedi AZ1105) per consentire lo svolgimento della didattica in modalità sincrona ma duale, cioè fruibile per gli studenti sia in presenza sia da remoto.

La ricerca di tali spazi in funzione delle necessità delle diverse Scuole ha portato all'acquisizione della disponibilità dei seguenti:

- otto sale di "The Space cinema" di San Donato a Novoli, per un totale di 929 posti distanziati, da utilizzare tutti i giorni, dal lunedì al venerdì, dalle 8:30 alle 13:30, dal 21 settembre fino a Natale;
- ulteriori spazi nei locali del Conservatorio di Santa Maria degli Angeli per le necessità didattiche della Scuola di Studi Umanistici e della Formazione;
- aule nel blocco C9 del complesso San Donato a Novoli;

Costo degli affitti: €132.325

Costo degli allestimenti e servizi annessi: €279.111,39, finanziati con i fondi per esigenze emergenziali varati dal D.M. 294 del 14/07/2020 - quota misura emergenza e sicurezza- art.3, comma 1, lett.A

3.4 Sicurezza informatica

AZ3407-CVD Sicurezza informatica in lavoro agile

Le previsioni normative contenute nei vari DPCM in merito al lavoro agile nelle PA durante l'emergenza che si sono susseguiti nel corso dell'anno, hanno obbligato l'Amministrazione universitaria a riorganizzare l'attività delle strutture cercando di conciliare il mantenimento ottimale della funzionalità amministrativa dei processi con il mutato quadro relativo allo scenario lavorativo.

Particolari criticità si sono poste relativamente alla sicurezza e alla protezione dei dati perché l'Ateneo ha dovuto rendere accessibile al lavoratore una serie di informazioni e di documenti necessari all'esecuzione delle proprie mansioni, rimanendo comunque obbligato della protezione degli stessi.

I dati personali si sono trovati ad uscire dal normale circuito di elaborazione organizzato per garantire alti livelli di sicurezza (gli uffici) per essere trattati nel luogo scelto per l'esecuzione della prestazione lavorativa (generalmente l'abitazione), per cui si sono dovute implementare misure e soluzioni tecniche idonee a prevenire la perdita e/o la diffusione dei dati considerando sia il rispetto della privacy del lavoratore (la maggior parte dei dipendenti si sono trovati a dover utilizzare i propri strumenti informatici per lavorare in smart working) che la tutela degli interessi dell'Università.

Tali problematiche sono state affrontate sinergicamente con l'Area Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici sia per la convergenza degli ambiti di intervento che per l'adozione di una *policy* uniforme che garantisse nel miglior modo possibile la sicurezza dei dati.

In tal senso sono state predisposte apposite [istruzioni operative per la gestione dei dati personali](#) durante lo smart working che contengono accorgimenti e regole in tema:

- di utilizzo degli strumenti di lavoro informatici;
- di creazione e gestione delle password;
- operatività dell'Antivirus; di conservazione di file e documenti;
- di protezione dei dispositivi portatili;
- di utilizzo di Internet e della posta elettronica.

L'AGSII al contempo ha preparato uno [Smart Working Kit](#) che illustra le soluzioni informatiche per poter lavorare da remoto tra cui: installazione di una VPN fornita dall'Ateneo, la possibilità di lavoro attraverso file services e la Google Suite for Education per il salvataggio dei dati.

Smart working | lavoro agile. Servizi, strumenti, informativa sicurezza e protezione dati

- [Strumenti e servizi per lo smart working | lavoro agile \(pdf\)](#)
- [Lavoro agile, informativa sulla sicurezza dei lavoratori \(pdf\)](#)
- [Istruzioni per la protezione dati personale in smart working - aggiornato al 3 Aprile 2020 \(pdf\)](#)

La sicurezza informatica in era pandemica

La pandemia dal punto di vista della sicurezza informatica, inclusa la sicurezza dei dati aziendali, ha necessitato di alcune riflessioni profonde anche sulle basi fondanti della sicurezza stessa in Ateneo.

Il lavoro agile in particolare ha portato all'attenzione alcuni temi che precedentemente non erano appannaggio tipico della pubblica amministrazione.

Possiamo citare alcuni elementi di discontinuità che la pandemia e l'adozione del lavoro agile hanno provocato e che è quindi stato necessario affrontare utilizzando in emergenza i mezzi a disposizione e ripensando per il futuro alcuni aspetti cardine:

- il perimetro aziendale è cambiato: non esiste più la percezione chiara di cosa sia dentro il perimetro di sicurezza dell'Ateneo e cosa sia fuori da tale perimetro
- l'accesso ubiquo e dinamico alle risorse aziendali
- l'utilizzo di dispositivi di proprietà dell'utente per svolgere attività lavorativa
- l'utilizzo di tecnologie e modalità operative diverse da quelle adottate in presenza.

Ognuno di questi punti fondamentali viene di seguito affrontato descrivendo le misure prese, quelle pianificate per il futuro e le criticità riscontrate nel percorso che possono fornirci una guida per le azioni future.

Il perimetro aziendale

Tradizionalmente il perimetro aziendale in termini di sicurezza era ben definito: il *firewall* di frontiera o appunto perimetrale era il bastione ed il limite chiaro che definiva cosa fosse dentro l'Ateneo e cosa fosse fuori. Esso delimitava non solo fisicamente un'area di rete interna rispetto ad un'area esterna, ma identificava chiaramente da dove provenissero le minacce esterne e ne gestiva di conseguenza le regole di accesso, presupponendo che i dati aziendali da proteggere fossero all'interno del perimetro.

L'utilizzo del *cloud* ha spostato parte dei dati fuori dal perimetro aziendale, rendendoli raggiungibili non solo dall'interno del perimetro stesso, ma anche dall'esterno: questo ha creato una prima frattura nel perimetro ed un suo conseguente sfrangiamento.

Il lavoro agile ha definitivamente alterato questo equilibrio in quanto non solo i dati possono essere all'esterno del perimetro aziendale, ma le postazioni stesse che trattano questi dati possono essere esterne al perimetro, e parte di tali dati fuori sia dal perimetro aziendale che dal *cloud* adottato.

E' stato quindi necessario fornire all'utenza informazioni e supporto circa le modalità operative da adottare in questo contesto, creando grafiche e documenti atti a facilitare questo passaggio mantenendo i livelli minimi di sicurezza, e diffondendo a scopo informativo grafiche e istruzioni operative di cui fanno parte ad esempio lo "[smart working kit](#)", l'[infografica prodotta dal GARR](#) su lavorare in sicurezza in smart working pubblicata anche sulla home page di SIAF, le pagine pubblicate sul sito di SIAF nella sezione "[Attività e Servizi](#)".

Accesso alle risorse aziendali

È stato necessario permettere l'accesso a risorse dell'Ateneo (i *file server* ma non solo, in quanto anche il personale docente e di ricerca si è trovato nella necessità di accedere a risorse di Ateneo da postazioni inusuali e ad alcune risorse che erogano licenze *software*) con modalità il più simili possibile a quelle che le persone utilizzavano in ufficio. Ciò ha comportato la revisione ed il potenziamento della VPN di Ateneo al fine di permettere un accesso quasi trasparente alle risorse necessarie a svolgere l'attività lavorativa in sicurezza.

Talvolta per alcuni profili questo poteva non essere sufficiente e comunque certe risorse più strategiche (come ad esempio quelle di *datacenter*) non potevano essere esposte a tutta la VPN e di conseguenza è stato necessario garantire l'accesso alle postazione lavorative accese in ufficio. Questa necessità si è talvolta manifestata anche per alcuni software che non potevano essere installati sui dispositivi personali degli utenti ad esempio per scarsità di risorse o per l'impossibilità di utilizzo delle licenze d'uso fuori dalla postazione lavorativa.

A seguito anche di alcune eventi avversi in termini di sicurezza riconducibili a vulnerabilità di protocolli quali il *remote desktop* di Windows verificatisi nei primi periodi dell'emergenza pandemica è stato necessario chiudere alcuni accessi perimetrali sul *firewall* di frontiera che storicamente erano stati aperti dalla rete pubblica, e permettere invece all'utenza in *smart working* di raggiungere tali postazioni solo dalla VPN; la comunicazione di questo cambiamento è stata oggetto di una flash news del 26/03/2020. Questo ha richiesto ovviamente una revisione delle *policy* di sicurezza del *firewall* ed un supporto esteso agli utenti tramite *call center*. In periodo emergenziale sono state sperimentate altre tecnologie di accesso remoto quali ad esempio *Google Remote Desktop* che pur avendo alcuni limiti soprattutto in termini di *privacy* ha permesso a chi non aveva la possibilità di accedere in VPN e poi in *remote desktop* di collegarsi alla propria postazione di lavoro tramite uno strumento semplice quale il *browser web*.

Questa fase ha permesso di evidenziare alcune criticità nell'impostazione del *firewall* di frontiera che sono poi sfociate nell'attivare una revisione completa delle *policy* di accesso dall'esterno del perimetro ancora in corso, adottata gradualmente in modo da non interrompere l'erogazione dei servizi offerti a fini di ricerca.

Altra criticità emersa inizialmente ha riguardato il salvataggio improprio dei dati aziendali sulle postazioni utente invece che su archivi di Ateneo, costringendo di ricordare a tutti il corretto utilizzo degli archivi per i documenti in Ateneo.

BYOD: Utilizzo di device personali

Una delle problematiche maggiori è collegata all'uso di dispositivi personali da casa per svolgere attività lavorativa e connettersi quindi a risorse aziendali tramite dispositivi di uso promiscuo in famiglia e che

proprio per tali motivi potevano essere esposti a maggiori rischi rispetto ai dispositivi presenti in ufficio o forniti dall'Amministrazione di unico utilizzo lavorativo.

L'utilizzo promiscuo di un dispositivo espone i dati in esso contenuti ed le credenziali di autenticazione a rischi maggiori in quanto è possibile ad esempio ricevere sulla *email* personale un *malware* che a quel punto non impatta solo sulla sfera personale, ma potrebbe facilmente sconfinare in quella aziendale con esfiltrazione di dati o credenziali di autenticazione.

La mitigazione di questo rischio a livello di sicurezza è avvenuta tramite:

- l'informazione sulle pratiche più corrette da seguire, come ad esempio dove salvare i documenti
- l'utilizzo della postazione privata come solo "ponte" verso la postazione di Ateneo su cui svolgere l'attività lavorativa vera e propria
- la distribuzione di *device* aziendali ad uso lavorativo da destinare esclusivamente allo *smart working* eliminando almeno la problematicità dell'uso promiscuo.

La criticità maggiore in questo ambito è stata l'assenza di un sistema antivirus aziendale centralizzato in *cloud* che ha impedito di evidenziare indipendentemente dalla localizzazione fisica (e volendo anche dal device) i problemi di sicurezza. Si è pertanto avviato un processo di selezione di un nuovo *endpoint* di Ateneo tuttora in corso, finalizzato anche al supporto di *use case* legati al lavoro agile ed alla estensibilità anche al personale docente e di ricerca di questa tipologia di strumenti senza minarne l'operatività quotidiana o in missione.

Tecnologie e modalità operative

Il lavoro agile implica l'utilizzo di tecnologie e modalità operative diverse per il lavoro quotidiano quali:

- la sostituzione di telefonate e riunioni in presenza con riunioni virtuali effettuate con strumenti diversi quali ad esempio Meet, Zoom, Webex, Teams
- l'utilizzo di modalità cooperative di redazione dei documenti per mezzo della Google Suite
- il salvataggio dei documenti solo ed esclusivamente in spazi aziendali o approvati dall'Ateneo come i file server Olmo e Tiglio ed il Google Drive
- la possibilità di condividere con terzi documenti salvati sul *cloud* senza l'intervento autorizzativo di un superiore o senza l'intervento tecnico di qualcuno

Tutto ciò ha profondamente modificato le necessità in termini di sicurezza, e ha indotto innanzitutto azioni di tipo informativo/formativo e di sensibilizzazione, studiate in collaborazione con l'Area Comunicazione e utilizzando i canali di diffusione più appropriati, circa le potenzialità ed i rischi connessi a queste nuove modalità operative. E' in fase di individuazione una piattaforma di comunicazione utilizzabile sia per erogare contenuti formativi/informativi per accrescere la consapevolezza dei rischi sia per misurare nel tempo il miglioramento della consapevolezza stessa.

Al fine di mitigare ulteriormente il rischio lo staff di SIAF ha condotto puntuali operazioni di segnalazione ed informazione nei confronti dei singoli utenti con credenziali vulnerabili o potenzialmente a rischio di esposizione.

LINEA 4 - AZIONI DI SUPPORTO ALL'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ

AMBITO	AZIONI del PIANO INTEGRATO 2020-2022		BUDGET	
4.1 Assicurazione della qualità della Didattica	AZ4104	Modelli organizzativi integrati per la gestione dei servizi didattici		
	AZ4105	Ottimizzazione della documentazione a supporto dell'autovalutazione e dei processi di AQ per la didattica	€ 10.000	
4.2/4.3 Assicurazione della qualità della Ricerca, Terza Missione e Public Engagement	AZ4204	Migliorare l'organicità dei processi di AQ di ricerca e terza missione		
	AZ4206	Certificazione europea "HR Excellence in Research"		
	AZ4303	Migliorare e implementare la presenza dell'Ateneo sul territorio attraverso le iniziative di Public Engagement	€ 50.000	€ 25.000
	AZ4304	Sistema dei siti UNIFI	€ 25.000	
	AZ4305	Consolidamento della comunicazione istituzionale	€ 530.000	€ 320.000
	AZ4306	Supporto alla Valutazione della Qualità della Ricerca 2015/2019		
	AZ4307	Gestione integrata dei servizi per la ricerca, il trasferimento tecnologico e il public engagement		
4.4 Assicurazione della Qualità nell'attività amministrativa	AZ4401	Integrazione degli strumenti per la costruzione di un repository per la pianificazione d'Ateneo (top-down)		
	AZ4402	Realizzazione di strumenti di programmazione e rendicontazione dai Dipartimenti		
	AZ4403	Implementazione del modello organizzativo del trasferimento tecnologico		
	AZ4404	Costituzione e implementazione dell'ufficio Supporto al Presidio della Qualità di Ateneo (PQA)		
	AZ4405-CVD	Revisione procedure per l'adeguamento emergenziale		

4.1 Assicurazione della qualità della Didattica

AZ4104 Modelli organizzativi integrati per la gestione dei servizi didattici

L'azione è stata portata avanti tramite l'assegnazione di un obiettivo di funzione a un gruppo trasversale composto di incaricati delle funzioni Carriere Studenti, Programmazione Didattica e Supporto al Presidio della Qualità. L'intento era di revisionare processi e procedure comuni, al fine di migliorare i servizi rivolti agli studenti. In particolare, sono state analizzate le modalità organizzative e operative attualmente vigenti per la gestione del processo dei piani di studio che non sono compilati tramite il servizio online dedicato, partendo dal punto di vista amministrativo.

Per ottenere un quadro completo della situazione sono state indagate le modalità di gestione del processo in tutte le 10 Scuole di Ateneo, sfruttando la collaboration suite Google di Ateneo con interviste via Meet e/o alla compilazione di un questionario via Google Forms (42 domande divise in 7 sezioni, per omogeneizzare domande, risposte e dati di analisi) cui tutte le Scuole hanno risposto.

Le Scuole sono state suddivise in due gruppi, in concomitanza dei due semestri del 2020: 5 sono state intervistate entro il 30/06/2020; le restanti 5 sono state intercettate entro il 31/12/2020. L'analisi ha consentito di individuare alcune Scuole 'pilota', che avevano già in atto delle buone modalità di gestione del processo.

L'analisi dei processi interni descritti dalle Scuole ha generato le riflessioni raccolte nella relazione finale, che sono state acquisite dal Dirigente dell'Area Servizi alla Didattica e sono disponibili in DAF, con proposte concrete circa la reingegnerizzazione delle filiera organizzativa tra i vari attori (con una particolare attenzione al ruolo svolto dalle Scuole), la digitalizzazione dei processi, l'uniformazione della modulistica, la tracciatura dei tempi, la possibile implementazione degli applicativi gestionali e il miglioramento della comunicazione verso gli studenti, nel rispetto della complessa normativa di riferimento.

AZ4105 Ottimizzazione della documentazione a supporto dell'autovalutazione e dei processi di AQ per la didattica

Nel 2019 il precedente Presidio della Qualità aveva predisposto un template per la redazione della Relazione annuale supportando le CPDS nello svolgimento del proprio lavoro, sia di rendicontazione annuale che nel corso dell'anno. Durante l'attività pluriennale di esame di tali documenti sono emerse criticità ricorrenti nelle modalità di lavoro e, di conseguenza, nella rendicontazione di quanto svolto, tradotte in documenti - Relazione annuale- particolarmente pesanti e in gran parte ripetitive come contenuto informativo.

Per questi motivi si è resa necessaria una completa rivisitazione, da parte del PQA, del materiale a supporto delle CPDS per lo svolgimento della propria attività. A questo scopo, il PQA ha lavorato nel primo quadrimestre dell'anno 2020 per progettare delle linee guida e un nuovo template della Relazione.

I documenti elaborati dal PQA, disponibili nella pagina <https://www.unifi.it/p11871.html>, sono: Documento sintetico ANVUR AVA 2.0 Requisito R3; Tabella con i Descrittori di Dublino; tabella con il Timetable Annuale delle CPDS; Relazione CPDS - Template commentato e Relazione CPDS - Template per la relazione formato.

A partire dal mese di giugno 2020, la produzione di questi nuovi strumenti è stata accompagnata da un'attenta attività informativa, comunicativa e formativa, scandita dalle varie fasi del processo: incontri di presentazione del nuovo template, incontri formativi suddivisi per area e costante attività di supporto da parte dei Membri del Presidio e da parte del Servizio di Supporto al PQA ai diversi attori a vario titolo coinvolti nel processo.

Per le finalità di monitoraggio del processo e di analisi della Relazione annuale delle CPDS, il Servizio di Supporto al PQA ha prodotto un apposito strumento: una Scheda di Analisi che riproduce sinteticamente lo schema di costruzione del template, nonché le note del template commentato. L'esito del monitoraggio finale, oltre alla sua pubblicazione nella Relazione Annuale del PQA, sarà condiviso con le CPDS e le Scuole nel corso del 2021.

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

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

Nel 2020 i processi di assicurazione della qualità di ricerca e terza missione dell'Ateneo hanno visto l'ingresso del nuovo Presidio della Qualità e sua struttura amministrativa di supporto. Focalizzandosi sullo strumento costituito dalla Relazione Annuale dipartimentale (RADip), Dipartimenti, amministrazione centrale e Presidio della Qualità hanno lavorato alla revisione del processo di redazione di questo documento fondamentale per il monitoraggio e l'autovalutazione dei Dipartimenti. Innanzitutto, il Presidio ha raccolto le criticità e suggerimenti sul modulo di compilazione (cd. "template") da parte dei dipartimenti, un apposito gruppo di ricerca del Presidio ha accolto tali esigenze e valutato attentamente i possibili campi di azione. Questo lavoro di analisi e di confronto, protrattosi per diversi mesi, ha portato a compimento un'importante modifica del template.

Il nuovo strumento è stato presentato ai Dipartimenti in giornate formative/informative dedicate. Con la condivisione e l'approvazione della nuova struttura del template e delle rinnovate modalità operative si è avviato un nuovo percorso di sviluppo, alimentato dal costante confronto tra gli attori del processo AQ. Nella consapevolezza del carattere transitorio della procedura messa in campo in questo primo anno, e già nell'ipotesi di un processo diverso per il futuro, il Servizio di Supporto al PQA ha lavorato al popolamento del template con i dati provenienti dai database di Ateneo gestiti dagli uffici centrali (progetti di ricerca, brevetti, spin-off, laboratori congiunti, conto terzi), riservando alcune parti alla compilazione diretta da parte dei dipartimenti. Le RADip sono state redatte con il costante supporto di PQA e Servizio. Il nuovo template ha agevolato il successivo lavoro di analisi a cura del PQA e del Nucleo di Valutazione. I risultati di queste analisi sono stati condivisi con i Direttori dei Dipartimenti ad inizio 2021.

AZ4206 Certificazione europea "HR Excellence in Research"

Il piano di implementazione delle attività previste per il mantenimento della certificazione HRS4R è stato presentato nei termini (scadenza prorogata dalla UE causa COVID al 28/2/21) a seguito dell'approvazione del Senato Accademico del 23/02/2021.

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

Le iniziative di Public Engagement dell'Ateneo nell'anno 2020 hanno subito una necessaria rimodulazione in conseguenza della situazione emergenziale SARS-CoV-2. Gli eventi programmati con pubblico in presenza sono stati declinati in modalità remota e altri sono stati ideati pensando fin da subito ad una fruizione digitale.

In alcuni casi si è scelto la modalità *live* (in diretta), lasciando sempre aperto uno canale di contatto diretto con il pubblico, in coerenza con gli obiettivi del public engagement. In altri casi è stata scelta la modalità *on demand* e cioè la pubblicazione su YouTube di video da fruire in qualunque momento su richiesta

dell'utente. Sono stati realizzati video ex-novo e altri sono stati riproposti in una nuova veste comunicativa.

Di seguito tutte le iniziative realizzate.

Fin da subito l'Università ha aderito alla campagna nazionale nota come *#iorestoacasa* continuando a raccontare la ricerca, le storie e i protagonisti della vita universitaria. La creazione sul canale YouTube della playlist **#iorestoacasa**, ha permesso di proporre, a cadenza periodica, documentari e brevi video. Totale di 22 video, 25 post e altrettanti tweet.

Impatto: i post Facebook hanno raggiunto in media circa 4.458 persone ciascuno, i tweet hanno ottenuto in media 1615 visualizzazioni ciascuno. Sul canale YouTube alcuni video hanno ottenuto picchi di oltre 100 visualizzazioni giornaliere. Un numero della newsletter Unifimagazine è stato dedicato all'iniziativa e inviato a 1100 contatti.

Sul sito del Sistema Bibliotecario è stato messo in evidenza il catalogo di mostre virtuali realizzate dalle biblioteche Unifi. Firenze University Press ha offerto la consultazione gratuita di tutti libri e riviste in digitale e open access.

Tutte queste iniziative hanno goduto di ampia copertura sui canali social e su UNIFIMagazine.

Con **#chiediloaunifi** l'Ateneo ha declinato l'iniziativa di divulgazione scientifica nata nell'ambito della Notte dei Ricercatori per raccogliere in forma di rubrica video i quesiti più ricorrenti di attualità scientifica legati all'emergenza in corso fornendo le risposte di professori e ricercatori dell'ateneo nonché di curatori museali.

I video sono stati pubblicati su Facebook, IGTV (InstagramTV) e UNIFIMagazine e diffusi sui canali social. Pubblicati 38 video tra marzo e luglio 2020.

Impatto: in media 13.700 persone per ogni video su Facebook, picchi di 42 mila in due casi. In alcuni casi i video hanno generato interazioni utenti - docenti. Sul canale IGTV del profilo Instagram la media di visualizzazioni è di 1830.

È proseguito il ciclo **Incontri con la città**, iniziativa culturale e divulgativa volta a rinsaldare il legame con il territorio, in cui docenti e ricercatori discutono su temi d'attualità legati alle loro competenze disciplinari. Gli incontri si sono svolti online in diretta dall'Aula Magna del Rettorato, in continuità con il format tradizionale, sempre la domenica mattina, una volta al mese. Gli incontri sono stati trasmessi dal canale YouTube di Ateneo e l'interazione con il pubblico è stata mantenuta grazie alla possibilità di inviare domande ai relatori tramite Whatsapp.

Nel corso del 2020 sono andati in onda 5 incontri, il primo dei quali è stato inserito nel palinsesto di un'emittente televisiva locale e trasmesso sul suo canale digitale terrestre.

Impatto: media di 300 visualizzazioni per ogni video

La Società che verrà. Conversazioni allo Schermo è il ciclo di incontri realizzato in collaborazione con l'Istituto Europeo Universitario (IUE) nato nel quadro delle collaborazioni fra le due istituzioni. L'iniziativa vede avvicinarsi ricercatori delle due istituzioni nella discussione dei temi sollevati dalla pandemia e dalle relative sfide politiche e socioeconomiche. I 3 appuntamenti si sono svolti online, due in diretta dall'Aula Magna del Rettorato e uno su piattaforma Zoom. In entrambi i casi è stato possibile accogliere le domande del pubblico.

Impatto: media di 242 visualizzazioni per ogni video.

L'edizione 2020 di **ScienzEstate** - manifestazione di divulgazione scientifica organizzata da OpenLab - si è svolta completamente in modalità digitale e ha accompagnato il pubblico da giugno a inizio settembre con la pubblicazione settimanale di giochi scientifici per tutte le età, filmati con laboratori e seminari interattivi, webinar e brevi filmati "Pillole di Scienza". All'interno della manifestazione si è svolto anche il consueto concorso "Buonaldea", che quest'anno è stato aperto agli studenti di tutte le scuole di ogni ordine e grado della Regione Toscana e agli studenti dell'Università di Firenze. Tema centrale dell'edizione 2020: "Una grande sfida per la nostra società: come conciliare i vantaggi e i benefici prodotti dalle scoperte scientifiche e tecnologiche con il loro utilizzo responsabile mirato alla salvaguardia dell'ambiente e dell'ecosistema".

Tutte le attività sono state offerte in modalità online e sono state supportate dalla collaborazione di circa 50 tra docenti e giovani ricercatori di diverse aree disciplinari, tecnici dell'area multimediale e del personale dell'area della Comunicazione: oltre 30 giochi, 27 video su YouTube e circa 26 "Pillole di Scienza" su Facebook.

Impatto: visualizzazioni video Facebook 5938/102 (max/min); visualizzazioni video YouTube 343/32 (max/min); incremento followers pagina Facebook da giugno a settembre 46%.

Anche l'edizione 2020 di **BRIGHT-NIGHT - La Notte europea delle Ricercatrici e dei Ricercatori in Toscana** è stata completamente declinata per essere partecipata da remoto. Il sito di progetto www.bright-night.it è diventato la piattaforma di accesso e fruizione per tutte le iniziative dei partner toscani. Il nostro Ateneo - oltre ad aver coordinato tutta la manifestazione per un totale di circa 250 eventi - ha realizzato in questa occasione 22 iniziative tra incontri live (7), video, giochi, laboratori e proiezioni on demand.

Impatto (delle sole manifestazioni UNIFI): 115 partecipanti in media alle dirette; 234 visualizzazioni medie video; 10.500 accessi alle pagine del sito di progetto dedicate a UNIFI; 4.700 persone raggiunte con i social di Ateneo.

Il Sistema Museale di Ateneo ha inaugurato a maggio la rubrica **Scopri SMA** per rendere fruibili online le proprie collezioni: oltre 50 filmati, consigli di lettura settimanali sfogliabili online, gallery fotografiche e immagini immersive e interattive delle sale e dei luoghi del Sistema Museale per avventurarsi nel suo patrimonio.

Impatto: visualizzazioni pagina dedicata 6.063, 14 post Facebook con una media di 2.000 visualizzazioni e una media di 114 interazioni (like, condivisioni, click sul link, commenti).

La campagna **Tempo di Giochi** del Sistema Museale di Ateneo è nata a per aiutare i bambini e le loro famiglie a trascorre le lunghe giornate del periodo di lockdown e chiusura delle scuole: tempo di attese, di spazi da riempire, di attività da inventare. Tempo di giochi è una serie di attività pensate per i bambini dai 3 ai 10 anni da fare al computer, sul tablet o usando carta, forbici e pennarelli.

Impatto: 14.000 accessi alla pagina, 4.688 download, 7.500 profili social raggiunti.

AZ4304 Sistema dei siti UNIFI

La fase progettuale della nuova veste grafica dei siti web dei Dipartimenti si è conclusa nel mese di maggio. Le principali caratteristiche del nuovo layout sono state illustrate ai Direttori di Dipartimento attraverso un'apposita presentazione web disponibile all'indirizzo www.dides.unifi.it. A seguito delle mutate condizioni causate dall'emergenza sanitaria, il processo di migrazione e il lavoro di supporto sono stati realizzati esclusivamente con appositi strumenti digitali. Il 26 maggio 2020 è stata inviata comunicazione ai Direttori di Dipartimento, ai delegati della comunicazione di Dipartimento, ai RAD e ai redattori web per ufficializzare l'avvio della migrazione verso il nuovo layout. Tra giugno e dicembre (16 giugno, 10 e 16

luglio, 10 e 28 settembre, 16 dicembre) sono stati realizzati 6 incontri formativi/informativi su Meet con i redattori dei siti per il passaggio al nuovo layout. Tali incontri hanno permesso di presentare il [set di strumenti online](#) ideato per facilitare il processo di migrazione. E' stato predisposto, inoltre, un forum online nel quale i redattori hanno postato i quesiti o segnalato problemi al team di progetto. Al 31 dicembre 2020 11 Dipartimenti hanno concluso la migrazione al nuovo layout, mentre gli altri erano di fatto pronti alla migrazione, e hanno procrastinato la migrazione per motivi vari legati a proprie tempistiche ed esigenze interne.

La progettazione del [prototipo di sito di Scuola](#) è stata conclusa e presentata al Prorettore alla Comunicazione e al Public Engagement il 16 dicembre 2020. È stato avviato immediatamente il percorso di confronto e verifica con le Scuole, per avviare la migrazione, tanto che nel mese di gennaio 2021 sono stati subito programmati due incontri preliminari con la [Scuola di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali](#) e con la Scuola di Scienze Politiche.

AZ4305 Consolidamento della comunicazione istituzionale

Nel 2020 è stato stipulato il contratto applicativo derivato n. 3 nell'ambito dell'Accordo Quadro del **progetto Segnaletica di Ateneo**. Sono state interessate principalmente le sedi di Santa Marta (esterno/interno) e Morgagni (interni). Nel settembre 2020 è stato firmato un Accordo Quadro per la fornitura di gadget a marchio Unifi. Il catalogo prodotti comprende una linea basic per la distribuzione gratuita agli studenti, una linea di prodotti pensati per la vendita, una linea dedicata all'orientamento e quindi declinata per le singole Scuole, una linea di prodotti del Sistema Museale. Di seguito le immagini di alcuni dei prodotti.

Nel 2020 è stato stipulato il contratto applicativo derivato n.3 nell'ambito dell'Accordo Quadro del **progetto Segnaletica di Ateneo**. Sono state interessate principalmente le sedi di Santa Marta (esterno/interno) e Morgagni (interni).

Nel settembre 2020 è stato firmato un Accordo Quadro per la fornitura di **gadget a marchio Unifi**. Il catalogo prodotti comprende una linea basic per la distribuzione gratuita agli studenti, una linea di prodotti pensati per la vendita, una linea dedicata all'orientamento e quindi declinata per le singole Scuole, una linea di prodotti del Sistema Museale. Di seguito le immagini di alcuni dei prodotti.



AZ4306 Supporto alla valutazione della qualità della ricerca 2015-2019

È stato costituito un apposito gruppo di lavoro che sta coordinando tutte le operazioni relative alla VQR. A seguito del decreto del MIUR n. 444 del 11/08/20 viene pubblicato in data 25 settembre 2020 il nuovo “Bando VQR 2015-2019” con il nuovo Cronoprogramma. Sulla base del cronoprogramma ridefinito da Anvur, si è provveduto ad accreditare i dipartimenti alla VQR, alla verifica dei ricercatori in servizio alla data del 1/11/2019 e alla gestione delle esenzioni. Sono stati organizzati incontri con meet e webex con Direttori, i *Key User* e i Referenti della Ricerca di Dipartimento per illustrare i dettagli del bando, gli adempimenti, gli applicativi a supporto e l'organizzazione amministrativa. Le slide illustrate, le registrazioni degli incontri ed ogni documento utile viene messo a disposizione sulla rete Intranet del sito web di Ateneo

AZ4307 Gestione integrata dei servizi per la ricerca, il trasferimento tecnologico e il public engagement

È stato elaborato lo studio di fattibilità e predisposta una versione prototipale di un motore di ricerca collegato ai database di Ateneo dove sono raccolte le informazioni su ricerca e trasferimento tecnologico (anagrafe della ricerca, Flore, brevetti e vetrina della ricerca). Nel corso del 2021 verranno inserite anche le informazioni relative a spin off e laboratori congiunti e l'applicativo verrà reso fruibile all'utenza interna ed esterna. E' in corso di valutazione l'estensione dell'applicativo alle iniziative di public engagement.

L'Area per l'Innovazione e gestione dei Sistemi Informativi e Informatici ha analizzato strumenti open source di supporto per la realizzazione del motore di ricerca sottostante le banche dati su cui approntare le ricerche. Sono state fatte le prime simulazioni in locale su un set ristretto di informazioni recuperate dalle fonti dati individuate (FLORE, Anagrafe della Ricerca, Parole della Ricerca, Brevetti) che hanno avuto esito positivo integrate successivamente con informazioni relative a Marchi, Copyright e privative vegetali, fornite dall'Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico.

Il prototipo, liberamente accessibile all'indirizzo <https://websol.unifi.it/vetrina/> che viene proposto realizza ricerche analizzando, per ordine di priorità, titolo, abstract, keywords, ricercatori, anno e tipologia del prodotto della ricerca. Consente inoltre di filtrare i risultati tramite opportune faccette, per limitare i risultati che soddisfano determinati requisiti (es. tipologia, anno, ecc.).

4.4 Assicurazione della qualità nell'attività amministrativa

AZ4401 Integrazione degli strumenti per la costruzione di un repository per la pianificazione d'Ateneo (top-down)

L'azione è stata condotta anche grazie alla leva rappresentata dal contestuale obiettivo assegnato alla Struttura Funzioni Direzionali in staff alla Direzione Generale. Come descritto nella relazione finale, la proposta è stata sviluppata dalle strutture che supportano gli Organi nelle proprie funzioni (Coordinamento delle Funzioni Direzionali, Supporto al Nucleo di Valutazione e Supporto al Presidio) ed è stata pensata per generare soluzioni di maggior fruibilità di contenuti e armonizzazione dei contesti di consultazione. Tale proposta, una volta sottoposta al vaglio degli Organi per una successiva e massiva diffusione in Ateneo, verrà realizzata in una nuova infrastruttura web già avviata nello stato progettuale e disponibile per una prima valutazione d'impatto.

Stante la predisposizione della nuova infrastruttura, l'azione può definirsi conclusa e pronta per lo sviluppo nella sua fase di servizio.

AZ4402 Realizzazione di strumenti di programmazione e rendicontazione dei Dipartimenti

La pianificazione strategica beneficia del Piano Strategico 2019-2021, attualmente vigente, e dei passaggi istituzionali svolti al momento della sua approvazione. Annualmente i Dipartimenti declinano la pianificazione generale in atti di programmazione a valere sull'esercizio in corso assegnando contestualmente risorse alle azioni che lo richiedono.

La pagina del sito istituzionale <https://www.unifi.it/p11396.html> raccoglie sia il Piano Strategico d'Ateneo che le declinazioni dipartimentali per gli anni di programmazione. All'interno delle relazioni annuali dei Dipartimenti (SUA-RD) sono infine rendicontati i risultati conseguiti nell'anno e i piani di miglioramento per gli esercizi a venire.

Tale sviluppo è l'effetto di manovre intraprese da tempo e culminate nel corso del 2020 con piena assunzione dell'azione all'interno delle procedure per il presidio della Qualità in Ateneo.

L'azione deve pertanto ritenersi conclusa, come da previsioni iniziali.

AZ4403 Implementazione del modello organizzativo del trasferimento tecnologico

Tutte le attività previste sono state realizzate: nuovo statuto CSAVRI, mappatura processi trasferimento tecnologico, sito UNIFI dedicato alla Terza Missione ridefinito e aggiornato seconda una nuova articolazione. È stato elaborato lo studio di fattibilità e predisposta una versione prototipale di un motore di ricerca collegato ai database di Ateneo dove sono raccolte le informazioni su ricerca e trasferimento tecnologico (anagrafe della ricerca, Flore, brevetti e vetrina della ricerca). Nel corso del 2021 verranno inserite anche le informazioni relative a spin off e laboratori congiunti e l'applicativo verrà reso fruibile all'utenza interna ed esterna. E' in corso di valutazione l'estensione dell'applicativo alle iniziative di public engagement.

AZ4404 Costituzione e implementazione dell'ufficio Supporto al Presidio della Qualità di Ateneo

Il Decreto Rettorale 58(13032) del 23/01/2020 ha sancito la riforma del Presidio della Qualità di Ateneo (PQA), e lo ha dotato di un proprio Servizio di supporto. La relativa funzione di responsabilità è stata assegnata il 01/04/2020 ed è immediatamente iniziata, da remoto e nonostante le difficoltà legate al lockdown, l'attività di revisione e aggiornamento dei processi in capo al Presidio.

Nell'ottica di migliorare e intensificare la comunicazione tra il Presidio e gli Organi di Ateneo, il Coordinatore del PQA è intervenuto in diverse riunioni degli Organi di Ateneo. Il Piano delle attività progettate per l'anno 2020 è stato presentato nelle sedute del mese di aprile 2020 (Senato Accademico il 29, Consiglio di Amministrazione il 30 aprile). Una prima relazione sullo stato di avanzamento è stata presentata nelle sedute di maggio 2020 (SA 22, CdA 29 maggio). Nelle sedute di ottobre è stata illustrata la [Relazione Intermedia sulle attività](#), che riporta un monitoraggio delle attività svolte dal PQA, nella sua nuova composizione, alla data del 31 luglio 2020. Il 22 dicembre sono state presentate le Relazioni Annuali delle Commissioni Paritetiche Docente-Studente 2020, concreto frutto del primo supporto fornito dal PQA alla compagine accademica e tecnico-organizzativa impegnata nell'assicurazione della qualità (AQ) della didattica.

Ritenendo cruciale far conoscere e comprendere gli argomenti che riguardano l'AQ e le sue aree di competenza, già dal primo semestre dell'anno sono stati interamente revisionati i contenuti e la struttura della sezione "Assicurazione della Qualità" sul sito dell'Ateneo. L'obiettivo di questa revisione non è stato solo quello di aggiornare e semplificare i testi, ma anche creare i giusti collegamenti tra tutte le attività dell'Ateneo che riguardano l'AQ. La versione definitiva della sezione AQ, consultabile per tutti gli utenti, è stata pubblicata il 4 novembre 2020: <https://www.unifi.it/vp-2922-assicurazione-della-qualita.html>.

Dallo stesso intento muove quanto intrapreso e rendicontato sotto l'azione AZ5302 "Potenziamento della

formazione mirata sulle fragilità emerse dalla visita ANVUR, a beneficio delle strutture che supportano i Corsi di Studio” (vedi Linea 5).

AZ4405-CVD *Revisione procedure per l'adeguamento emergenziale*

La gestione della fase emergenziale e post emergenziale ha richiesto la rivisitazione della normativa interna dell'Ateneo in modo da disciplinare e rendere conformi al quadro normativo generale le nuove procedure amministrative che si sono rese necessarie per garantire l'erogazione dei servizi nel periodo emergenziale e, in definitiva per mantenere l'efficienza e la qualità dell'attività amministrativa. Il prossimo monitoraggio di luglio darà evidenza delle revisioni che sono state anche un'occasione di semplificazione e razionalizzazione e che, almeno in parte, sono state l'occasione per ripensare i processi e le norme interne dell'Ateneo, in modo da efficientare le procedure anche e indipendentemente dalla fase emergenziale.

https://www.unifi.it/upload/sub/personale/normativa/dr_456_20_regolamento_svolgimento_procedure_e_telematiche_prof_ric.pdf;

https://www.unifi.it/upload/sub/comunicazione/dr_370_18mar2020.pdf;

https://www.unifi.it/upload/sub/statuto_normativa/dr58_2021_regolamento_riunioni_telematiche_a_distanza_organ_collegiali.pdf;

https://www.unifi.it/upload/sub/personale/normativa/dr_456_20_regolamento_svolgimento_procedure_e_telematiche_prof_ric.pdf;

https://www.unifi.it/upload/sub/statuto_normativa/dr_637_regolamento_tecnologi_telematica.pdf;

<https://www.unifi.it/vp-11360-protezione-dati.html#covid>;

https://www.unifi.it/upload/sub/protezionedati/informativa_formazione_meet.pdf;

https://www.unifi.it/upload/sub/comunicazione/esami_online/Informativa_esami_scritti_profitto_online_e_mbms.pdf;

https://www.unifi.it/upload/sub/protezionedati/Informativa_agevolazione_tariffaria_trasporto.pdf

LINEA 5 - VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE E BENESSERE ORGANIZZATIVO

AMBITO	AZIONI del PIANO INTEGRATO 2020-2022		BUDGET	
5.1 Piano di sviluppo per la valorizzazione delle competenze e distribuzione delle risorse	AZ5101	Progetto mappatura delle competenze	€ 32.000	
5.2 Misure per la conciliazione vita/lavoro	AZ5201	Completamento del bando per l'attivazione postazioni di telelavoro, Linee Guida e avvio sperimentale del Lavoro Agile Rimodulata nel contenuto, nel budget e ridenominata in "Attivazione in emergenza del Lavoro Agile, sperimentazione e monitoraggio nelle fasi successive al lockdown"	€ 25.000	
	AZ5205	Revisione del regolamento sull'orario di lavoro Rimodulata nel contenuto e ridenominata in "Disapplicazione sperimentale dell'orario di lavoro e maggiore flessibilità per l'orientamento al risultato"		
5.3 Potenziamento Formazione strategica	AZ5301	Formazione mirata su: servizi all'utenza, materie specialistiche per rete professionale, leadership, competenze linguistiche, staff training all'estero Rimodulata nel contenuto e nel cronoprogramma	€ 13.000	
	AZ5302	Potenziamento formazione mirata, su fragilità emerse da visita ANVUR, a beneficio delle strutture che supportano i Corsi di Studio Rimodulata nel cronoprogramma	€ 10.000	
	AZ5303-CVD	Potenziamento formazione a distanza		
	AZ5404-CVD	Costituzione Centro Psicologico per l'ascolto		
	AZ5405-CVD	Campagna di test sierologici in applicazione del piano anticontagio		

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

AZ5101 Progetto mappatura delle competenze

L'azione prevedeva lo svolgimento di attività di formazione specifica rivolta al personale sulle "competenze relazionali: dal lavoro di gruppo all'orientamento all'utente". La formazione era stata progettata per svolgersi in presenza con interazione tra i partecipanti in maniera da rendere esperienziali le competenze acquisite. Il 18 febbraio 2020 si è tenuta la prima edizione cui sarebbero dovute seguire le successive 29, coinvolgendo complessivamente 700 colleghi. Purtroppo le successive si sono rese impraticabili per il sopraggiungere dell'emergenza.

Nella rimodulazione del giugno 2020, si era ipotizzato che insieme alla ripresa delle attività in presenza degli studenti si potessero riprendere anche tali attività di formazione in presenza per il personale, ma l'evolversi della situazione, unitamente alle disposizioni nazionali e d'Ateneo, lo hanno reso impossibile. Si ritiene pertanto che l'azione non debba essere considerata nella valutazione dell'anno per la sua impraticabilità e conseguentemente debba essere esclusa dalle valutazioni della performance d'anno.

5.2 Misure per la conciliazione vita/lavoro

AZ5201 Completamento del bando per l'attivazione postazioni di telelavoro, Linee Guida e avvio sperimentale del Lavoro Agile

(RIDENOMINATA IN) AZ5201 Attivazione in emergenza del Lavoro Agile, sperimentazione e monitoraggio nelle fasi successive al lockdown

A seguito dell'entrata in vigore del DPCM 11 marzo 2020, n. 64 l'Italia entra in Lockdown.

L'Ateneo adotta il provvedimento n. 354 del 12 marzo 2020 di applicazione delle misure nazionali. Tutte le attività accademiche proseguono da remoto con presenze limitate ai servizi indifferibili non erogabili a distanza. Gli accessi per le attività essenziali e indifferibili sono regolati da stringenti procedure e scrupolosamente controllati dal personale del *front office* di Ateneo.

Con il Dpcm 11 marzo 2020 (art. 1 co 6) il lavoro agile, cosiddetto "*smart working*", diventa la modalità ordinaria di esecuzione della prestazione nell'Università. Tutta l'attività amministrativa si riconverte nello *smart working* emergenziale.

Con il Decreto prot. n. 57516 del 15/4/2020 (vedi DAF) sono approvate le "Linee Guida per lo svolgimento della prestazione lavorativa con la modalità del lavoro agile in Ateneo", nel testo condiviso con le Organizzazioni Sindacali di Ateneo, precedentemente al lockdown.

Lo *smart working* si effettua principalmente con le dotazioni individuali dei dipendenti e progressivamente si provvede agli approvvigionamenti e alla distribuzione dei mezzi necessari e utili.

Il quadro normativo nato dall'emergenza pandemica ha orientato verso il superamento del telelavoro come unica misura di conciliazione, assumendo il lavoro agile quale modalità lavorativa maggiormente idonea a soddisfare le istanze soggettive e a ricomporle con le esigenze organizzative attraverso una profonda revisione degli aspetti e schemi di riferimento. Pertanto in questo quadro si è ritenuto di ridurre il ricorso al telelavoro, di per sé dotato di minore flessibilità e capacità conciliativa, privilegiando nelle previsioni della sua attribuzione quelle situazioni soggettive in cui maggiormente è necessario per il dipendente sostituire la postazione fissa in sede con una postazione, parimenti fissa, collocata in remoto (vedi bando telelavoro 2020 in repository DAF).

AZ5205 Revisione del regolamento sull'orario di lavoro

(RIDENOMINATA IN) AZ5205 Disapplicazione sperimentale dell'orario di lavoro e maggiore flessibilità per l'orientamento al risultato

Contestualmente all'adozione del provvedimento dell'Ateneo Fiorentino n. 354 del 12 marzo 2020 di applicazione delle misure nazionali riguardo al lockdown, viene prevista la deroga all'applicazione del Documento sull'Orario di Lavoro, in particolare riguardo all'esenzione del personale, nel periodo dell'emergenza, dal rispetto delle fasce di flessibilità e da quello della presenza obbligatoria. Tale previsione permane per tutto l'anno 2020, determinando una nuova modalità di organizzazione del lavoro orientata al raggiungimento di obiettivi prefissati in appositi piani delle attività.

5.3 Potenziamento Formazione strategica

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

AZ5302 Potenziamento formazione mirata su fragilità emerse da visita ANVUR, a beneficio delle strutture che supportano i Corsi di Studio

In data 11 giugno 2020 è pervenuta dall'ANVUR la relazione finale della visita di accreditamento periodico. Di seguito, l'Ufficio di Supporto al PQA ha predisposto una griglia di analisi del Relazione Finale, organizzata su tre fronti: Qualità di Sede (Requisiti AVA: R1, R2, R4.A), Qualità di Corso di Studio (Requisiti AVA: R3), Qualità di Dipartimento (Requisiti AVA: R4.B), creando uno strumento funzionale ad una lettura facilitata e più immediata della Relazione Finale della Commissione di Esperti Valutatori (CEV), utilizzabile per vari livelli di analisi.

La prima azione successiva è stata la condivisione degli esiti di questo esame con la Governance, la Direzione ed i Dirigenti. Il 3 novembre 2020 Il Coordinatore del Presidio della Qualità (PQA) ha presentato in Collegio dei Dirigenti le raccomandazioni della CEV come punto di partenza per la proposta e la programmazione delle azioni di miglioramento necessarie nei vari ambiti e per il monitoraggio dei processi già in corso.

Sono stati programmati eventi di formazione per area AQ (Didattica, Ricerca e Terza Missione) non solo nell'ottica di continuare a trasmettere i principi del sistema di assicurazione della qualità, ma utilizzando lo strumento "Relazione CEV" come esempio di come questi principi vengono concretamente applicati e come, di conseguenza, sono stati usati per la valutazione del nostro Ateneo.

Per la prima volta, i corsi organizzati dal PQA, con il supporto dell'Area Risorse Umane, hanno visto la partecipazione non solo della componente tecnico-amministrativa ma anche della componente accademica. Ciò è stato fortemente voluto dal PQA per trasmettere il principio che assicurare la qualità non è solo una questione amministrativa ma coinvolge tutti gli attori dell'Ateneo, a qualsiasi livello. La collaborazione e sinergia sono essenziali per la Qualità dell'Ateneo.

I corsi sono stati programmati per area AQ:

AQ Ateneo - Didattica: le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti (CPDS)

AQ Didattica: Sistema AVA, scheda SUA

AQ Ricerca e Terza Missione: Sistema AVA e Requisiti Dipartimento

Data	Nome del Corso	Partecipanti	Tipologia di partecipanti
Giugno 2020	Assicurazione della Qualità: il ruolo della CPDS	60	Presidente e membri CPDS.
Dicembre 2020	Il sistema AVA 2.0: il Monitoraggio e la valutazione della Ricerca e Terza Missione"	45	RAD, Direttori di Dipartimento, referenti AQ Dipartimento, Ricercatori con delega AQ ricerca, Referenti docenti TM

I corsi AQ Didattica sono stati rinviati al primo trimestre del 2021 per una questione organizzativa e di opportunità, anche in considerazione della situazione emergenziale ripetutasi. Sono stati opportunamente rimandati a marzo 2021, per coincidere con il momento del maggiore impegno del Consiglio di Corsi di Studio e della Scuole per la revisione e modifica dei Corsi di Studio per il nuovo anno accademico.

AZ5303-CVD *Potenziamento della formazione a distanza*

Corsi su TRIO:

Lo smart working – 123 partecipanti

La firma digitale - 78 partecipanti

La Posta Elettronica Certificata (PEC) - 55 partecipanti

Corso G-suite svolte e numero dei partecipanti: n. 3 edizioni, di cui una in presenza - 64 partecipanti

Corsi sullo smart working organizzati in ateneo e numero dei partecipanti: L'organizzazione del lavoro nella "fase 3" tra lavoro in presenza e smart working. L'innovazione nello sviluppo organizzativo e le nuove modalità di assegnazione degli obiettivi e di misurazione della performance - 29, 30 settembre e 1 febbraio – PROMOPA, 34 partecipanti L'organizzazione del lavoro nella PA tra lavoro in presenza e smart working. L'innovazione nello sviluppo organizzativo e le nuove modalità di assegnazione degli obiettivi e di misurazione della performance - 24, 26, 27 Novembre 2020 – PROMOPA, 52 partecipanti

5.4 Benessere organizzativo

AZ5404-CVD *Costituzione del Centro Psicologico per l'ascolto*

Come descritto all'AZ1210-CVD il Centro di Servizi di Consulenza psicologica, psicoterapia e psicologia clinica rivolto agli studenti dell'Ateneo è stato istituito nei primi mesi dell'anno 2021. Nel disegno del Piano Integrato rimodulato di giugno 2020 tale Centro avrebbe dovuto fornire parallelamente servizi anche al personale in stato di necessità. Le interlocuzioni e gli approfondimenti svolti con i servizi territoriali e l'Ordine degli Psicologi dopo la progettazione dell'intervento hanno però consigliato di interrompere tale percorso, con l'eventualità di riprenderlo con connotati diversi e dirette interazioni coi servizi del territorio e eventualmente specifici professionisti tramite convenzioni.

Stante la non praticabilità dell'azione per motivi esogeni alla azione amministrativa si ritiene che essa vada esclusa dalla misurazione dei risultati dell'anno.

AZ5405-CVD Campagna di test sierologici in applicazione del piano anticontagio

A seguito dell'approvazione del protocollo tra Regione Toscana e Università toscane (DGR n.624 del 18/05/2020) denominato "Ricerca ed Alta Formazione in sicurezza in Toscana", in attuazione delle disposizioni nazionali e regionali relative alle misure di contenimento della diffusione dell'infezione da virus Covid-19, è stata effettuata da UNIFI una campagna di test sierologici rivolta al personale docente, ricercatore, tecnico e amministrativo, collaboratori ed esperti linguistici, assegnisti e dottorandi dell'Ateneo.

La partecipazione su base volontaria è stata sollecitata mediante circolare del Rettore n. 15/2020 del 17 luglio 2020, con proposta di effettuare il test nei giorni dal 31 agosto al 2 settembre, in imminenza di ripresa delle attività in presenza. Al 31 agosto 2020 la popolazione di riferimento era composta da 4.905 persone, suddivisa in 1.715 Unità di Personale docente e ricercatore, 1.459 unità di Personale Tecnico-Amministrativo e Dirigenti (a tempo indeterminato e determinato), 75 Collaboratori linguistici, 765 Assegnisti e 891 Dottorandi. Hanno manifestato il proprio interesse alla partecipazione al test 1.511 persone (30,8%). I presenti al test sono stati 1.375, pari al 28,0% degli invitati e al 91% dei prenotati.

Il test è stato svolto da personale medico ed infermieristico dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Careggi presso il Polo di Scienze Sociali di Novoli, dove è stato allestito per l'occasione un centro prelievi, attraverso rilevazione qualitativa di anticorpi IgG e IgM del virus SARS-Cov-2 in campioni umani di sangue intero da pungidito. In caso di esito positivo, il dipendente è stato, contestualmente e nella stessa sede, sottoposto al tampone rinofaringeo per rilevazione della presenza di sRNA del virus SARS-Cov-2. Il test sierologico ha rilevato la presenza di poche unità di personale positive al test, nessuna delle quali è risultata positiva al tampone effettuato immediatamente dopo.

A coloro che si sono sottoposti al test è stato chiesto successivamente di compilare un questionario anonimo online per raccogliere informazioni di contesto utili per successivi studi di carattere statistico ed epidemiologico. Queste informazioni, riguardanti in particolare le abitudini di vita e le condizioni di confinamento, hanno fornito notizie utili alla protezione dall'emergenza sanitaria e la ripresa in presenza delle attività istituzionali. I dati raccolti, previo consenso, sono confluiti nello studio curato dal DISIA di cui è stata data notizia agli Organi del mese di novembre 2020, pubblicato alla pagina <https://www.unifi.it/art-5046-test-sierologici-report-della-campagna-unifi.html>.

LINEA 6 - INTERNAZIONALIZZAZIONE

AMBITO	AZIONI del PIANO INTEGRATO 2020-2022		BUDGET	
6.1 Potenziare gli strumenti di internazionalizzazione	AZ6102	Superamento dell'attuale frammentazione dei servizi di internazionalizzazione	€ 40.000	
6.2 Interventi mirati a sostegno della didattica internazionale	AZ6201	Linee Guida per riconoscimento delle attività didattiche svolte dagli studenti all'estero		
	AZ6202	Gestione informatizzata del riconoscimento dei titoli esteri		
6.3 Potenziare i servizi di accoglienza per Docenti/Studenti Stranieri	AZ6302	<i>A practical Guide for international academics staying in Florence</i>		
	AZ6304-CVD	Gestione dei rientri degli studenti sorpresi all'estero dall'emergenza COVID		

6.1 Potenziare gli strumenti di internazionalizzazione

AZ6102 Superamento dell'attuale frammentazione dei servizi di internazionalizzazione

I servizi sono stati allocati e resi operativi in Via della Pergola in corso d'anno.

6.2 Interventi mirati a sostegno della didattica internazionale

AZ6201 Linee Guida per riconoscimento delle attività didattiche svolte dagli studenti all'estero

Nell'ottica di rafforzare il pieno riconoscimento delle attività svolte all'estero da parte degli studenti, si è effettuata un'indagine tra le Scuole di Ateneo relativa alle procedure messe in atto nella fase di riconoscimento dei CFU sostenuti all'estero, al fine di rendere omogeneo il processo del riconoscimento delle attività didattiche svolte all'estero e agevolare il procedimento di convalida delle stesse a garanzia del loro pieno e automatico riconoscimento.

Dall'indagine sono emersi punti di forza, come l'adozione in tutte le strutture di un consolidato procedimento che monitora dal punto di vista didattico l'intero percorso dello studente in mobilità, e punti di debolezza, riguardanti principalmente la necessità di uniformare le procedure tra le varie Scuole, in termini di attori coinvolti e di procedimenti messi in atto. Ferme restando le peculiarità legate a specifici corsi di studio, l'analisi attuata verrà definita e implementata in linea con il processo di semplificazione e digitalizzazione previsto nell'ambito del settennato Erasmus 2021-2027. Azione sostenuta dalla rimodulazione del programma Pro3.

AZ6202 Gestione informatizzata del riconoscimento dei titoli esteri

Realizzazione di uno studio di fattibilità, con descrizione del processo AS IS e del processo TO BE che, oltre alla digitalizzazione del procedimento (inserimento domanda, pagamento oneri e upload documenti),

prevede l'integrazione con il gestionale studenti ESSE3 e l'evidenziazione delle possibili criticità. Azione sostenuta dalla rimodulazione del programma Pro3.

6.3 Potenziare i servizi di accoglienza per Docenti/Studenti Stranieri

AZ6302 A practical Guide for international academics staying in Florence

Predisposizione del documento "A practical Guide for international academics staying in Florence" (in lingua inglese) che fornisce informazioni pratiche (soggiorno a Firenze, servizi offerti da UNIFI, procedure di ingresso e soggiorno in Italia, assistenza sanitaria, codice fiscale, ecc.) per i visitatori stranieri ospiti dell'Ateneo per lo svolgimento di attività accademiche di breve o lungo periodo.

Pubblicazione del documento in formato brochure, realizzata in collaborazione con l'Area Comunicazione e Public Engagement, e in [formato digitale](#) all'interno della pagina tematica dedicata ai Docenti e ricercatori internazionali (sia in italiano che in inglese).

Predisposizione di nota informativa della Dirigente (prot. n. 86779 del 22/6/2020) e invio ai dipartimenti, unitamente ad alcune copie della brochure.

AZ6304-CVD Gestione dei rientri degli studenti sorpresi all'estero dall'emergenza COVID

Le attività svolte per affrontare l'emergenza Covid-19:

- gestione puntuale di ogni singolo studente in mobilità 19/20 (900 gli studenti che si trovavano in mobilità 19/20 nel momento del Lockdown)
- contemporanea gestione puntuale di ogni studente candidato alla mobilità 20/21 (numero candidature complessive pervenute 1.633)
- gestione delle comunicazioni con i Partner esteri (circa 800) attraverso una fitta corrispondenza per uno scambio aggiornato sullo stato dell'emergenza e sulle misure intraprese dai singoli Atenei per la gestione della stessa nell'a.a.19/20 e 20/21.

E' stato inoltre fornito supporto agli studenti in mobilità 19/20 in piena crisi Covid-19, gestendo al contempo le procedure di selezione per le mobilità 20/21.

Gli uffici hanno infine affrontato gli aspetti gestionali delle mobilità interrotte e annullate, individuando la corretta modalità di erogazione dei contributi spettanti e dei rimborsi per le spese aggiuntive sostenute dai partecipanti applicandola ai singoli casi. Ciò è avvenuto tramite lo studio della documentazione messa a disposizione dall'Agenzia nazionale INDIRE e dall'Unione Europea, nonché con intensi contatti diretti con l'Agenzia nazionale.

Si confermano i dati riepilogativi per le diverse tipologie di mobilità:

KA107: 13 studenti outgoing (rientrati in Italia dall'estero), 4 studenti e 1 docente incoming (rientrati nel paese di origine dall'Italia)

KA103 mobilità 19/20 outgoing: circa 400 studenti (rientrati in Italia dall'estero) la cui mobilità ha risentito dell'emergenza covid

Mobilità extra UE 19/20: circa 20 studenti la cui mobilità ha risentito dell'emergenza covid

KA103 mobilità 20/21 outgoing: alla data del 31 dicembre 2020 circa 10 studenti hanno interrotto anticipatamente la mobilità all'estero causa covid

LINEA 7 - SOSTENIBILITÀ

AMBITO	AZIONI del PIANO INTEGRATO 2020-2022		BUDGET	
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	€ 50.000	
	AZ7105	Studio di fattibilità per incremento fonti energetiche rinnovabili		
	AZ7106	Acquisto di biciclette e allestimento di rastrelliere	€ 20.000	
	AZ7107	Interventi per l'abbattimento del consumo di carta		
7.2 Comunicazione e sostenibilità sociale	AZ7202	Incentivazione della mobilità alternativa al veicolo privato: <i>bike sharing</i> , rateizzazione spesa abbonamenti per il trasporto pubblico		
	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 organizzativo dipartimentale		
	AZ7303	Revisione della modalità previsionale del fabbisogno		

7.1 Sostenibilità ambientale e alimentare

AZ7101 Studio di fattibilità per lo sviluppo del patrimonio verde di Ateneo

AZ7105 Studio di fattibilità per incremento fonti energetiche rinnovabili

Entrambe le azioni sono confluite nella redazione del progetto definitivo per il Nuovo Dipartimento di Agraria. Infatti, considerata la rilevanza dell'intervento, l'investimento di risorse economiche e umane, nonché l'estensione superficiale che impegna circa 35000 mq del Campus sestese, le due azioni del piano integrato sono state coniugate nello sviluppo del relativo progetto.

In particolare, per quanto riguarda lo sviluppo del patrimonio verde, il progetto è stato elaborato tenendo conto dei Criteri Ambientali Minimi, nonché dei criteri del protocollo LEED. Inoltre, sono state applicate le NBS (Nature Based Solutions), il tutto con l'obiettivo di aumentare la resilienza del sito nei confronti dei cambiamenti climatici, ridurre l'effetto isola di calore e ridurre i consumi d'acqua. Le particolarità del

progetto sono sinteticamente riassunti a pagina 133 della Relazione Generale Allegato n. 4 e nella relazione LEED - Allegato n. 3.

Come da monitoraggio compiuto nel mese di giugno, allo studio vi era la possibilità di incrementare la produzione di energia fotovoltaica nel campus scientifico e tecnologico di Sesto Fiorentino. Gli approfondimenti preliminari sono, pertanto, divenuti parte integrante del Nuovo complesso di edifici che costituiranno il futuro Dipartimento di Agraria dove è stato progettato un diffuso sistema di impianto fotovoltaico tipo carport finalizzato anche al rispetto degli standard LEED, sistema statunitense di classificazione dell'efficienza energetica e dell'impronta ecologica degli edifici (acronimo di The Leadership in Energy and Environmental Design) che fornisce un insieme di standard di misura per valutare le costruzioni ambientalmente sostenibili, maggiormente restrittivo rispetto ai Criteri Ambientali Minimi. Quanto descritto trova ampia corrispondenza a pagina 128 della Relazione Generale - Allegato n. 4 e nella relazione LEED - Allegato n. 3.

Per quanto attiene specificamente all'utilizzo di fonti rinnovabili attualmente l'Ateneo ha un impianto fotovoltaico sul Polo di Sesto Fiorentino della potenza di 49,71 kW iscritto al Conto Energia e allo Scambio Sul Posto gestito dal GSE. La produzione dell'impianto nel 2019 è stata 44.636 kWh. Inoltre tra la fine del 2019 e l'avvio del 2020 la struttura che fa capo all'energy manager ha proposto ai competenti uffici universitari in materia di impianti strutturali energetici una prima analisi di fattibilità per realizzare un impianto fotovoltaico carport al Polo scientifico di Sesto Fiorentino significativo 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 oltre IVA. Lo studio è attualmente al vaglio degli uffici universitari. Si veda anche la sezione informativa <https://www.ateneosostenibile.unifi.it/p 143.html>.

AZ7102 Fornitura di prodotti e strumenti sostenibili

Nell'ambito delle varie forniture programmate si è proceduto nel rispetto della sostenibilità ambientale (si pensi all'inserimento automatico nei capitoli speciali, ex art. 1339 del CC, dei criteri ambientali minimi in base all'art. 34 D. Lgs 50/2016).

In particolare inoltre ed in considerazione con una gran parte del criterio eletto sarebbe dovuto transitare dal riaffidamento di una innovativa concessione spazi per l'installazione e gestione macchine distributrici alimenti e bevande inclusa la manutenzione e pulizia, possiamo ad oggi certificare che la concessione degli spazi per l'installazione e la gestione di macchine distributrici di alimenti e bevande è stata affidata ed è giunta nella sua fase di allestimento ed esecuzione con buoni risultati soprattutto in virtù del fatto che UNIFI potrà beneficiare di nuovi servizi, come descritti nel capitolato speciale, ispirati al massimo rispetto dei criteri di sostenibilità ambientale (scelta degli alimenti messi in vendita, rispetto della direttiva europea 2019/904 meglio nota come plastic free con la distribuzione di soli prodotti ecosostenibili, condizione per cui non dovranno essere messe in vendita bottigliette d'acqua in tutti gli spazi ove insistono i fontanelli di acqua naturizzata).

La necessità di prendere misure per contrastare il contagio da sars covid 19 ha tuttavia portato ad interdire l'uso di tutte le macchine distributrici di alimenti e bevande, oltre che dei fontanelli <https://www.ateneosostenibile.unifi.it/p145.html>.

Le altre iniziative intraprese e per le quali sono attestabili i risultati constano della suddetta opera di installazione, messa in uso, cura e fruizione di oltre 20 erogatori di acqua naturizzata, vedi portale ateneo sostenibile <https://www.ateneosostenibile.unifi.it/ls-6-cosa-facciamo.html>, <https://www.ateneosostenibile.unifi.it/p 145.html>.

AZ7103 Potenziamento della raccolta differenziata tramite Ecotappe (RAEE, medicinali, olii usati, umido)

Stante il fatto che UNIFI già adotta la raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani nei plessi di sua afferenza (rappresentabile anche mediante una mappatura di tutti i punti agli atti), si attesta che, a seguito di ampia trattativa con la società Alia spa di Firenze si sono integrate le file delle Ecotappe già installate in precedenza e di cui l'evidenza https://www.atneosostenibile.unifi.it/p_144.html. In particolare sono state già posizionate due ulteriori Ecotappe presso la sede di piazzale delle Cascine, 18, Firenze e presso la sede del padiglione 26 a San Salvi, Firenze.

AZ7104 Audit ed efficientamento energetico

L'Ateneo, mediante gli uffici preposti, ha proseguito nelle azioni di accertamento e diagnosi energetica relativamente ai diversi edifici funzionali alle attività istituzionali. Durante il 2020 ed a causa della minore utilizzazione dei plessi - dovuta al dilagare della pandemia covid 19 ed alla messa in lavoro a distanza della maggior parte delle maestranze universitarie - si è verificato un minore assorbimento di energie con particolare riferimento all'energia elettrica, acqua, gas. Questo ha di fatto reso impraticabile l'azione dato che la drastica riduzione dei consumi non ha reso possibili i necessari accertamenti e le necessarie misurazioni.

Di fatto quindi tale azione è stata impraticabile in un anno eccezionale come è stato il 2020. Nondimeno nel 2020 l'Ateneo ha perseguito l'obiettivo di efficientamento energetico nella progettazione del già citato nuovo campus di Agraria a Sesto Fiorentino (vedi illustrazione in DAF).

AZ7106 Acquisto di biciclette e allestimento di rastrelliere

Nei mesi di marzo, aprile, maggio è stato dato luogo ad una trattativa per la fornitura di una decina di biciclette elettriche con relative rastrelliere. In data 3 luglio 2020 è stata sospesa questa specifica azione, preferendo una via alternativa di conseguimento del risultato attraverso l'erogazione di incentivi al personale per l'incremento delle dotazioni personali. La collaborazione con il Circolo dei Dipendenti ha permesso l'erogazione di rimborsi per l'acquisto di mezzi privati ai dipendenti che ne hanno fatto richiesta. Si ritiene che l'azione debba ritenersi conseguita, sia in considerazione di quanto agito per le dotazioni personali sia in considerazione dell'impiego massivo del lavoro agile e quindi del consistente abbattimento delle necessità di mobilità verso e tra le sedi di servizio.

AZ7107 Interventi per l'abbattimento del consumo di carta

Si è verificato un abbattimento circa il consumo di carta (ci si riferisce in modo particolare alla carta uso ufficio) che nel corso del 2020 è stata consumata in minor quantità anche in relazione al fatto che il dilagare della pandemia sars covid 19 ha determinato la messa in lavoro a distanza d'ufficio per cui una minore frequentazione in presenza degli ambienti lavorativi universitari ha determinato un minore ricorso all'uso di stampanti, fotocopiatrici e di conseguenza un minore consumo di carta, con effetti sul piano della sostenibilità ambientale ed anche sul piano della dematerializzazione che dovrebbe, come vuole l'ordinamento digitale positivo, generare un minore consumo di carta.

7.2 Comunicazione e sostenibilità sociale

AZ7202 Incentivazione della mobilità alternativa al veicolo privato: bike sharing, rateizzazione spesa abbonamenti

I contatti con la direzione mobilità del Comune di Firenze e con la ditta Mobike, autorizzata dal Comune stesso all'esercizio del bike sharing cittadino, hanno consentito di migliorare la fruibilità e la prossimità delle stazioni di bike sharing alle nostre sedi principali.

Inoltre l'amministrazione ha collaborato con il Circolo dei Dipendenti UNIFI per l'erogazione di contributi per favorire la mobilità urbana sostenibile (vedi DAF).

Per quanto riguarda invece la rateizzazione della spesa per abbonamenti e la conseguente incentivazione dell'uso del mezzo pubblico, l'azione si è dovuta interrompere stante le limitazioni imposte alla mobilità collettiva e alle relative condizioni di sicurezza.

Considerato quindi l'impegno riversato e i risultati conseguiti sulla azione del bike sharing, unica per allineamento alle necessità di distanziamento del periodo, si ritiene che l'azione debba ritenersi conclusa positivamente.

AZ7203 Interventi di sensibilizzazione della comunità universitaria

L'emergenza covid ha decisamente avuto impatto e si è reso senz'altro difficoltoso elaborare interventi di sensibilizzazione per la comunità universitaria.

Si possono tuttavia citare in questo ambito l'organizzazione di un incontro in streaming nell'ambito della campagna "M'illumino di meno" il 4 marzo 2020,

News

M'illumino di meno, iniziativa dell'Ateneo

Incontro in video streaming dedicato al contributo degli alberi al nostro benessere

DATA DI
PUBBLICAZIONE

04 Marzo 2020



L'Ateneo partecipa alla quindicesima edizione di "[M'illumino di meno](#)", la campagna sul risparmio energetico e gli stili di vita sostenibili promossa dalla trasmissione di Rai Radio2 "Caterpillar".

L'edizione 2020 dell'iniziativa è dedicata al "verde intorno a noi". Sul tema **venerdì 6 marzo, alle 15**, si svolgerà un incontro in **diretta streaming** con il presidente della Scuola di Agraria e docente di Arboricoltura generale e coltivazioni arboree **Francesco Ferrini** che risponderà a domande su "Tutto quello che avresti voluto sapere sugli alberi (e perché piantarli)". L'appuntamento si potrà seguire sul canale [youtube](#). Sarà possibile formulare delle domande fin da subito attraverso un [form](#) dedicato o usando la chat di youtube durante lo streaming.

"Abbiamo deciso di aderire alla campagna di Caterpillar – spiega Franco Bagnoli, delegato del rettore alla sostenibilità – per dare seguito all'impegno assunto dal nostro Ateneo

e l'organizzazione del concorso "Buona Idea 2020" nel mese di luglio.

Concorso Buona Idea 2020

Premiati sedici progetti elaborati dagli studenti toscani sui temi della sostenibilità

DATA DI
PUBBLICAZIONE

03 Luglio 2020



Si è concluso con la premiazione di sedici progetti il concorso Buona Idea 2020, l'iniziativa dell'Università di Firenze che si propone di stimolare il talento espressivo e la creatività degli studenti toscani sulle opportunità offerte dalla ricerca scientifica e tecnologica per migliorare la qualità della vita e rendere il nostro pianeta più sostenibile.

Dalla Green Economy, al riciclo dei materiali fino agli organismi geneticamente modificati e all'attenzione per la natura, tutti i partecipanti si sono cimentati con impegno attraverso diversi linguaggi - testi, fumetti, esperimenti, lavori grafici o manufatti - sul tema del contest "Una grande sfida per la nostra società: come conciliare i vantaggi e i benefici prodotti dalle scoperte scientifiche e tecnologiche con il loro utilizzo responsabile mirato alla salvaguardia dell'ambiente e dell'ecosistema".

Quattro premi sono stati assegnati agli iscritti della scuola primaria (i vincitori appartengono alla "Mazzini" di San Donato in Poggio Tavarnelle, all'Ernesto Balducci di Sesto fiorentino e due alla "Damiano Chiesa" di Pisa,); altrettanti agli studenti della scuola secondaria di primo grado (i premiati sono dell'Educandato della Santissima Annunziata di Firenze, della "Altiero Spinelli" di Scandicci, della "Dante Alighieri" di Incisa Valdarno, della "Renato Brogi" di Sesto fiorentino); della scuola secondaria di secondo grado (premiata una studentessa dell'Educandato Santissima Annunziata di Firenze e tre progetti del Liceo Artistico Porta Romana e Sesto fiorentino); dell'Ateneo fiorentino (Federico Mialani, Michelle Qu, Matteo Monzali, Luca Del Fante). I premi consistevano in gift card di differente valore da poter utilizzare per l'acquisto di libri o materiale multimediale.

Il concorso Buona Idea 2020 fa parte del cartellone di ScienzEstate 2020, la manifestazione a cura di OpenLab il servizio di educazione e divulgazione scientifica dell'Università di Firenze, che punta a incuriosire il pubblico sui piccoli e grandi segreti della scienza grazie al coinvolgimento e alla collaborazione di docenti, giovani ricercatori, assegnisti e laureandi dell'Università di Firenze.

Per questa 17esima edizione, la kermesse propone un palinsesto interamente online di attività articolato in sei diversi programmi che, di settimana in settimana, saranno aggiornati sul sito www.openlab.unifi.it oltre che sui canali social istituzionali: da brevi filmati disponibili sulla pagina Facebook di OpenLab - "Pillole di ScienzEstate" - si va a prodotti più articolati - come "A tu per tu con la scienza: laboratori interattivi", "A tu per tu con la scienza: seminari interattivi", "SperimentiAmo", "ScienzEstate webinar" - pubblicati sulla [playlist](#) dedicata sul canale youtube di Unifi, fino a "I giochi di ScienzEstate".

AZ7204 Lavagne sostenibili

Negli ambienti universitari sono stati create delle lavagne sostenibili, ovvero degli spazi *writing-zone*, presso il plesso didattico di Santa Teresa e nelle aule di Sesto Fiorentino.

Il muro può diventare una lavagna, secondo un nuovo concetto che offre la possibilità di creare degli spazi liberi da vincoli dimensionali, funzionali e tecnologici, per lo sviluppo di una comunicazione creativa e pervasiva, a basso costo e alta sostenibilità. Questa soluzione è contemporaneamente economica e

ambientalmente sostenibile, dal design gradevole e pratico.

Le lavagne sostenibili sono realizzate con pitture murali speciali che possono costituire valide alternative ad alcune forniture di articoli, essendo più economiche, più semplici da realizzare e meno impattanti. Le pitture speciali consentono di creare dei muri comunicativi diffusi e inclusivi negli ambienti in cui vengono messe in opera, e sono capaci di generare luoghi da vivere in prima persona e/o collettivamente che possono diventare un potente mezzo per l'informazione, la comunicazione, l'organizzazione, la didattica, gli eventi, i *workshop*, gli *hackathon*, ecc., a servizio del bene comune.

Le lavagne a muro, rispetto alle tradizionali lavagne a gessi, sono su misura e più ampie, sia in altezza che in larghezza: sfruttano al 100% la dimensione della parete a disposizione e con uno spessore minimo (poche decine di micron), e sono meno invasive e spigolose delle classiche.

Le **sei lavagne** sono state realizzate interamente in house. L'Ateneo ha acquistato solo le materie prime e i materiali specifici. Ha utilizzato il personale interno dell'Area Edilizia, per la preparazione e la pitturazione delle superfici interessate, ed il Laboratorio Modelli del Dipartimento di Architettura, per la realizzazione, con le stampanti 3D in dotazione, dei **porta cancellino e gessi in PLA**, che sono stati posti in opera.

I porta-gessi e cancellini presenti sul mercato sono installabili solo sulla cornice della lavagna. Il Laboratorio Modelli di Architettura ha realizzato un modello specifico per gli otto porta gessi delle aule nuove. Il modello è stato realizzato tramite prototipazione rapida con una stampante 3D a deposito di filamento fuso (FDM o FFF), invece di modificare un modello esistente. Il materiale utilizzato è il polilattato (PLA), un tipo di polimero economico e facilmente riciclabile, che presenta buone caratteristiche meccaniche e di resistenza all'usura.

7.3 Sostenibilità organizzativa

AZ7301 Consolidamento del Green Office

il Green office risulta ad oggi consolidato secondo il modello di un gruppo di lavoro così composito <https://www.ateneosostenibile.unifi.it/vp-96-il-gruppo-dilavoro.html>, in cui emergono molteplici professionalità e relazioni sia con l'interno che con soggetti esterni e con l'adesione alla rete delle università sostenibili. In particolare il delegato del rettore coordina le persone e gruppi che sono coinvolti in materia di sostenibilità e promuove le linee di azione ipotizzate, che si sono progressivamente concretizzate e che sono rese pubbliche anche per mezzo dello sportello sostenibilità e green office che ha la finalità di coinvolgere, sensibilizzare, coordinare la comunità accademica e promuovere azioni in materia di sostenibilità. Ha il ruolo di collettore, facilitatore e promotore di alcune iniziative di nicchia e di altre di ampia valenza divulgativa, di disseminazione e informazione. Programmato e realizzato dal Piano Integrato 2017-2019, fra le altre azioni, in linea con l'obiettivo strategico, è costituito e finanziato nell'ambito dello Staff direzionale.

Di seguito si riporta la sommatoria delle relazioni e reti cui il Green office aderisce: <https://www.ateneosostenibile.unifi.it/vp-99-le-nostre-reti.html> oltre alle collaborazioni <https://www.ateneosostenibile.unifi.it/vp-137-la-galassia-delle-collaborazioni.html>.

Si riportano inoltre alcuni dati reperibili, ovviamente non solo ed esclusivamente, mediante il portale <https://www.ateneosostenibile.unifi.it/vp-138-green-office.html>.



ATENEIO SOSTENIBILE passato, presente e scenari futuri

05.03.2021 | ore 14.30

SALUTI ISTITUZIONALI

Luigi Dei
 Rettore dell'Università di Firenze
 Introduzione

Franco Bagnoli
 Delegato del Rettore per le politiche sulla
 sostenibilità

**Indicatori di sostenibilità per
 i consumi energetici riportati
 al servizio formativo erogato
 nell'Università**

Nathan Giovannini
 Studente del CdL. Magistrale in Ingegneria Energetica

INTERVENTI

**Greenmetric, punti di forza
 e punti di debolezza**

Sara Falsini
 Referente RUS (Rete delle Università
 per lo sviluppo Sostenibile)

**Le Comunità Energetiche e il
 ruolo attivo di UNIFI per il loro
 sviluppo e promozione**

Francesco Grasso
 Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione (DINFO)

**La "conoscenza sostenibile"
 in tempo di pandemia**

Giorgio Signorini
 Dipartimento di Chimica

Il green office e la raccolta dati

Gabriele Gentilini
 Responsabile Green Office

**Prevenzione e mitigazione
 sostenibile dei rischi naturali
 in Ateneo**

Nicola Casagli
 Presidente del Centro per la Protezione Civile Unifi

**Lo sportello della scienza
 e della sostenibilità**

Giovanna Pacini
 Project Manager Sportello Sostenibilità

**Quale strategie per la sostenibilità
 alimentare nell'Università degli
 Studi di Firenze?**

Francesco Sofi
 Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica

**La rete Università
 Sostenibili (RUS)**

Ugo Bardi
 Delegato RUS

**L'università Europea del Benessere e
 le tematiche ambientali**

Giorgia Giovannetti
 Prorettore Alle Relazioni Internazionali

**La mobilità UNIFI
 (studenti e personale)**

Francesco Alberti
 Delegato del Rettore all'organizzazione delle
 iniziative a favore della mobilità sostenibile
 (Mobility Manager)

**Verde universitario e
 benessere degli studenti**

Francesco Ferrini
 Dipartimento Scienze e Tecnologie Agrarie,
 Alimentari, Ambientali e Forestali (DAGR)

CONCLUSIONI

Franco Bagnoli

PER PARTECIPARE
 (piattaforma Webex)

<https://tinyurl.com/7rkxupv>



AZ7302 Studio di fattibilità di un modello organizzativo dipartimentale

Nell'ambito della revisione organizzativa dell'anno con D.D. 1008 del 8 settembre 2020 è stato conferito l'incarico di coordinamento congiunto delle attività amministrative del Dipartimento di Chimica e del Dipartimento di Fisica e Astronomia. Viene sperimentato in questo modo un modello di gestione aggregata e ottimizzata delle risorse a livello dipartimentale, principalmente in contesti affini scientificamente e logisticamente contigui, al fine di garantire il presidio costante dei processi amministrativi. La modalità introdotta nel 2020 è stata prodromica all'adozione, sempre in via sperimentale, di modelli analoghi anche per altre realtà dipartimentali, in coerenza con le indicazioni emergenti dal lavoro dell'apposita Cabina di Regia. Al momento di chiusura della presente relazione sono 5 i coordinamenti avviati in fase sperimentale con vigenza fino al 31 dicembre 2021.

L'azione deve ritenersi pertanto conclusa anche in considerazione dell'avvio della fase sperimentale, che ha succeduto lo studio di fattibilità.

AZ7303 Revisione del modello previsionale del fabbisogno

Ottemperando ai dettami sugli obiettivi di finanza pubblica per il periodo 2019-2025 contenuti nella Legge di Bilancio 2019 (art. 1, co. 971-977 L. 30/12/2018, n. 145) e nel decreto attuativo MEF-MIUR n. 35875 dell'11 marzo 2019, sin dall'anno 2019 l'Ateneo ha costruito un sistema di monitoraggio delle uscite e messo in atto azioni restrittive della spesa per rientrare nel fabbisogno assegnato.

INCONTRO FORMATIVO "LA GESTIONE DEL FABBISOGNO FINANZIARIO DAL 1° GENNAIO 2020"

16 GENNAIO 2020



Il 16 gennaio 2020 l'incontro di formazione sulla "Gestione del fabbisogno finanziario dal 01/01/2020" (vedi DAF) ha edotto i responsabili di tutte le strutture con autonomia di spesa circa l'obiettivo dell'Ateneo per il 2020: centrare la quota di fabbisogno assegnato, in modo da non incorrere in sanzioni in caso di superamento, o, al contrario, non vedersi assegnare una quota inferiore l'anno successivo. In quell'occasione tutti gli attori interessati venivano richiamati ad una programmazione di cassa la più precisa possibile e alla massima collaborazione al monitoraggio mensile condotto dall'Amministrazione centrale al fine di alimentare la banca dati delle amministrazioni pubbliche e il flusso informativo col MEF. La rilevanza del tema è stata recepita anche nella dimensione della performance di struttura, con la previsione di tre specifiche azioni mirate alla sostenibilità della spesa da perseguire nell'ambito dell'obiettivo di struttura.

L'insorgere della pandemia, nei primi mesi dell'anno, con il conseguente periodo di lockdown, che ha imposto la sperimentazione di nuove modalità organizzative, ha determinato la necessità di rivedere i cronoprogrammi di molte attività, tra cui quella relativa al monitoraggio del fabbisogno, alla quale è stata data una cadenza diversa da quella mensile inizialmente stabilita.

Pertanto, è stata trasmessa alle strutture una prima comunicazione (prot. 69183 del 14/5/2020) con allegata scheda per la rilevazione delle previsioni di entrata e spesa da maggio a dicembre e, a seguire, è stato fatto un incontro telematico con i RAD in data 21 maggio, per fornire ulteriori ragguagli in merito

alla corretta compilazione della scheda. La stessa richiesta è stata rivolta ai Dirigenti delle Aree, con mail inviata in data 15 giugno e relativa scheda allegata.

In seguito, in data 30 settembre 2020, è stata inviata una ulteriore nota a Dipartimenti e Aree (prot. n. 148206), con la quale si chiedeva di affinare la previsione per l'ultimo trimestre dell'anno.

Sulla base dei dati comunicati e delle elaborazioni effettuate dagli uffici dell'Area Servizi Economici e Finanziari, è stata approntata una dettagliata relazione per il MUR con la richiesta di integrazione della quota inizialmente assegnata, pari a 217 milioni, richiesta che è stata accolta per l'intero ammontare dell'integrazione (pari a **43 milioni**), portando il fabbisogno assegnato a 260 milioni. Tale nuovo e più ampio limite ha consentito il pagamento di consistenti partite debitorie, tra cui il versamento entro l'anno delle ritenute e contributi sugli stipendi di dicembre (oltre 18 milioni di euro). Ciò consentirà in futuro di poter contare su una **gestione della tesoreria statale estremamente più gestibile e sostenibile** rispetto al recente passato.

Il monitoraggio eseguito dall'Area finanziaria ha riguardato anche il controllo mensile dei dati relativi ai pagamenti per ricerca progettuale, eseguito su richiesta del MEF, con la produzione e l'inoltro dei relativi report mensili all'apposita banca dati (entro il 5 del mese successivo a quello di competenza), ai fini del calcolo del consumo mensile di fabbisogno. Tale controllo ha richiesto un ulteriore effort da parte dell'Area, in ordine alla **individuazione della corretta modalità di estrazione dei dati e di produzione dei relativi report** ed ha portato, a seguito di proficue interazioni con CINECA, all'implementazione dell'applicativo U-gov che, a partire dal 2021, sarà in grado di estrarre in modo automatico i dati.

Infine, nel corso del 2020, è stata erogata, dal Coordinamento contabile delle strutture, una capillare **formazione** al personale dei dipartimenti, sul tema del fabbisogno e sono stati forniti supporti documentali (vedi esempio allegato) al fine di consentire la corretta classificazione delle entrate e delle spese incluse ed escluse dal calcolo del fabbisogno.

Allegati:

1. nota prot. n. 69183 del 14/5/2020
2. allegato a nota del 14/5/2020 (scheda monitoraggio dipartimenti)
3. mail del 15 giugno ai dirigenti
4. nota prot. n. 148206 del 30/9/2020
5. allegato nota del 30/9/2020 (scheda monitoraggio aree)
6. relazione ottobre 2020 al MUR
7. documento corretta individuazione attività di ricerca oggetto di esclusione fabbisogno
8. esempio di report mensile prodotto per il MEF sui pagamenti per ricerca

ALLEGATO 4 - ESITI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION DELLE LINEE DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Linea 1. Miglioramento dei servizi agli studenti

Metrica	Domande	PUNTEGGIO 2019	NUMERO RISP.	PUNTEGGIO 2020	NUMERO RISP.	VARIAZIONE
Customer satisfaction rilevata tramite "questionario sui servizi agli studenti" (SERV_STUD)	Sez1 - AULE didattiche. Come ne valuti l'adeguatezza in termini di:					
	capienza (posti disponibili)	4,361	9,922	4,832	1,842	0,471
	visibilità (di quanto illustrato tramite lavagna / proiettore)	4,337	9,922	4,704	1,842	0,367
	abitabilità (es: stato di conservazione dei locali, pulizia, comfort della seduta e dello spazio per prendere appunti)	4,055	9,922	4,706	1,842	0,651
	climatizzazione	3,847	9,922	4,210	1,842	0,363
	acustica del locale	4,244	9,922	4,594	1,842	0,350
	Tenendo conto di tutti questi aspetti, attribuisce, complessivamente, un giudizio all'adeguatezza delle aule didattiche.	4,214	9,922	4,626	1,842	0,412
	Sez2 - LABORATORI tecnico / informatici. Come ne valuti l'adeguatezza in termini di:					
	capienza (postazioni disponibili)	4,261	7,146	4,629	1,148	0,368
	aggiornamento della strumentazione	4,145	7,456	4,373	1,193	0,228
	abitabilità (es: stato di conservazione dei locali, pulizia, comfort)	4,284	8,311	4,770	1,307	0,486
	supporto del personale tecnico	4,285	7,717	4,601	1,302	0,316
	climatizzazione	3,965	8,213	4,253	1,265	0,288
	Tenendo conto di tutti questi aspetti, attribuisce, complessivamente, un giudizio all'adeguatezza dei laboratori tecnico - informatici.	4,229	7,532	4,513	1,208	0,284
	Sez3 (solo se alla fine del I sem del I anno) - SERVIZI WEB per l'IMMATRICOLAZIONE. Come valuti le pagine web predisposte da UNIFI per l'immatricolazione in termini di:					
	chiarezza	3,839	4,196	3,942	5,716	0,103
	completezza informativa	4,043	4,196	4,142	5,716	0,099
	facilità di accesso	3,915	4,196	4,083	5,716	0,168
	facilità di compilazione della modulistica	4,108	4,196	4,283	5,716	0,175
	Sez4 - SPORTELLI SEGRETERIE STUDENTI. Come valuti il Servizio in relazione a:					
	accessibilità dell'ufficio	3,942	14,528	3,418	7,688	- 0,524
	tempi di attesa in coda prima di accedere al servizio	3,476	14,528	3,330	8,566	- 0,146
	cortesia dell'operatore	4,117	14,528	4,068	8,635	- 0,049
	chiarezza espositiva (l'operatore usa un linguaggio semplice e preciso)	4,127	14,528	4,054	8,782	- 0,073
	competenza dell'operatore (capacità dell'operatore di evadere la pratica)	4,072	14,528	3,972	8,666	- 0,100
	Sez 5 - CALL - CENTER e MAIL - CENTER UNIFI. Come valuti il nuovo servizio di contact-center avanzato in relazione a:					
	tempi di risposta	3,621	7,826	3,418	8,751	- 0,203
	cortesia dell'operatore	4,073	7,679	4,069	8,460	- 0,004
	chiarezza espositiva (l'operatore usa un linguaggio semplice e preciso)	4,059	7,689	4,060	8,491	0,001
	competenza dell'operatore (capacità dell'operatore di agevolare / evadere la pratica)	3,983	7,661	3,973	8,437	- 0,010
	Come valuti il Servizio Mail-Center Informa.studenti@unifi.it in relazione a:					
	tempi di risposta	3,764	8,115	3,636	8,879	- 0,128
	chiarezza espositiva (l'operatore usa un linguaggio semplice e preciso)	4,039	8,069	3,984	8,737	- 0,055
	competenza dell'operatore nel rilasciare le informazioni richieste	3,993	8,052	3,949	8,662	- 0,044
	Sez 6 - SERVIZI WEB UNIFI.IT. Come valuti la sezione SERVIZI AGLI STUDENTI del sito web www.unifi.it in relazione a:					
	chiarezza	3,877	14,528	3,970	18,267	0,093
	completezza informativa	3,958	14,528	4,039	18,267	0,081
	usabilità	3,948	14,528	4,017	18,267	0,069
	Come valuti la sezione DIDATTICA del sito web www.unifi.it in relazione a:					
	chiarezza	3,965	14,528	4,147	18,267	0,182
	completezza informativa	4,019	14,528	4,162	18,267	0,143
	usabilità	4,006	14,528	4,148	18,267	0,142
	Come valuti la nuova APP per la gestione integrata dei servizi studenti in relazione a:					
	chiarezza	4,166	10,285	4,151	11,600	- 0,015
	completezza informativa	4,122	10,286	4,111	11,601	- 0,011
	usabilità	4,180	10,267	4,122	11,595	- 0,058
	Sez 8 - SERVIZIO BIBLIOTECARIO d'ATENEO. Come ne valuti l'adeguatezza in termini di:					
orari d'apertura	4,406	10,631	4,231	6,252	- 0,175	
ampiezza del catalogo	4,494	9,905	4,303	5,867	- 0,191	
numero postazioni di studio / consultazione	4,284	10,510	4,235	5,917	- 0,049	
abitabilità (es: stato di conservazione dei locali, pulizia, comfort, silenziosità)	4,397	10,704	4,350	6,034	- 0,047	
cortesia / disponibilità del personale di supporto	4,466	10,301	4,346	6,176	- 0,120	
climatizzazione	4,253	10,557	4,172	5,851	- 0,081	
accessibilità (assenza di barriere architettoniche)	4,412	10,088	4,285	5,795	- 0,127	
connessione wi-fi ad Internet	4,154	10,273	4,129	5,838	- 0,025	
Tenendo conto di tutti questi aspetti, attribuisce, complessivamente, un giudizio all'adeguatezza del Servizio bibliotecario d'Ateneo	4,412	10,744	4,309	6,508	- 0,103	
Sez 9 - SERVIZI di ORIENTAMENTO. Attribuisce un giudizio:						
all'adeguatezza dello Sportello di Accoglienza e Orientamento di Ateneo	4,060	7,514	3,868	5,049	- 0,192	
di soddisfazione in relazione alle attività di Orientamento in itinere	4,075	7,116	3,877	4,931	- 0,198	
di soddisfazione in relazione ai servizi di Tutorato	4,167	7,040	4,005	5,255	- 0,162	

Variazione assoluta registrata	0,008
Variazione assoluta minima attesa	0,000
Percentuale di risultato	100,00%
Punti	10,00

Linea 2. Valorizzazione del patrimonio

Metrica	Domande	PUNTEGGIO 2019	NUMERO RISP.	PUNTEGGIO 2020	NUMERO RISP.	VARIAZIONE
Customer satisfaction rilevata con gli indicatori pertinenti alle azioni. Indagini GP (STUD e DDA) e "Servizi agli Studenti" (SERV_STUD).	GP DDA dom. 47: In riferimento ai sistemi informatici si ritiene complessivamente soddisfatto	3,936	1.624	4,078	1.464	0,142
	GP STUD I dom. 20: Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative a servizi generali, infrastrutture e logistica: AULE DIDATTICHE					
	Le sedie, i banchi e gli arredi sono adeguati	3,559	1.375	3,891	1.495	0,332
	L'illuminazione è adeguata	4,256	1.375	4,550	1.495	0,294
	I luoghi per la didattica sono puliti	4,400	1.375	4,632	1.495	0,232
	Aule, laboratori e spazi studio sono facilmente accessibili	4,393	1.375	4,626	1.495	0,233
	Non vi è presenza di barriere architettoniche	4,297	1.375	4,502	1.495	0,205
	La temperatura è adeguata	3,756	1.375	4,076	1.495	0,320
	La segnaletica d'Ateneo è adeguata	4,109	1.375	4,330	1.495	0,221
	Il funzionamento di microfoni, computer, proiettore e apparecchi audio-video è adeguato	3,826	1.375	4,086	1.495	0,260
	GP STUD I dom. 21: Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative a servizi generali, infrastrutture e logistica: LABORATORI					
	Le sedie, i banchi e gli arredi sono adeguati	3,922	632	4,316	418	0,394
	L'illuminazione è adeguata	4,329	632	4,598	418	0,269
	I luoghi per la didattica sono puliti	4,487	632	4,658	418	0,171
	Aule, laboratori e spazi studio sono facilmente accessibili	4,396	632	4,536	418	0,140
	Non vi è presenza di barriere architettoniche	4,343	632	4,507	418	0,164
	La temperatura è adeguata	4,090	632	4,318	418	0,228
	La segnaletica d'Ateneo è adeguata	4,066	632	4,266	418	0,200
	GP STUD I dom. 22: Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative a servizi generali, infrastrutture e logistica: AULE e/o SPAZI STUDIO					
	Le sedie, i banchi e gli arredi sono adeguati	3,804	1.297	4,224	1.086	0,420
	L'illuminazione è adeguata	4,289	1.297	4,657	1.086	0,368
	I luoghi per la didattica sono puliti	4,345	1.297	4,658	1.086	0,313
	Aule, laboratori e spazi studio sono facilmente accessibili	4,392	1.297	4,617	1.086	0,225
	Non vi è presenza di barriere architettoniche	4,314	1.297	4,539	1.086	0,225
	La temperatura è adeguata	3,827	1.297	4,252	1.086	0,425
	La segnaletica d'Ateneo è adeguata	4,165	1.297	4,421	1.086	0,256
	GP STUD I dom. 33: Sei complessivamente soddisfatto della qualità dei servizi dei sistemi informativi?	3,557	1.868	3,782	2.044	0,225
	GP STUD anni succ. dom. 14: Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative a servizi generali, infrastrutture e logistica: AULE DIDATTICHE					
	Le sedie, i banchi e gli arredi sono adeguati	3,600	5.611	3,927	3.871	0,327
	L'illuminazione è adeguata	4,159	5.611	4,406	3.871	0,247
	I luoghi per la didattica sono puliti	4,228	5.611	4,430	3.871	0,202
	Aule, laboratori e spazi studio sono facilmente accessibili	4,212	5.611	4,427	3.871	0,215
	Non vi è presenza di barriere architettoniche	4,159	5.611	4,370	3.871	0,211
	La temperatura è adeguata	3,567	5.611	3,841	3.871	0,274
	La segnaletica d'Ateneo è adeguata	4,020	5.611	4,253	3.871	0,233
	Il funzionamento di microfoni, computer, proiettore e apparecchi audio-video è adeguato	3,647	5.611	3,846	3.871	0,199
	GP STUD anni succ. dom. 15: Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative a servizi generali, infrastrutture e logistica: LABORATORI					
	Le sedie, i banchi e gli arredi sono adeguati	3,761	3.082	4,133	1.343	0,372
	L'illuminazione è adeguata	4,183	3.082	4,468	1.343	0,285
	I luoghi per la didattica sono puliti	4,256	3.082	4,528	1.343	0,272
	Aule, laboratori e spazi studio sono facilmente accessibili	4,143	3.082	4,364	1.343	0,221
	Non vi è presenza di barriere architettoniche	4,132	3.082	4,312	1.343	0,180
	La temperatura è adeguata	3,753	3.082	4,089	1.343	0,336
	La segnaletica d'Ateneo è adeguata	3,973	3.082	4,209	1.343	0,236
	GP STUD anni succ. dom. 16: Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative a servizi generali, infrastrutture e logistica: AULE e/o SPAZI STUDIO					
	Le sedie, i banchi e gli arredi sono adeguati	3,603	5.491	3,975	3.376	0,372
	L'illuminazione è adeguata	4,081	5.491	4,359	3.376	0,278
I luoghi per la didattica sono puliti	4,075	5.491	4,310	3.376	0,235	
Aule, laboratori e spazi studio sono facilmente accessibili	4,156	5.491	4,387	3.376	0,231	
Non vi è presenza di barriere architettoniche	4,162	5.491	4,319	3.376	0,157	
La temperatura è adeguata	3,636	5.491	3,871	3.376	0,235	
La segnaletica d'Ateneo è adeguata	4,025	5.491	4,257	3.376	0,232	
GP STUD anni succ. dom. 27: Sei complessivamente soddisfatto della qualità dei servizi dei sistemi informativi?	3,443	7.461	3,742	7.757	0,299	
SERV_STUD Sez1 (solo se F01 = 3) - AULE didattiche. Come ne valuti l'adeguatezza in termini di:						
accessibilità (assenza di barriere architettoniche)	4,470	9.922	4,789	1.842	0,319	
connessione wi-fi ad Internet	3,905	9.922	4,280	1.842	0,375	
SERV_STUD Sez2 (solo se F01 = 3) - LABORATORI tecnico / informatici. Come ne valuti l'adeguatezza in termini di:						
accessibilità (assenza di barriere architettoniche)	4,410	7.820	4,662	1.239	0,252	
connessione wi-fi ad Internet	4,012	8.174	4,342	1.269	0,330	

Variazione assoluta registrata	0,260
Variazione assoluta minima attesa	0,000
Percentuale di risultato	100,00%
Punti	3,00

Linea 3. Potenziamento della sicurezza delle persone, dei dati e dei luoghi di lavoro

Metrica	Domande	PUNTEGGIO 2019	NUMERO RISP.	PUNTEGGIO 2020	NUMERO RISP.	VARIAZIONE
Indagine sul benessere organizzativo e domande GP STUD per quesiti inerenti alle azioni	Benessere Dom. A1: Le caratteristiche del mio luogo di lavoro (spazi, postazioni di lavoro, luminosità, rumorosità, ecc.) sono soddisfacenti	4,215	932	4,384	1.038	0,169
	Benessere Dom. A4: Il mio ambiente di lavoro è soddisfacente	4,386	932	4,441	1.038	0,055
	GP STUD I dom. 20: Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative a servizi generali, infrastrutture e logistica: AULE DIDATTICHE					
	La sicurezza personale (rispetto a furti, borseggi, violenza fisica) all'interno di aule, laboratori e spazi studio è assicurata	4,145	1.375	4,478	1.495	0,333
	La sicurezza dal punto di vista edile ed impiantistico è adeguata	4,019	1.375	4,432	1.495	0,413
	GP STUD I dom. 21: Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative a servizi generali, infrastrutture e logistica: LABORATORI					
	La sicurezza personale (rispetto a furti, borseggi, violenza fisica) all'interno di aule, laboratori e spazi studio è assicurata	4,293	632	4,533	418	0,240
	La sicurezza dal punto di vista edile ed impiantistico è adeguata	4,316	632	4,641	418	0,325
	GP STUD I dom. 22: Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative a servizi generali, infrastrutture e logistica: AULE e/o SPAZI STUDIO					
	La sicurezza personale (rispetto a furti, borseggi, violenza fisica) all'interno di aule, laboratori e spazi studio è assicurata	4,083	1.297	4,416	1.086	0,333
	La sicurezza dal punto di vista edile ed impiantistico è adeguata	4,146	1.297	4,530	1.086	0,384
	GP STUD anni succ. dom. 14: Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative a servizi generali, infrastrutture e logistica: AULE DIDATTICHE					
	La sicurezza personale (rispetto a furti, borseggi, violenza fisica) all'interno di aule, laboratori e spazi studio è assicurata	3,901	5.611	4,198	3.871	0,297
	La sicurezza dal punto di vista edile ed impiantistico è adeguata	3,851	5.611	4,153	3.871	0,302
	GP STUD anni succ. dom. 15: Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative a servizi generali, infrastrutture e logistica: LABORATORI					
	La sicurezza personale (rispetto a furti, borseggi, violenza fisica) all'interno di aule, laboratori e spazi studio è assicurata	4,102	3.082	4,366	1.343	0,264
	La sicurezza dal punto di vista edile ed impiantistico è adeguata	4,105	3.082	4,418	1.343	0,313
	GP STUD anni succ. dom. 16: Esprimi il tuo accordo con le seguenti affermazioni relative a servizi generali, infrastrutture e logistica: AULE e/o SPAZI STUDIO					
	La sicurezza personale (rispetto a furti, borseggi, violenza fisica) all'interno di aule, laboratori e spazi studio è assicurata	3,756	5.491	4,037	3.376	0,281
	La sicurezza dal punto di vista edile ed impiantistico è adeguata	3,892	5.491	4,175	3.376	0,283

Variatione assoluta registrata	0,291
Variatione assoluta minima attesa	0,000
Percentuale di risultato	100,00%
Punti	12,50

Linea 4. Azioni di supporto all'assicurazione della qualità

Metrica	Domande	PUNTEGGIO 2019	NUMERO RISP.	PUNTEGGIO 2020	NUMERO RISP.	VARIAZIONE
Customer satisfaction rilevata con gli indicatori pertinenti alle azioni. Indagini GP DDA e CS Dipartimenti (CS_DIP)	GP DDA dom. 10a: In riferimento ai servizi di assicurazione della qualità della didattica: Il supporto ricevuto dall'help-desk/personale interno all'Ateneo è utile?	4,296	186	4,409	186	0,113
	GP DDA dom. 10b: In riferimento ai servizi di assicurazione della qualità della didattica: Il supporto avviene in tempi adeguati?	4,312	186	4,478	186	0,166
	GP DDA dom. 14a: In riferimento ai servizi di assicurazione della qualità della ricerca: Il supporto ricevuto dall'help-desk/personale interno all'Ateneo è utile?	4,406	101	4,411	95	0,005
	GP DDA dom. 14b: In riferimento ai servizi di assicurazione della qualità della ricerca: Il supporto avviene in tempi adeguati?	4,386	101	4,389	95	0,003
	CS_DIP dom. VA06.04: Ai fini di eventuali interventi di miglioramento dei servizi, come valuta la capacità di gestione del Dipartimento? Gestione amministrativo-contabile e monitoraggio dei progetti di ricerca	5,171	1.099	5,240	1.102	0,069
	CS_DIP dom. VA06.08: Ai fini di eventuali interventi di miglioramento dei servizi, come valuta la capacità di gestione del Dipartimento? Supporto alla didattica	4,760	1.004	4,927	1.052	0,167

Variazione assoluta registrata	0,112
Variazione assoluta minima attesa	0,000
Percentuale di risultato	100,00%
Punti	3,00

Linea 5. Valorizzazione delle risorse e benessere organizzativo

Metrica	Domande	PUNTEGGIO 2019	NUMERO RISP.	PUNTEGGIO 2020	NUMERO RISP.	VARIAZIONE
Indagine sul benessere organizzativo (Good Practice) sezioni C, D, E, G	C - L'equità nella mia organizzazione. Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?					
	C.01 - Ritengo che vi sia equità nell'assegnazione del carico di lavoro	3,700	932	3,618	1.038	- 0,082
	C.02 - Ritengo che vi sia equità nella distribuzione delle responsabilità	3,802	932	3,742	1.038	- 0,060
	C.03 - Giudico equilibrato il rapporto tra l'impegno richiesto e la mia retribuzione	3,354	932	3,323	1.038	- 0,031
	C.04 - Ritengo equilibrato il modo in cui la retribuzione viene differenziata in rapporto alla quantità e qualità del lavoro svolto	2,954	932	2,962	1.038	0,008
	D - Carriera e sviluppo professionale. Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?					
	D.01 - Il percorso di sviluppo professionale di ciascuno è ben delineato e chiaro	3,107	932	3,092	1.038	- 0,015
	D.02 - Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nella mia organizzazione siano legate al merito	2,854	932	2,939	1.038	0,085
	D.03 - L'organizzazione dà la possibilità di sviluppare capacità e attitudini degli individui in relazione ai requisiti richiesti dai diversi ruoli	3,389	932	3,361	1.038	- 0,028
	D.04 - La posizione da me attualmente occupata è adeguata al mio profilo professionale	3,774	932	3,778	1.038	0,004
	D.05 - Sono soddisfatto del mio percorso professionale all'interno dell'organizzazione	3,734	932	3,777	1.038	0,043
	E - Il mio lavoro. Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?					
	E.01 - So quello che ci si aspetta dal mio lavoro	4,751	932	4,749	1.038	- 0,002
	E.02 - Ho le competenze necessarie per svolgere il mio lavoro	4,994	932	4,981	1.038	- 0,013
	E.03 - Ho le risorse e gli strumenti necessari per svolgere il mio lavoro	4,518	932	4,480	1.038	- 0,038
	E.04 - Ho la possibilità di programmare in autonomia le attività da svolgere nel mio lavoro	4,611	932	4,680	1.038	0,069
	E.05 - Il mio lavoro mi dà un senso di realizzazione personale	4,076	932	4,168	1.038	0,092
	G - Il contesto del mio lavoro. Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?					
	G.01 - L'organizzazione investe sulle persone, anche attraverso un'adeguata attività di formazione	3,768	932	3,567	1.038	- 0,201
	G.02 - Le regole di comportamento sono definite in modo chiaro	4,223	932	4,159	1.038	- 0,064
	G.03 - I compiti e ruoli organizzativi sono ben definiti	3,938	932	3,865	1.038	- 0,073
	G.04 - La circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione è adeguata	3,795	932	3,703	1.038	- 0,092
	G.05 - L'organizzazione promuove azioni a favore della conciliazione dei tempi di lavoro e dei tempi di vita	3,995	932	4,035	1.038	0,040
	G.06 - Le richieste di lavoro che mi vengono fatte da vari colleghi/uffici sono tra loro compatibili	4,297	932	4,266	1.038	- 0,031
	G.07 - Il personale viene coinvolto in merito ai cambiamenti nell'organizzazione del lavoro	3,755	932	3,708	1.038	- 0,047

Variazione assoluta registrata	- 0,021
Variazione assoluta minima attesa	0,000
Percentuale di risultato	86,74%
Punti	3,90

Linea 7. Sostenibilità

Metrica	Domande	PUNTEGGIO 2019	NUMERO RISP.	PUNTEGGIO 2020	NUMERO RISP.	VARIAZIONE
Customer satisfaction rilevata con gli indicatori pertinenti alle azioni. Indagini GP STUD e "Servizi agli Studenti" (SERV_STUD)	GP DDA dom. 40: In riferimento alle azioni e misure dell'ateneo sulla sostenibilità energetica e ambientale:					
	Le azioni intraprese per migliorare la gestione dei rifiuti sono adeguate	3,836	1.198	3,998	930	0,162
	Le informazioni sulle azioni intraprese dall'Ateneo sono diffuse in modo adeguato	3,590	1.309	3,747	1.076	0,157
	Sono sensibile alle tematiche promosse dall'Ateneo	4,708	1.307	4,758	1.091	0,050
	Le azioni intraprese per la razionalizzazione dei consumi energetici sono ritenute adeguate	3,338	1.083	3,506	848	0,168
	GP STUD I dom. 24: Come valuto la qualità ambientale della sede in cui frequento, in termini di:					
	Gestione dei rifiuti	4,356	1.809	4,362	1.869	0,006
	Mobilità interna e verso la sede	4,245	1.809	4,402	1.869	0,157
	Consumi energetici	4,161	1.809	4,261	1.869	0,100
	Disponibilità aree verdi	4,359	1.809	4,518	1.869	0,159
	GP STUD anni succ. dom. 18: Come valuto la qualità ambientale della sede in cui frequento in termini di:					
	Gestione dei rifiuti	4,547	7.125	4,537	5.365	- 0,010
	Mobilità interna e verso la sede	4,391	7.125	4,455	5.365	0,064
	Consumi energetici	4,346	7.125	4,379	5.365	0,033
	Disponibilità aree verdi	4,488	7.125	4,600	5.365	0,112
	SERV_STUD Sez 7 - SERVIZI DI MOBILITÀ legati alla CARTA REGIONALE "STUDENTE DELLA TOSCANA". Come valuti il servizio di Trasporto Pubblico Locale in relazione a:					
	raggiungibilità delle sedi universitarie che frequenti	4,474	14.700	4,620	3.052	0,146
	frequenza delle corse*					
	Come giudichi l'utilità del servizio UNIFI che consente di usare la carta regionale "Studente della Toscana" come titolo di viaggio per tutti i mezzi pubblici urbani dell'area fiorentina?	5,196	12.775	5,107	3.568	- 0,089
	Quanto sono cambiate le tue abitudini di mobilità a seguito dell'introduzione del servizio di Trasporto Pubblico Locale integrato alla carta regionale "Studente della Toscana"?	4,004	13.235	3,564	3.533	- 0,440

Variazione assoluta registrata	0,022
Variazione assoluta minima attesa	0,000
Percentuale di risultato	100,00%
Punti	7,00

* Non disponibile nell'indagine 2020/21

FSC

Fondo per lo Sviluppo
e la Coesione

Regione Toscana

GIOVANI si



REPUBBLICA ITALIANA

B2. FORMULARIO - SEZIONE ATTIVITÀ

Deve essere compilata una scheda per ciascuna attività prevista nel progetto.

Di seguito sono presenti 5 diverse schede corrispondenti alle 5 tipologie di intervento di cui all'art. 4 dell'avviso. Occorre pertanto compilare ciascuna attività utilizzando la scheda della tipologia di intervento cui appartiene. Se vi sono più attività appartenenti alla medesima tipologia di intervento replicare la scheda corrispondente.

SCHEDA N. 1

Tipologia intervento n. 4.1: art. 4 punto 1 dell'avviso

Attività finalizzate a supportare gli studenti nella fruizione della didattica universitaria a distanza (DAD), anche in alternanza con la didattica in presenza, nel reperimento dei materiali di studio, nel rapporto con i docenti, per la fruizione degli spazi comuni in sicurezza ecc.

SCHEDA DI DETTAGLIO ATTIVITA' N.1			
B.1			
Titolo attività per esteso: Studiare SicuraMente			
Acronimo: SSM			

B.1. Contesto e motivazione

Durante l'emergenza sanitaria le attività accademiche sono proseguite al fine di non ostacolare il percorso formativo e l'Ateneo ha fornito il necessario supporto riprogrammando e riprogettando gran parte delle attività. Il lavoro ha sperimentato nuove modalità di erogazione della didattica e dei servizi "da remoto" con il duplice obiettivo di proseguire nelle attività senza soluzione di continuità e di mantenere e rafforzare il contatto attivo e fattivo con gli studenti. Il contesto attuale vede l'adozione di disposizioni variabili da parte dell'Ateneo sulla base dell'andamento epidemiologico del contagio ed in dipendenza della collocazione della Regione Toscana in fascia di rischio di cui al DPCM 14 gennaio 2021. Nello specifico in fascia gialla le lezioni vengono svolte in modalità mista in presenza/a distanza su prenotazione (con priorità per matricole in presenza). Con eventuale passaggio a fascia arancione in presenza rimarrebbero solo le lezioni dei corsi attivati o mutuati del primo anno di lauree triennali mentre le magistrali e quelle a ciclo unico su prenotazione. La fascia rossa vedrebbe tutte le attività frontali a distanza. Biblioteche e aule studio sono attualmente aperte su prenotazione.

Tutte le lezioni vengono videoregistrate in sincrono o, in casi particolari legati a specifiche esigenze didattiche e/o di alta numerosità di studenti, anche pre-registrate, rendendo disponibile la registrazione entro l'orario previsto dal calendario didattico. In quest'ultimo caso sono garantiti periodici incontri a distanza con gli studenti in orario preventivamente comunicato. La piattaforma per le lezioni a distanza è Cisco Webex integrata con la piattaforma Moodle di Ateneo che ospita tutti gli insegnamenti. Webex permette di pianificare le lezioni future e accedere alle registrazioni delle lezioni completate. Per l'utilizzo di tale sistema sono previsti momenti informativi a cura di SIAF per tutti i docenti, nonché tutorial e prove tecniche in aula.

Tutte le lezioni videoregistrate nel cloud Cisco (in forma criptata e protetta da password) sono messe a disposizione tramite link dalla piattaforma d'Ateneo Moodle accessibile a tutti gli studenti iscritti ai relativi corsi rimangono disponibili, sul cloud o nelle piattaforme di Ateneo per tutto l'anno accademico (fino al 30 aprile 2022).

Tale sistema permette l'erogazione della didattica in modalità sincrona e asincrona ma per gestire la didattica in presenza in funzione dei posti disponibili nelle aule, è necessario assicurare il rispetto del protocollo anticontagio, supportare gli studenti e i docenti per la fruizione degli spazi comuni, e supportare i docenti e studenti in aula e da remoto per l'utilizzo della piattaforma webex. E' importante quindi disporre di figure (tutor di aula e informativi) che favoriscano il processo di accoglienza in sicurezza degli studenti all'interno delle strutture didattiche e di figure che supportino gli studenti per la fruizione della didattica a distanza in modo che il passaggio dalla frequenza alla distanza non crei variazioni di apprendimento.

Pertanto il fabbisogno che si rileva è prima di tutto quello di potenziare il sistema di tutorato attraverso l'attivazione di collaborazione con studenti e di supportare tale servizio con figure tecniche professionali che assicurino il rispetto del protocollo anticontagio.

L'attivazione di collaborazioni con studenti è utile anche per rispondere al bisogno di rendere la DAD più interattiva. In particolare è necessario supportare i docenti con tutor che motivino gli studenti alla partecipazione della lezione e quindi rafforzare il supporto fornito ai docenti e studenti sul piano didattico, comunicativo e organizzativo.

B.2 Obiettivi

- garantire la didattica in presenza e la fruizione degli spazi comuni in sicurezza garantendo il rispetto del protocollo anticontagio;
- favorire il sostegno economico e il diritto allo studio attraverso l'attivazione di collaborazioni retribuite con gli studenti;
- facilitare la fruizione della DAD e l'interazione con i docenti in emergenza sanitaria covid-19;
- supportare i docenti per l'erogazione della DAD in modalità sincrona e asincrona;
- garantire il diritto allo studio e la qualità dei servizi erogati e dell'attività didattica.

B.3 Descrizione dell'attività proposta e modalità di svolgimento/realizzazione

Nell'ambito di questa attività verranno attivate, attraverso avviso pubblico collaborazioni a tempo parziale (impegno massimo di 200 ore) retribuite con studenti universitari (ex D.Lgs. 68/2012) che si occuperanno come Tutor di aula o tutor informativi (FAD e presenza) di:

- fornire informazioni utili volte ad una efficace fruizione della DAD;
- supportare gli studenti per il reperimento di materiale didattico e la fruizione della didattica a distanza e in presenza (attività in presenza e da remoto);
- supportare i docenti per la didattica sincrona in aula e da remoto e per l'utilizzo degli strumenti digitali (attività in presenza e da remoto).
- agevolare l'interazione con i docenti;
- informare e sensibilizzare gli studenti per il rispetto del protocollo anticontagio al fine di facilitare la frequenza in presenza.

I Tutor lavoreranno in stretta collaborazione con le Strutture Didattiche presso le quali verranno assegnati a seguito di colloquio e saranno appositamente formati negli ambiti informatico, comunicativo, logistico e informativo, utili per la loro attività. Ciascun Tutor d'aula, compatibilmente con gli impegni di studio, avrà un orario da rispettare in modo da garantire la copertura dell'intera giornata accademica. Per ciascuna struttura didattica sarà inoltre individuato un tutor d'aula referente che comunicherà con i referenti centrali (Siaf e Area della didattica) per segnalare eventuali necessità e criticità in modo da poterle risolvere in tempo reale. Tale organizzazione permetterà di supportare al meglio le strutture didattiche periferiche. Per il tutorato informativo saranno attivati sportelli di accoglienza e orientamento presso tutte le Scuole di Ateneo che si coordineranno con lo sportello di accoglienza e orientamento centrale. Questa rete di tutor informativi permetterà un'accoglienza capillare degli studenti e assicurerà di veicolare un'informazione corretta grazie al collegamento con lo sportello centrale e le strutture didattiche interessate. Tutti i tutor avranno incontri settimanali con i referenti centrali per condividere le criticità emerse e apportare le azioni correttive. I tutor informativi, adeguatamente formati con l'attività DADIT, supporteranno inoltre i docenti nell'erogazione della didattica previo coordinamento con il Presidente di CdS.

B. 4 Corsi universitari/insegnamenti interessati dall'intervento di supporto

L'intervento coinvolgerà tutti i corsi di laurea dell'Università degli Studi di Firenze.

B.5 numero di studenti che potranno fruire dell'intervento di supporto

Usufruiranno dell'attività in presenza circa 10.000 studenti calcolati sulla base del numero delle postazioni covid messe a disposizione nelle aule, mentre per l'attività a distanza i destinatari sono rappresentati dalla quasi totalità della popolazione studentesca, circa 50.000.

Fonte: Bollettino statistico universitario 2021

B.6 Tempi di svolgimento dell'intervento

Intera durata del progetto.

B.7 Attività si intendono avviare per informare gli studenti e pubblicizzare l'intervento

Il sito www.unifi.it e i siti web delle Scuole, dei Corsi di laurea e dei Dipartimenti, i canali social, le newsletter indirizzate a tutta la comunità accademica sono i canali principali di comunicazione e informazione. In particolare, verranno sia realizzati contenuti di approfondimento pubblicati nelle sezioni del sito dedicate ai servizi per gli studenti, sia news da inviare agli studenti attraverso i canali di comunicazione interna (UNIFIINFORMA Studenti).

Saranno inviate email informative utilizzando la mailing list degli studenti.

B.8 Risultati attesi

- Facilitare la frequenza della didattica in presenza e in sicurezza;
- incentivare la partecipazione degli studenti alle attività di informazione e formazione proposte dall'Università e alle lezioni sincrone in DAD;
- mantenere la fruibilità della didattica sincrona e asincrona e potenziare l'interazione docente studente nella modalità sincrona;
- aumentare il successo formativo degli studenti;
- contrastare il livello di dispersione universitaria dovuta all'attuale pandemia covid;
- incentivare le misure di sostegno economico rivolte agli studenti meritevoli e con svantaggio economico;
- facilitare l'accesso ai servizi rivolti agli studenti anche in periodo di emergenza sanitaria.

B. 9 Tempi di svolgimento (avvio/conclusione)

L'attività 1 è stata avviata nel mese di febbraio 2021 (richiesta di autorizzazione a Regione Toscana in base ad art.5 dell'Avviso) e si concluderà nel mese di giugno 2022.

B. 10 - Dettaglio dei costi diretti per Risorse professionali *(escluse le collaborazioni retribuite studenti Dlgs 68/2012)- DGR 951/2020*

Voce di spesa (DGR 951/2020)	Num tot.. risorse prof.li	Num. tot. ore previste	Importo medio orario	Importo totale
B.2.2.1 tutor interni				
B.2.2.2 tutor esterni				
B.2.2.3 Tutor Fad interno				
B.2.2.4 Tutor FAD esterno				
B.2.3.2 Personale tecnico professionale esterno				
Totale				

B. 11 Dettaglio costi diretti per collaborazioni studenti *(Specificare i costi relativi alle collaborazioni retribuite riferibili a questa attività)*

	Num. studenti	Num. Ore previste	Importo medio orario	Importo totale
B.2.2.2 tutor esterni	70	14000	10,00 €	140.000,00 €
B.2.2.4 Tutor fad esterno	30	6000	10,00 €	60.000,00 €
B.2.3.2 Personale tecnico professionale esterno				
Totale	100	20000	10,00 €	200.000,00 €

B.12 Affidamento a terzi – DGR 951/2020 sezione A – capitolo A1 - punti b, b1, b2, c.

Specificare eventuali servizi che si intende acquisire e quanto richiesto in questo caso ai sensi della DGR 951/2020. Si precisa che il Tutoraggio non è delegabile.

SCHEDA N. 2**Tipologia intervento n.4. 2 - art. 4 punto 2 avviso**

Attivazione di contratti di collaborazione a tempo parziale retribuiti (ex articolo 11 del D.lgs 68/2012) con gli studenti, anche con finalità di supporto economico, per lo svolgimento di attività del progetto, quali ad esempio il tutoraggio fra pari e l'assistenza ai docenti impegnati nella DAD o attività finalizzate a gestire prenotazioni, informare al rispetto delle regole di sicurezza legate alla emergenza covid per la frequenza dei corsi in presenza e per l'utilizzo degli spazi comuni (biblioteche, aule studio, laboratori ecc.)

(Considerare tutte le collaborazioni che si intendono attivare, a prescindere dalle attività del progetto per le quali verranno utilizzate. La scheda contiene il riepilogo di tutte le collaborazioni)

SCHEDA DI DETTAGLIO ATTIVITÀ N. 2			
B.1			
Acronimo: RE			
Titolo attività per esteso: RECLUTAMENTO			

B.2. Obiettivi

- promuovere il sostegno economico degli studenti e il diritto allo studio nell'attuale periodo di crisi sanitaria, economica e sociale dovuta alla pandemia covid;
- favorire la partecipazione degli studenti alla vita accademica;
- favorire la formazione degli studenti;
- potenziare il sistema di tutorato tra pari;
- favorire la cittadinanza studentesca;

- supportare lo studio delle discipline.

B.3 Risultati attesi

- miglioramento della situazione economica degli studenti meritevoli e privi di mezzi con conseguente miglioramento della loro produttività accademica;
- aumento del numero di studenti che partecipano alla vita universitaria e ne comprendono l'organizzazione;
- potenziamento delle competenze trasversali degli studenti reclutati;
- miglioramento della qualità della didattica attraverso la partecipazione attiva e responsabile della comunità studentesca;
- miglior accesso ai servizi per gli studenti;
- miglioramento della progressione di carriera degli studenti;
- contrasto all'abbandono forte.

B.4 Descrizione modalità di informazione e pubblicizzazione finalizzate al raggiungimento dei potenziali destinatari delle collaborazioni

Il sito www.unifi.it e i siti web della Scuole, dei Corsi di laurea e dei Dipartimenti, i canali social, le newsletter indirizzate a tutta la comunità accademica sono i canali principali di comunicazione e informazione. Saranno inviate email informative utilizzando la mailing list degli studenti.

B.5 caratteristiche principali dei destinatari cui sarà rivolto il bando

Il bando sarà rivolto agli studenti regolarmente iscritti a tempo pieno almeno al 2° anno di un corso di laurea triennale, di laurea magistrale a ciclo unico o di laurea magistrale, avendo acquisito, al 31 dicembre 2020, i 2/5 dei crediti previsti con riferimento all'anno di iscrizione senza aver maturato un numero di anni di permanenza all'università superiore ad uno rispetto alla durata normale del corso e essendo in possesso di un ISEE per il diritto allo studio universitario non superiore a € 125.000.

B.6 numero previsto di studenti con i quali saranno sottoscritte le collaborazioni

E' prevista l'attivazione di 129 contratti di collaborazione (ex D.Lgs 68/2012)

B.7 Modalità di selezione dei partecipanti

Le collaborazioni saranno attivate attingendo dalle graduatorie formate per il tutorato informativo e il tutorato didattico, entrambe basate sul merito e sul reddito. Le graduatorie saranno formate secondo i seguenti criteri in ordine di priorità: valutazione del numero dei crediti acquisiti/ esami superati; a parità di crediti acquisiti/esami superati prevale la media ponderata degli esami in base al numero dei crediti per il nuovo ordinamento o la media aritmetica degli esami per il vecchio ordinamento; a parità di merito la valutazione sarà effettuata con riferimento alla fascia di reddito; in caso di ulteriore parità prevale la più giovane età.

B. 8 Tempi di realizzazione e durata

data prevista adozione bando/i: mese febbraio 2021 (autorizzata da Regione Toscana)

data/e prevista/e di avvio delle collaborazioni: maggio/giugno 2021

data/e prevista/e di termine delle collaborazioni: giugno 2022

B. 9 Tabella riepilogativa dei costi diretti delle collaborazioni con indicazione delle attività di progetto per le quali saranno utilizzate

(Riportare i costi diretti per collaborazioni con studenti in modo coerente con i dati riportati anche nelle schede di attività 1,3,4,5. Il totale deve corrispondere alla somma dei valori di tutte le collaborazioni con studenti indicate nelle attività di progetto).

Voce di spesa (PED)	Num. studenti	Num. Ore previste	Importo	Attività del progetto cui le collaborazioni sono destinate (indicare n. identificativo dell'attività)
B.2.2.2 Tutor esterni	70	14000	€ 140.000,00	ATTIVITA' 1
B.2.2.4 Tutor fad esterno	59	11800	€ 147.000,00	ATTIVITA' 1/9
B.2.3.2 Personale tecnico professionale esterno				
Totale	129	25800	€ 287.000,00	ATTIVITA' 1/9

SCHEDA N. 3**Tipologia intervento n. 4.3: art. 4 punto 3**

Attività di formazione/informazione per docenti, ricercatori e studenti per la qualificazione della DAD, ovvero su metodologie di docenza a distanza e tecniche per la realizzazione di materiali didattici, da fruire in modalità sincrona e asincrona

<p>SCHEDA DI DETTAGLIO ATTIVITÀ N. 3</p> <p>B.1</p> <p>Acronimo corso formativo/informativo: DADID</p> <p>Titolo corso formativo/informativo per esteso: DAD INTERATTIVA - metodi e strumenti per docenti e ricercatori</p> <p>numero edizioni previste: 3</p>			

B.2. Contesto e motivazioni per l'attivazione del corso

Il contesto di riferimento è quello in cui si inseriscono tutte le attività progettuali, ossia il contrasto alla diffusione del covid-19 e l'adozione, nel rispetto dei DPCM e dei protocolli di sicurezza adottati, di misure di distanziamento che vedono l'attivazione della DAD in tutti i corsi di studio. Una delle maggiori criticità emerse con l'uso della DAD è la scarsa interazione tra docenti e studenti, anche quando la didattica è di tipo sincrono. Tale mancanza genera situazioni di scarso interesse e demotivazione, con implicazioni negative per la qualità degli apprendimenti. Dalla letteratura sul *faculty professional development* emerge con chiarezza come la formazione della docenza universitaria sulle strategie e le tecniche di insegnamento sia una condizione essenziale per la qualità della didattica universitaria, la quale - a sua volta - risulta determinante per il miglioramento dei risultati di apprendimento degli studenti. Ciò è ancor più vero nel caso della DAD, trattandosi di una modalità didattica con cui i docenti universitari hanno scarsa o alcuna familiarità. La pandemia ha costretto centinaia di docenti universitari a confrontarsi con le tecnologie per la didattica, ma senza una adeguata preparazione, generando frustrazione sia nei docenti che negli studenti. Alla luce di questa situazione, si ritiene fondamentale attivare corsi di formazione per docenti e ricercatori sulle nuove tecnologie e metodologie utili per realizzare una

didattica online di qualità, connotata da interazioni dense con gli studenti e capacità di elevato coinvolgimento dei destinatari nel processo formativo.

B.3 Obiettivi

- formare il personale docente sulle metodologie innovative per la DAD, con particolare riguardo alla didattica interattiva online;
- promuovere una DAD di maggiore qualità sul piano didattico, in grado di tenere alta la motivazione, promuovere il coinvolgimento e facilitare i processi di apprendimento con particolare attenzione agli studenti con disabilità e disturbi specifici dell'apprendimento;
- favorire una maggiore interazione e partecipazione degli studenti durante la DAD per migliorare i risultati di apprendimento e ridurre il rischio di abbandono.

B.4 Programma del corso (*indicare l'articolazione del corso, il numero di ore per ogni modulo, la tematica oggetto del modulo, la metodologia didattica da utilizzare*)

Il corso prevede tre moduli così articolati:

Modulo 1 - Progettazione e gestione di videolezioni interattive online

Questo modulo fornisce una panoramica dei diversi formati didattici che può assumere una videolezione per essere efficace, interattiva e coinvolgente. Verranno illustrate tecniche di warming-up online attraverso l'uso di bacheche elettroniche e sondaggi online come pure strumenti per la gestione di discussioni in piccoli gruppi nella prospettiva della flipped classroom o di debate online.

Modulo 2 - Metodi e tecniche della cooperazione online

Questo modulo presenta le principali strategie per la collaborazione e cooperazione online con suggerimenti sulla formazione dei gruppi di lavoro e l'organizzazione del processo di collaborazione e cooperazione a distanza. Particolare attenzione verrà data agli strumenti di discussione come forum e di produzione condivisa come i wiki.

Modulo 3 - Valutazione formativa e feedback

Questo modulo illustra le valenze formative della valutazione intesa non come momento conclusivo dell'azione didattica, bensì come dispositivo che accompagna il processo didattico per orientarlo sulla base dei feedback inviati e ricevuti dagli studenti. Sul piano strumentale, verrà approfondito l'impiego degli Student Response Systems (SRS) che, oltre a rendere più interattiva e partecipativa la lezione, possono svolgere una funzione essenziale proprio nella gestione e restituzione di feedback formativo.

Ogni modulo prevede 2 ore di formazione in sincrono attraverso piattaforma Webex e 4 ore di studio in autoapprendimento da parte dei docenti in classe virtuale Moodle, dove saranno resi

disponibili materiali formativi di supporto di tipo multimediale e interattivo (video-pillole, esercitazioni in asincrono, forum di discussione).

Sul piano metodologico, il corso si basa sulla combinazione di didattica interattiva sincrona con dimostrazioni, discussioni e interazioni supportate da SRS e formazione in autoapprendimento attraverso la consultazione di materiale didattico basato su case studies, buone pratiche e videopillole di approfondimento.

B5. Durata complessiva in ore *(se previste più edizioni considerare la singola edizione)*

6 ore di docenza e 12 ore di studio in autoapprendimento

B.6 Numero e tipologia destinatari previsti *(se previste più edizioni dello stesso corso specificare per ogni edizione)*

50 docenti

B. 7 Modalità di svolgimento *(indicare anche sede/piattaforma)*

Il corso prevede l'utilizzo di Webex, vale a dire un sistema di videoconferenza per l'erogazione di lezioni in modalità sincrona, e l'impiego di Moodle, un learning management system per la creazione di classi virtuali funzionali alla gestione di interazioni asincrone e alla condivisione di materiali attraverso forum e altre funzionalità.

B. 8 Tempi di svolgimento *(avvio/conclusione)*

luglio 2021 – giugno 2022

B.9 Modalità di informazione e pubblicizzazione del corso

Il corso sarà reso noto attraverso il tavolo di coordinamento con i Presidenti dei Corsi di studio interessati e quindi tramite sito di Ateneo. Sarà inoltre inserito nell'offerta formativa prevista a sostegno della formazione del personale docente di Unifi (Programma AppI).

B.10 Modalità di reperimento e selezione dei partecipanti

Saranno coinvolti i docenti dei Corsi di studio del gruppo di lavoro dell'Orientamento in itinere.

B.11 Risultato atteso

Il risultato sarà una maggiore partecipazione degli studenti alle lezioni a distanza tramite la miglior formazione del personale docente sulle metodologie e gli strumenti per la DAD

B. 12 Elenco dei docenti impegnati nel corso

Nome del docente ¹	argomento	Numero ore	senior/junior	Interno/esterno
Maria Ranieri	Progettazione e gestione di videolezioni interattive online	6	senior	Interno
Maria Ranieri	Metodi e tecniche della cooperazione online: l'impiego di strumenti di produzione condivisa	6	senior	Interno
Maria Ranieri	Valutazione formativa e feedback: l'uso degli Student Response Systems	6	senior	Interno

B. 13 Dettaglio dei costi diretti per le risorse professionali per la realizzazione del corso comprensivo di tutte le eventuali edizioni (escluse collaborazioni retribuite studenti Dlgs 68/2012) DGR 951/2020

Voce di spesa (come da DGR n 951/2020)	Numero ore	Importo medio orario	Importo totale
B.2.1.1 docenti junior interni			
B.2.1.2 docenti senior interni	18	66	1188,00
B.2.1.4 docenti junior esterni(fascia B)			
B.2.1.5 docenti senior esterni(fascia A)			
B.2.1.6 docenti esterni (fascia C)			
B.2.2.2 tutor esterni			

¹ Se il docente non è ancora stato individuato non inserire il nominativo, compilare comunque le altre informazioni

B.2.2.4 tutor FAD esterno	18	30	540,00
TOTALE	36	48	1728,00

B. 14 Dettaglio costi diretti per collaborazioni studenti (specificare i costi relativi alle collaborazioni retribuite riferibili a questa attività)

	Num. studenti	Num. Ore previste	Importo medio orario	Importo totale
B.2.2.2 tutor esterni				
B.2.2.4 Tutor fad esterno				
B.2.3.2 Personale tecnico prof.le esterno				
Totale				

B.12 Affidamento a terzi – DGR 951/2020 sezione A – capitolo A1 - punti b, b1, b2, c.

Specificare se si intende avvalersi di delega/acquisizione di servizi e specificare tutto quanto richiesto ai sensi della DGR 951/2020 sopra citata

SCHEDA DI DETTAGLIO ATTIVITÀ' N. 4			
B.1			
Acronimo corso formativo/informativo: DADIT			

Titolo corso formativo/informativo per esteso: DAD INTERATTIVA - Metodi e strumenti per tutor universitari

numero edizioni previste: 3

B.2. Contesto e motivazioni per l'attivazione del corso

Il contesto di riferimento è quello in cui si inseriscono tutte le attività progettuali, ossia il contrasto alla diffusione del covid-19 e l'adozione, nel rispetto dei DPCM e dei protocolli di sicurezza adottati, di misure di distanziamento che vedono l'attivazione della DAD in tutti i corsi di laurea. Una delle maggiori criticità emerse con l'uso della DAD è la scarsa interazione tra docenti e studenti, anche quando la didattica è di tipo sincrono. Questa criticità è dovuta in parte alla mancanza di formazione dei docenti universitari sulle metodiche della DAD (si veda Attività 3) e in parte alla carenza di risorse umane qualificate in grado di supportare il docente nella gestione di processi formativi online, che si rivelano particolarmente onerosi e sfidanti in contesti di classi numerose. Infatti, in questi casi, molto frequenti in Atenei di grandi dimensioni come quello fiorentino, anche se il docente è disponibile e preparato per la didattica interattiva online, il rapporto docente/numero di studente non consente una qualificata interazione didattica. Se ciò può costituire un problema anche per la didattica in presenza, nella didattica online la mancanza di interazione didattica qualificata può condurre ad un impoverimento ancora più drastico della qualità formativa con rischio di abbandono da parte di ampie fasce della popolazione studentesca. Pertanto, si ritiene fondamentale attivare corsi di formazione per tutor sulle nuove tecnologie e metodologie utili per supportare forme di didattica interattiva online.

B.3 Obiettivi

- formare i tutor sulle tecniche di facilitazione e accompagnamento online degli studenti per la comprensione dei contenuti, il supporto motivazionale e organizzativo
- promuovere la qualità della didattica a distanza, rafforzando il supporto fornito sia al docente che allo studente sul piano didattico, comunicativo e organizzativo
- favorire una maggiore interazione e partecipazione degli studenti durante la DAD.

B.4 Programma del corso (*indicare l'articolazione del corso, il numero di ore per ogni modulo, la tematica oggetto del modulo, la metodologia didattica da utilizzare*)

Modulo 1 - Le funzioni tutoriali online nella mediazione sui contenuti

Questo modulo fornisce una panoramica sulle principali funzioni del tutor online, focalizzandosi in particolare sulle funzioni di supporto al docente, anche sul piano tecnico

e strumentale, nella mediazione dei contenuti formativi per favorire una didattica interattiva online.

- Modulo 2 - L'e-tutoring per il supporto motivazionale e organizzativo

Questo modulo presenta le principali strategie che il tutor online può mettere in atto per alimentare la motivazione e l'attenzione degli studenti nel corso di attività didattiche interattive sincrone (es. monitoraggio e animazione/moderazione di chat) e asincrone (es. monitoraggio e animazione/moderazione di forum), accompagnando l'attività del docente. Inoltre, presenta alcune tecniche di facilitazione finalizzate a supportare gli studenti nell'organizzazione del lavoro online.

- Modulo 3 - Strategie di tutoring online e gestione della comunicazione mediata dal computer

Questo modulo illustra le principali caratteristiche e criticità della comunicazione mediata dal computer nel contesto della formazione universitaria, focalizzandosi sia sugli aspetti strettamente comunicativi e relazionali che sugli aspetti strumentali. Verranno presentate tecniche per gestire al meglio la comunicazione individuale e di gruppo, e accrescere il coinvolgimento degli studenti.

Ogni modulo prevede 2 ore di formazione in sincrono attraverso piattaforma Webex e 4 ore di studio in autoapprendimento da parte dei tutor in classe virtuale Moodle, dove saranno resi disponibili materiali formativi di supporto di tipo multimediale e interattivo (video-pillole, esercitazioni in asincrono, forum di discussione).

Sul piano metodologico, il corso si basa sulla combinazione di didattica interattiva sincrona con dimostrazioni, discussioni e interazioni supportate da SRS e formazione in autoapprendimento attraverso la consultazione di materiale didattico basato su case studies, buone pratiche e videopillole di approfondimento.

B5. Durata complessiva in ore *(se previste più edizioni considerare la singola edizione)*

6 ore di docenza e 12 ore di studio in autoapprendimento

B.6 Numero e tipologia destinatari previsti *(se previste più edizioni dello stesso corso specificare per ogni edizione)*

Fino a 50 tutor per ogni edizione.

B. 7 Modalità di svolgimento *(indicare anche sede/piattaforma)*

Il corso prevede l'utilizzo di Webex, vale a dire un sistema di videoconferenza per l'erogazione di lezioni in modalità sincrona, e l'impiego di Moodle, un learning management system per la

creazione di classi virtuali funzionali alla gestione di interazioni asincrone e alla condivisione di materiali attraverso forum e altre funzionalità.

B. 8 Tempi di svolgimento (*avvio/conclusione*)

luglio 2021 – giugno 2022.

B.9 Modalità di informazione e pubblicizzazione del corso

Il corso sarà reso noto attraverso il tavolo di coordinamento con i Presidenti dei Corsi di studio interessati e quindi tramite sito di Ateneo.

B.10 Modalità di reperimento e selezione dei partecipanti

Il corso sarà rivolto ai tutor selezionati con il presente progetto e che hanno i requisiti di cui all'Articolo 8 dell'Avviso (Allegato 1 - Decreto Regione Toscana n. 21687 del 18/12/2020).

B.11 Risultato atteso

Il risultato sarà una maggiore partecipazione degli studenti alle lezioni a distanza tramite la miglior formazione dei tutor sulle tecniche online di facilitazione comunicativa, organizzativa, partecipativa e nell'accesso ai contenuti, con ritorni positivi anche sull'attività del docente che potrà contare su una risorsa qualificata nella mediazione di processi didattici a distanza.

B. 12 Elenco dei docenti impegnati nel corso

Nome del docente ²	argomento	Numero ore	senior/junior	Interno/esterno
Maria Ranieri	Le funzioni tutoriali online nella mediazione sui contenuti	6	senior	Interno
Maria Ranieri	L'e-tutoring per il supporto motivazionale e organizzativo	6	senior	Interno
Maria Ranieri	Strategie di tutoring online e gestione	6	senior	Interno

² Se il docente non è ancora stato individuato non inserire il nominativo, compilare comunque le altre informazioni

	della comunicazione mediata dal computer			
--	--	--	--	--

B. 13 Dettaglio dei costi diretti per le risorse professionali per la realizzazione del corso comprensivo di tutte le eventuali edizioni (escluse collaborazioni retribuite studenti Dlgs 68/2012) DGR 951/2020

Voce di spesa (come da DGR n 951/2020)	Numero ore	Importo medio orario	Importo totale
B.2.1.1 docenti junior interni			
B.2.1.2 docenti senior interni	18	66€	1188,00€
B.2.1.4 docenti junior esterni(fascia B)			
B.2.1.5 docenti senior esterni(fascia A)			
B.2.1.6 docenti esterni (fascia C)			
B.2.2.2 tutor esterni			
B.2.2.4 tutor FAD esterno	18	30€	540,00€
TOTALE	36	48€	1728,00€

B. 14 Dettaglio costi diretti per collaborazioni studenti (specificare i costi relativi alle collaborazioni retribuite riferibili a questa attività)

	Num. studenti	Num. Ore previste	Importo medio orario	Importo totale
B.2.2.2 tutor esterni				
B.2.2.4 Tutor fad esterno				
B.2.3.2 Personale tecnico prof.le esterno				
Totale				

B.12 Affidamento a terzi – DGR 951/2020 sezione A – capitolo A1 - punti b, b1, b2, c.

Specificare se si intende avvalersi di delega/acquisizione di servizi e specificare tutto quanto

richiesto ai sensi della DGR 951/2020 sopra citata

<p>SCHEDA DI DETTAGLIO ATTIVITÀ' N. 5</p> <p>B.1</p> <p>Titolo corso informativo per esteso: Sviluppo di soft skills in DaD - Skill DaD</p> <p>Acronimo corso informativo: SKIL</p> <p>n. edizioni 3</p>			

B.2. Contesto e motivazioni per l'attivazione del corso

Il contesto di riferimento è quello in cui si inseriscono tutte le attività progettuali, il contrasto alla diffusione del Covid-19 e l'adozione, nel rispetto dei DPCM e dei protocolli di sicurezza adottati, di misure di distanziamento che vedono l'attivazione della DAD in tutti i corsi di laurea. Nell'attuale contesto vi è l'esigenza di formare e di informare la comunità accademica sui benefici della DAD e come questa possa essere importante per sviluppare soft skills utili anche per affrontare la normalità e le sfide del domani.

A questo proposito, numerosi e diffusamente riconosciuti sono i modelli che a livello internazionale identificano apprendimenti e competenze necessari per affrontare le sfide del ventunesimo secolo, con una forte trasversalità rispetto a tutti i gradi scolastici, dai sistemi ECEC all'università e oltre, e un approccio orientato da verso una visione dell'apprendimento *lifelong*. Tra le competenze rintracciabili dai modelli *Future of job* (WEF, 2020), *Future of Education and Skills 2030* (OCSE, 2019), alcune sono concordemente riconosciute come centrali per affrontare le sfide del futuro:

- a. Teamworking e capacità coordinarsi con gli altri
- b. Comunicazione
- c. Problem solving
- d. Self-management e self-regulation

Per questo motivo si intende offrire una risposta all'esigenza di formazione dei docenti, delle figure di supporto e degli studenti attraverso la sperimentazione e messa a punto di dispositivi guidati da principi di autosostenibilità, accessibilità entro la cornice teorico-metodologica del *self-directed learning* e *self-directed guidance*.

In particolare si propone di promuovere la relazione "DAD - soft skills" incoraggiando lo sviluppo, la mobilitazione e l'esplicitazione di quelle *generic skills* messe in evidenza dai modelli sopra citati che la DAD richiede - a docenti, studenti, tutor e tutto il personale accademico – ma che al contempo può contribuire a sviluppare, proprio tramite esperienze e pratiche attualmente in essere di DAD e che potranno divenire patrimonio comune ed essere parte del *new normal*

B.3 Obiettivi

- identificare metodi e tecniche per promuovere le soft skills e il loro sviluppo nella DaD;
- identificare metodi e strumenti di valutazione allineati;
- proporre metodi, tecniche e strumenti di insegnamento/apprendimento e valutazione che incoraggino la riflessione degli studenti sulle soft skills promosse.

B.4 Programma del corso (*indicare l'articolazione del corso, il numero di ore per ogni modulo, la tematica oggetto del modulo, la metodologia didattica da utilizzare*)

Il percorso formativo proposto ai docenti si focalizzerà sul tema delle soft skills e su come queste possano essere incorporate nella Didattica a Distanza.

Il percorso si articolerà nei seguenti moduli:

1. Introduzione con illustrazione del percorso, degli obiettivi e dei risultati di apprendimento attesi
2. Teamworking e capacità di coordinarsi con gli altri
3. Comunicazione
4. Problem solving
5. Self-management e self-regulation

Il primo modulo introduttivo in sincrono avrà la durata di 2 ore. I moduli 2,3,4 e 5 prevedono 1 ora di formazione in sincrono attraverso piattaforma Webex e 3 ore di attività in autoapprendimento. Le attività in sincrono di ciascun modulo prevedono micro-lezioni della durata di 20' ciascuna (pillole) con la seguente articolazione: 1 pillola introduttiva sulla competenza, 1 pillola metodologica, 1 pillola sulla valutazione. Le attività in autoapprendimento sulla piattaforma Moodle avranno a supporto un toolkit composto per ciascun modulo da materiale di approfondimento, esercitazione, test di autovalutazione.

La predisposizione degli strumenti e materiali didattici (lezioni, micro-lezioni, tool di autovalutazione, documenti di approfondimento) sarà particolarmente curata al fine di disporre di prodotti aggiornabili e riutilizzabili. Le attività in autoapprendimento su Moodle saranno

costantemente monitorate con eventuali interventi di supporto a distanza (attività di sportello, forum di discussione mediate da tutor FAD). Tutte le attività saranno sottoposte a valutazione.

B5. Durata complessiva in ore *(se previste più edizioni considerare la singola edizione)*

6 ore di docenza e 14 ore di attività in autoapprendimento

B.6 Numero e tipologia destinatari previsti *(se previste più edizioni dello stesso corso specificare per ogni edizione)*

50 docenti per ogni edizione

B. 7 Modalità di svolgimento *(indicare anche sede/piattaforma)*

Il percorso informativo si svolgerà nella modalità sincrona con piattaforma Webex e asincrona con piattaforma Moodle (interazione tramite forum e assistenza online).

B. 8 Tempi di svolgimento *(avvio/conclusione)*

Luglio 2021 – giugno 2022

B.9 Modalità di informazione e pubblicizzazione del corso

Il corso sarà reso noto attraverso il tavolo di coordinamento con i Presidenti dei Corsi di studio interessati e quindi tramite sito di Ateneo. Sarà inserito nell'offerta formativa prevista a sostegno della formazione del personale docente di Unifi (Programma Appl).

B.10 Modalità di reperimento e selezione dei partecipanti

Saranno coinvolti i docenti dei Corsi di studio del gruppo di lavoro dell'Orientamento in itinere.

B.11 Risultato atteso

Il risultato sarà una miglior formazione del personale docente e un potenziamento delle competenze trasversali degli studenti destinatari principali oltre che un mantenimento della dispersione di tipo fisiologico e non legato all'emergenza sanitaria e in particolare alla DAD.

B. 12 Elenco dei docenti impegnati nel corso

Nome del docente ³	argomento	Numero ore	senior/junior	Interno/esterno
Docente 1	lezione introduttiva	6	senior	interno
Docente 2	Teamworking e capacità di coordinarsi con gli altri	3	senior	interno
Docente 3	Comunicazione	3	senior	interno
Docente 4	Problem solving	3	senior	interno
Docente 5	Self-management e self-regulation	3	senior	interno

B. 13 Dettaglio dei costi diretti per le risorse professionali per la realizzazione del corso comprensivo di tutte le eventuali edizioni (escluse collaborazioni retribuite studenti Dlgs 68/2012) DGR 951/2020

Voce di spesa (come da DGR n 951/2020)	Numero ore	Importo medio orario	Importo totale
B.2.1.1 docenti junior interni			
B.2.1.2 docenti senior interni	18	66 €	1.188,00€
B.2.1.4 docenti junior esterni(fascia B)			
B.2.1.5 docenti senior esterni(fascia A)			
B.2.1.6 docenti esterni (fascia C)			
B.2.2.2 tutor esterni			
B.2.2.4 tutor FAD esterno	18	30€	540,00€
TOTALE	36	48€	1.728,00

³ Se il docente non è ancora stato individuato non inserire il nominativo, compilare comunque le altre informazioni

B. 14 Dettaglio costi diretti per collaborazioni studenti (specificare i costi relativi alle collaborazioni retribuite riferibili a questa attività)

	Num. studenti	Num. Ore previste	Importo medio orario	Importo totale
B.2.2.2 tutor esterni				
B.2.2.4 Tutor fad esterno				
B.2.3.2 Personale tecnico prof.le esterno				
Totale				

B.12 Affidamento a terzi – DGR 951/2020 sezione A – capitolo A1 - punti b, b1, b2, c.

Specificare se si intende avvalersi di delega/acquisizione di servizi e specificare tutto quanto richiesto ai sensi della DGR 951/2020 sopra citata

<p>SCHEDA DI DETTAGLIO ATTIVITÀ' N. 6</p> <p>B.1</p> <p>Titolo corso formativo/informativo per esteso: Sviluppo di soft skills in DaD - Keep in touch</p> <p>ACRONIMO: KIT</p> <p>numero edizioni previste: 3</p>			

B.2. Contesto e motivazioni per l'attivazione del corso

Il contesto di riferimento è quello in cui si inseriscono tutte le attività progettuali e che vedono l'attivazione della DAD in tutti i corsi di laurea per contenere l'emergenza sanitaria. Tuttavia dato il persistere dell'emergenza sanitaria è sempre più pressante far divenire un vincolo una risorsa e per questo si intende formare e informare anche i tutor sui benefici della DAD come strumento per sviluppare soft skills utili anche per affrontare la normalità e le sfide del domani.

Attraverso la sperimentazione e messa a punto di dispositivi, la formazione si propone di incoraggiare lo sviluppo, la mobilitazione e l'esplicitazione di quelle *generic skills* che la DAD richiede per il suo utilizzo e fruizione. Tali pratiche potranno divenire patrimonio comune ed essere parte del domani come *new normal*.

B.3 Obiettivi

- formare i tutor sulle potenzialità della DAD come promotrice di soft skills;
- proporre metodi e tecniche di tutoring che incoraggiano la mobilitazione di soft skills;
- attivare strategie di peer-learning e peer-tutoring in linea con l'attuale situazione di DaD anche duale;

B.4 Programma del corso (*indicare l'articolazione del corso, il numero di ore per ogni modulo, la tematica oggetto del modulo, la metodologia didattica da utilizzare*)

Il percorso formativo, rivolto ai tutor coinvolti nel progetto, si focalizzerà sul tema delle soft skills legate alla DAD anche di tipo duale e si articolerà nei seguenti moduli (in coerenza con quanto proposto a docenti e studenti):

1. introduzione (illustrazione del percorso, degli obiettivi e dei risultati di apprendimento attesi).
2. Problem-Solving: identificazione delle possibili difficoltà collegate alla DaD, conoscenza e consapevolezza delle risorse messe in campo dall'università per l'accompagnamento alla DaD e all'esperienza DaD o DI (informazioni, servizi)
3. Comunicazione: gestione della relazione e della comunicazione con i docenti e con le segreterie operativi in DaD, DI e Smart Working (nuove modalità relazionali, come cambia la relazione in presenza/a distanza)
4. Teamworking e collaborative learning a Distanza: inclusione nella vita universitaria a distanza (come restare in relazione e lavorare con i colleghi di corso a Distanza)
5. Self-management e self-regulation: pianificazione del proprio percorso di studi e accademico nell'attuale situazione di DaD

6. Project work e accompagnamento per la produzione di risorse multimediali per gli studenti e revisione dei prodotti.

Il primo modulo introduttivo in sincrono avrà la durata di 2 ore. I moduli 2,3,4 e 5 prevedono 1 ora di formazione in sincrono attraverso piattaforma Webex e 3 ore di attività in autoapprendimento. Le attività in sincrono di ciascun modulo prevedono micro-lezioni della durata di 20' ciascuna (pillole) con la seguente articolazione: 1 pillola introduttiva sulla competenza, 1 pillola metodologica, 1 pillola sulla valutazione. Il modulo 6 avrà la durata di 4 ore in modalità sincrona per l'impostazione di un *project work* finalizzato alla elaborazione da parte degli studenti di strumenti multimediali da mettere a disposizione degli studenti e 4 ore di "sportello" in sincrono per la revisione e valutazione dei prodotti. Le attività in autoapprendimento sulla piattaforma Moodle avranno a supporto un toolkit composto per ciascun modulo da materiale per esercitazioni, schede di progettazione di strumenti didattici, test di autovalutazione.

La predisposizione dei materiali didattici (lezioni, micro-lezioni, strumenti di autovalutazione, materiale di approfondimento) sarà particolarmente curata al fine di disporre di prodotti aggiornabili e riutilizzabili. I prodotti del *project work* dei tutor andranno a costituire uno "Soft Skill Toolkit DaD" messo a disposizione di docenti e tutor.

Le attività erogate su moodle saranno costantemente monitorate con eventuali interventi di supporto a distanza (attività di sportello, forum di discussione). Le attività saranno sottoposte a valutazione.

Il percorso formativo vedrà il coinvolgimento di 11 docenti senior interni e 1 tutor senior esterno per accompagnamento e supporto alla produzione.

B5. Durata complessiva in ore (*se previste più edizioni considerare la singola edizione*)

Il corso avrà la durata di 14 ore

B.6 Numero e tipologia destinatari previsti (*se previste più edizioni dello stesso corso specificare per ogni edizione*)

Per ogni edizione il corso prevede la partecipazione in modalità sincrona di 43 tutor tra quelli individuati con il bando per le collaborazioni a tempo parziale. In modalità asincrona il corso sarà rivolto a tutto il personale di supporto dell'Ateneo.

B. 7 Modalità di svolgimento (*indicare anche sede/piattaforma*)

Tutte le attività si avvarranno della piattaforma Webex per la modalità sincrona e Moodle per la modalità asincrona. Dopo una prima fase pilota, la formazione avrà una configurazione completamente asincrona per la fruizione online aperta a tutto il personale di supporto dell'Ateneo.

B. 8 Tempi di svolgimento (*avvio/conclusione*)

luglio 2021 – giugno 2022

B.9 Modalità di informazione e pubblicizzazione del corso

Il corso sarà reso noto attraverso il tavolo di coordinamento con i Presidenti dei Corsi di studio interessati e quindi tramite sito di Ateneo.

B.10 Modalità di reperimento e selezione dei partecipanti

Il corso sarà proposto ai tutor tra quelli individuati con il bando per le collaborazioni a tempo parziale.

B.11 Risultato atteso

Il risultato sarà una miglior formazione dei tutor e un potenziamento delle competenze trasversali degli studenti destinatari principali oltre che un mantenimento della dispersione di tipo fisiologico e non legato all'emergenza sanitaria e in particolare alla DAD.

B. 12 Elenco dei docenti impegnati nel corso

Nome del docente ⁴	argomento	Numero ore	senior/junior	Interno/esterno
Docente 1	introduzione	3	senior	interno
Docente 2	introduzione	3	senior	interno
Docente 3	pillola online su conoscenza e consapevolezza delle risorse messe in campo all'università	3	senior	interno

⁴ Se il docente non è ancora stato individuato non inserire il nominativo, compilare comunque le altre informazioni

	(informazioni, servizi, modalità di comunicazione)			
Docente 4	pillole online su gestione della relazione e della comunicazione con i docenti e con le segreterie	3	senior	interno
Docente 5	pillole online su inclusione nella vita universitaria a distanza	3	senior	interno
Docente 6	pillole online su pianificazione del proprio percorso di studi e accademico nell'attuale situazione di DaD e DI	3	senior	interno
Docente 7	pillola online su conoscenza e consapevolezza delle risorse messe in campo all'università (informazioni, servizi, modalità di comunicazione)	3	senior	interno
Docente 8	pillole online su gestione della relazione e della comunicazione con i docenti e con le	3	senior	interno

	segreterie			
Docente 9	pillole online su inclusione nella vita universitaria a distanza	3	senior	interno
Docente 10	pillole online su pianificazione del proprio percorso di studi e accademico nell'attuale situazione di DaD e DI	3	senior	interno
Docente 11	accompagnamento e produzione video e risorse per gli studenti	12	senior	interno

B. 13 Dettaglio dei costi diretti per le risorse professionali per la realizzazione del corso comprensivo di tutte le eventuali edizioni (escluse collaborazioni retribuite studenti Dlgs 68/2012) DGR 951/2020

Voce di spesa (come da DGR n 951/2020)	Numero ore	Importo medio orario	Importo totale
B.2.1.1 docenti junior interni			
B.2.1.2 docenti senior interni	42	66	2.772,00 €
B.2.1.4 docenti junior esterni(fascia B)			
B.2.1.5 docenti senior esterni(fascia A)			
B.2.1.6 docenti esterni (fascia C)			
B.2.2.2 tutor esterni			
B.2.2.4 tutor FAD esterno	42	30	1260,00€

TOTALE	84	48	4.032,00 €
---------------	----	----	------------

B. 14 Dettaglio costi diretti per collaborazioni studenti (specificare i costi relativi alle collaborazioni retribuite riferibili a questa attività)

	Num. studenti	Num. Ore previste	Importo medio orario	Importo totale
B.2.2.2 tutor esterni				
B.2.2.4 Tutor fad esterno				
B.2.3.2 Personale tecnico prof.le esterno				
Totale				

B.12 Affidamento a terzi – DGR 951/2020 sezione A – capitolo A1 - punti b, b1, b2, c.

Specificare se si intende avvalersi di delega/acquisizione di servizi e specificare tutto quanto richiesto ai sensi della DGR 951/2020 sopra citata

SCHEDA DI DETTAGLIO ATTIVITÀ' N. 7			
B.1			
Titolo corso informativo per esteso: Learning by Dad			
Acronimo corso informativo: LED			

n. edizioni: 1

B.2. Contesto e motivazioni per l'attivazione del corso

Il contesto di riferimento è quello in cui si inseriscono tutte le attività progettuali, il contrasto alla diffusione del covid-19 e l'adozione, nel rispetto dei DPCM e dei protocolli di sicurezza adottati, di misure di distanziamento che vedono l'attivazione della DAD in tutti i corsi di laurea. Nell'attuale contesto vi è l'esigenza di formare e di informare la comunità accademica sui benefici della DAD e come questa possa essere importante per sviluppare soft skills utili anche per affrontare la normalità e le sfide del domani.

In particolare è importante informare gli studenti del valore aggiunto che una didattica a distanza obbligata può portare in termini di acquisizione di competenze trasversali riconosciute come centrali per affrontare le sfide del futuro.

B.3 Obiettivi

- informare/formare gli studenti sul valore della DAD e sulle competenze acquisibili tramite di essa;
- comprendere le soft skills utilizzate utilizzando la DaD anche di tipo duale;
- riflettere su come valorizzare le soft skills acquisite per ottimizzare il percorso accademico e per l'inserimento nel mondo del lavoro.

B.4 Programma del corso (*indicare l'articolazione del corso, il numero di ore per ogni modulo, la tematica oggetto del modulo, la metodologia didattica da utilizzare*)

Focus: Quali soft skills ha promosso/promuove la Didattica a Distanza e Duale?

Struttura: gli studenti saranno guidati a riflettere su come attraverso la DAD possono sviluppare le seguenti competenze:

1. Teamworking e capacità di coordinarsi con gli altri
2. Comunicazione
3. Problem solving
4. Self-management e self-regulation

Il percorso prevede 1 lezione introduttiva (2 hh) di illustrazione del percorso, degli obiettivi e dei risultati di apprendimento attesi, 2 brevi video lezioni (15' l'una) per ciascuna competenza e 1 tool di autovalutazione (30') per ciascuna competenza.

Sarà attivato un forum di discussione e uno sportello con cadenza mensile per attività di coaching orientativo in sincrono per il rafforzamento del self-directed learning attraverso la DAD. Lo sportello sarà su prenotazione da parte degli studenti. Attraverso il Forum sarà favorito l'utilizzo da parte degli studenti del materiale multimediale a supporto dello sviluppo di competenze trasversali, prodotto dai tutor come attività di project work (cfr. Attività 6)

La predisposizione dei materiali didattici (lezioni, micro-lezioni, strumenti di autovalutazione, materiale di approfondimento) sarà particolarmente curata al fine di disporre di prodotti aggiornabili e riutilizzabili. Le attività erogate su moodle saranno costantemente monitorate con interventi di supporto a distanza (attività di sportello, forum di discussione). Le attività saranno sottoposte a valutazione.

B5. Durata complessiva in ore *(se previste più edizioni considerare la singola edizione)*

6 ore. Inoltre sono previste 20 ore di accompagnamento didattico e orientativo tenuto dalla figura di un tutor esterno (self directed learning).

B.6 Numero e tipologia destinatari previsti *(se previste più edizioni dello stesso corso specificare per ogni edizione)*

Il percorso informativo/formativo è rivolto ad almeno 200 studenti.

B. 7 Modalità di svolgimento *(indicare anche sede/piattaforma)*

Tutti gli incontri si avvarranno della piattaforma Webex e Moodle che prevede assistenza online a attivazione di forum. Il percorso verrà reso fruibile dagli studenti nella modalità asincrona.

B. 8 Tempi di svolgimento *(avvio/conclusione)*

Luglio 2021 - giugno 2022

B.9 Modalità di informazione e pubblicizzazione del corso

Il corso sarà reso noto attraverso il tavolo di coordinamento con i Presidenti dei Corsi di studio interessati e quindi tramite sito di Ateneo.

B.10 Modalità di reperimento e selezione dei partecipanti

I partecipanti in una prima fase saranno gli iscritti ai CdS del gruppo di lavoro dell'Orientamento in itinere, con attenzione al primo biennio e successivamente sarà esteso a tutti gli studenti UNIFI.

B.11 Risultato atteso

Il risultato sarà una migliore informazione degli studenti sulle potenzialità della DAD in termini di potenziamento dell soft skills oltre che un mantenimento della dispersione di tipo fisiologico e non legato all'emergenza sanitaria e in particolare alla DAD.

B. 12 Elenco dei docenti impegnati nel corso

Nome del docente ⁵	argomento	Numero ore	senior/junior	Interno/esterno
Docente 1	lezione introduttiva	2	senior	interno
Docente 2	Teamworking e capacità di coordinarsi con gli altri	1	senior	interno
Docente 3	Comunicazione	1	senior	interno
Docente 4	Problem solving	1	senior	interno
Docente 5	Self-management e self-regulation	1	senior	interno

B. 13 Dettaglio dei costi diretti per le risorse professionali per la realizzazione del corso comprensivo di tutte le eventuali edizioni (escluse collaborazioni retribuite studenti Dlgs 68/2012) DGR 951/2020

Voce di spesa (come da DGR n 951/2020)	Numero ore	Importo medio orario	Importo totale
B.2.1.1 docenti junior interni			
B.2.1.2 docenti senior interni	6	66 €	396,00€
B.2.1.4 docenti junior esterni(fascia B)			
B.2.1.5 docenti senior esterni(fascia A)			
B.2.1.6 docenti esterni (fascia C)			
B.2.2.2 tutor esterni			

⁵ Se il docente non è ancora stato individuato non inserire il nominativo, compilare comunque le altre informazioni

B.2.2.4 tutor FAD esterno	26	30€	780,00€
TOTALE	32	36,75 €	1176,00€

14 Dettaglio costi diretti per collaborazioni studenti (specificare i costi relativi alle collaborazioni retribuite riferibili a questa attività)

	Num. studenti	Num. Ore previste	Importo medio orario	Importo totale
B.2.2.2 tutor esterni				
B.2.2.4 Tutor fad esterno				
B.2.3.2 Personale tecnico prof.le esterno				
Totale				

B.12 Affidamento a terzi – DGR 951/2020 sezione A – capitolo A1 - punti b, b1, b2, c.

Specificare se si intende avvalersi di delega/acquisizione di servizi e specificare tutto quanto richiesto ai sensi della DGR 951/2020 sopra citata

SCHEDA N. 4

Tipologia intervento 4.4: art. 4 punto 4 dell'avviso

Realizzazione di materiali didattici multimediali fruibili in modalità sincrona e asincrona e di sistemi di archiviazione, ricerca e consultazione dei summenzionati materiali didattici.

SCHEDA DI DETTAGLIO ATTIVITÀ N. 8			

B.1 Acronimo: PIM

Titolo attività per esteso: Progettare e Innovare i materiali didattici multimediali

B.2. Contesto e motivazione

Dall'inizio dell'emergenza sanitaria gli strumenti digitali sono stati di fondamentale importanza per l'erogazione della didattica. Le piattaforme Moodle e Webex permettono infatti l'acquisizione e l'archiviazione del materiale didattico con vantaggi significativi in termini di flessibilità spazio-temporale. In particolare, il sistema di videoconferenza Webex consente la fruizione delle lezioni da parte degli studenti sia in sincrono che in asincrono: le lezioni fruite in tempo reale possono essere registrate e archiviate, consentendo così agli studenti di rivederle in momenti successivi in caso di mancata frequenza o difficoltà di connessione. Webex consente così di archiviare e catalogare il materiale didattico, che rimane a disposizione degli studenti iscritti all'Università di Firenze per tutto l'anno accademico di frequenza. Dato il persistere dell'emergenza sanitaria, si rende tuttavia sempre più necessario sviluppare materiali multimediali che possano supportare la didattica a distanza. La possibilità di accedere ad approfondimenti delle discipline attraverso materiali didattici multimediali permette infatti di avvicinarsi a una porzione del sapere normalmente veicolato dai docenti attraverso confronti diretti. Il valore aggiunto della didattica universitaria si basa infatti sulla stretta connessione tra ricerca e trasferimento di questa agli studenti non solo tramite la didattica ma anche tramite la narrazione. Lo sviluppo di materiali multimediali è inoltre di fondamentale importanza per supportare gli studenti che trovano maggiore difficoltà nell'affrontare lo studio e in caso di disabilità, in quanto permette di avere materiali sviluppati ad hoc per le diverse necessità. Tali materiali potranno essere utilizzati anche dopo l'emergenza sanitaria e andranno a costituire quel valore aggiunto che l'emergenza di oggi può dare al domani in termini di ampliamento dell'accesso e inclusione.

B.3 Obiettivi dell'attività

- promuovere la qualificazione dell'attività didattica tramite strumenti digitali di supporto;
- promuovere l'inclusione didattica attraverso la progettazione e implementazione di contenuti formativi universalmente accessibili;
- favorire il successo formativo degli studenti grazie alla disponibilità di risorse didattiche qualificate sempre disponibili, anche per attività di recupero;
- supportare il personale docente nell'erogazione della didattica a distanza, in particolare sul versante della produzione di contenuti didattici multimediali.

B.4. Descrizione sintetica dell'attività

L'attività si articola in quattro fasi:

- Fase 1 – Formazione metodologica

Sono previsti webinar di approfondimento metodologico sull'uso didattico dei video (<https://formperselearning.unifi.it/course/index.php?categoryid=40>) e sulla progettazione di materiali didattici multimediali da fruire in modalità sincrona e asincrona, con particolare attenzione ai bisogni degli studenti DSA e con disabilità.

- Fase 2 – Realizzazione di linee guida

Saranno predisposte linee guida per la progettazione di materiali didattici multimediali alla luce delle indicazioni provenienti dalla Teoria dell'Apprendimento Multimediale e dalla Teoria del Carico Cognitivo. Tali indicazioni saranno integrate con i principi alla base dell'Universal Design for Learning allo scopo di rendere massimamente inclusivi i contenuti didattici e l'offerta formativa.

- Fase 3 – Progettazione prototipi

Sulla base della formazione ricevuta e delle linee guidate fornite, saranno progettati dei prototipi di interfacce multimediali accessibili e altamente inclusive con modelli di presentazioni multimediali facilmente replicabili.

Fase 4 – Implementazione

Successivamente i docenti con il supporto dei tutor svilupperanno i materiali specifici per le discipline. Saranno inoltre realizzati videocorsi di approfondimento a supporto delle discipline principalmente di base che si trovano al primo anno che rappresenta il momento di passaggio più critico.

B.5 Descrizione dei materiali didattici multimediali che si vogliono realizzare (*specificare titolo, materie trattate, durata in ore, fruizione sincrona e/o asincrona, ecc.*)

Slide UNIFI - realizzazione di modelli di slide per ipovedenti; non udenti; daltonici; dislessici e successiva realizzazione di slide per le discipline di matematica, fisica, chimica, informatica, statistica, latino, greco, diritto, economia, da fruire in modalità sincrona e asincrona.

Videocorsi UNIFI

Matematica - 24 ore da fruire in modalità asincrona

Chimica - - 24 ore da fruire in modalità asincrona

Fisica - 24 ore da fruire in modalità asincrona

Statistica - 24 ore da fruire in modalità asincrona

Informatica - 24 ore da fruire in modalità asincrona

Economia - 24 ore da fruire in modalità asincrona

Diritto - 24 ore da fruire in modalità asincrona

Latino - 24 ore da fruire in modalità asincrona

Greco - 24 ore da fruire in modalità asincrona

B.6. Descrizione sistemi di archiviazione, ricerca e consultazione dei materiali didattici

L'Ateneo dispone già di un sistema di archiviazione grazie alla piattaforma Webex che permette di registrare e vedere in una fase successiva le lezioni che sono catalogate con giorno e orario in cui sono state registrate. Il progetto non prevede quindi azioni in tal senso.

B.7. Numero e caratteristiche dei previsti fruitori dei materiali didattici e dei sistemi di ricerca e consultazione

Tutti gli studenti

B.8 Insegnamenti coinvolti/interessati alla fruizione

Tutti gli insegnamenti

B. 9 Tempi svolgimento (*avvio/conclusione*)

Avvio: maggio/giugno 2021

Conclusione: giugno 2022

B.10 Modalità e fasi previste per la realizzazione

nessuna azione

B. 11 Dettaglio dei costi diretti risorse professionali impiegate per l'elaborazione dei materiali DAD e sistemi connessi (*escluse collaborazioni retribuite studenti*)

Voce di spesa (come da DGR n 951/2020)	Numero ore	Importo medio orario	Importo totale
B.1.6 Altro Personale (per Elaborazione di materiale didattico)	800	25€	20000,00€
B.2.3.2 Personale tecnico-prof.le esterno			
B.2.3.7 Personale tecnico-prof.le interno			
TOTALE	800	25€	20000,00€

B. 12 Dettaglio costi diretti per collaborazioni studenti (specificare i costi relativi alle collaborazioni retribuite riferibili a questa attività)

	Num. studenti	Num. Ore previste	Importo medio orario	Importo totale
B.2.3.2 Personale tecnico prof.le esterno				

B.12 Affidamento a terzi – DGR 951/2020 sezione A – capitolo A1 - punti b, b1, b2, c.

Specificare se si intende avvalersi di delega/acquisizione di servizi e specificare tutto quanto richiesto ai sensi della DGR 951/2020 sopra citata

SCHEDA N. 5

Tipologia intervento 4.5: art. 4 punto 5 dell'avviso

Altre attività a sostegno degli studenti (tutoraggio fra pari; orientamento in itinere; counselling) per far fronte ad elementi di disagio o altre esigenze possano essere individuate dal soggetto attuatore a favore della partecipazione degli studenti.

--	--	--	--

SCHEMA DI DETTAGLIO ATTIVITÀ' N. 9

B.1

Acronimo: TUDIRE

Titolo attività per esteso: Tutorato didattico in rete

numero edizioni previste:

B.2. Contesto

In Ateneo è presente un consolidato sistema di tutorato didattico volto a favorire la progressione di carriera e quindi il conseguimento della laurea in tempi regolari e con successo. A ciascun corso di studio sono assegnati dei tutor che, in collaborazione con il Presidente del corso di studio e i docenti, svolgono attività di sostegno per specifici insegnamenti. E' presente inoltre un gruppo di tutor senior di Ateneo impegnato a facilitare l'apprendimento di alcune discipline di base attraverso attività di sportello individuale o esercitazioni concordate con i docenti titolari dei corsi.

Ovviamente in questo periodo poter contare su un forte servizio di tutorato didattico è ancora più importante perchè il normale studio tra pari è compromesso dal distanziamento sociale obbligato. Inoltre ogni criticità incontrata, se non superata in tempi rapidi, può portare a perdita della motivazione con conseguenti ritardi nella progressione di carriera, minor preparazione, fino all'abbandono.

Grazie al progetto, sarà potenziato il tutorato didattico e i tutor saranno formati (attività 4, DADIT) sulle tecniche per accompagnare l'attività del docente nella DAD e in particolare sull'alimentare la motivazione e incrementare l'attenzione.

Sarà avviato un progetto pilota per realizzare una rete integrata di tutor che condividono tra loro le esperienze con il supporto di un "tutor master". In particolare per fornire sempre un supporto economico agli studenti, saranno reclutati dottorandi senza borsa per 9 discipline che come "Tutor master" coordineranno i tutor delle discipline stesse reclutati grazie al progetto o già assegnati ai corsi di studio. In questo modo gli stessi tutor potranno confrontarsi tra loro in caso di difficoltà e il tutorato sarà più solido per tutte le discipline.

I tutor grazie al coordinamento potranno anche fornire importanti informazioni ai docenti. Potranno infatti segnalare ai docenti le principali criticità incontrate dagli studenti, permettendo loro di intraprendere azioni correttive anche attraverso lo sviluppo di materiali multimediali predisposti con il supporto dei tutor stessi.

Questo modello di tutorato didattico in rete potrà essere replicabile nel tempo ed esteso a tutte le discipline interessate, inoltre la possibilità di supportare i docenti con un tutor facilitatore rappresenterà un importante aspetto per la qualificazione della didattica a distanza.

B.3 Obiettivi

- contrastare la dispersione degli studenti (in particolare primo e secondo anno) e favorire il normale proseguimento degli studi e il sostenimento degli esami con successo nell'attuale periodo di emergenza sanitaria;
- favorire il tutorato didattico tra pari attraverso l'attivazione di collaborazioni retribuite con gli studenti anche per favorire il sostegno economico ed il diritto allo studio;
- promuovere la qualità della didattica a distanza favorendo una maggior interazione docente studente;
- rafforzare il supporto fornito sia al docente che allo studente sul piano didattico, comunicativo e organizzativo;
- definire un modello di tutorato didattico in rete in cui gli studenti sono i veri protagonisti;
- aiutare gli studenti ad acquisire un'autonoma capacità di programmazione e sviluppo dello studio individuale e collettivo;
- creare un ponte tra studenti e docenti per il miglioramento della qualità della didattica.

B.4 Risultati attesi

- creazione di un modello per il tutorato in rete;
- contrasto alla dispersione;
- regolarità nella carriera e aumento del successo formativo degli studenti;
- miglioramento della qualità della didattica;
- migliore interazione tra studenti e docenti durante la DAD.

B.5 Descrizione dell'attività in termini di contenuti, metodologie, strumenti e modalità organizzative.

L'attività proposta prevede il potenziamento e la qualificazione per la DAD del sistema di tutorato didattico e lo sviluppo di un modello di tutorato didattico in rete.

Saranno reclutati dottorandi senza borse che, come "Tutor Master", coordineranno i tutor reclutati grazie al presente progetto attraverso il bando per le collaborazioni studentesche a tempo parziale (ex D.Lgs. 68/2012) e con fondi di Ateneo.

I tutor saranno formati grazie alle attività 4 (DADIT), 6 (KIT) e 8 (PIM). Il gruppo di lavoro per ciascuna disciplina svilupperà materiale multimediale sulla base della formazione ricevuta nell'attività PIM e supporterà gli studenti attraverso colloqui individuali o gruppi di studio o esercitazioni. Grazie alla formazione ricevuta DADIT potrà svolgere il tutorato a distanza ma in modo

più efficace e interattivo. Le maggiori criticità incontrate dagli studenti nello studio di un insegnamento saranno riferite ai docenti che potranno, con il supporto degli stessi tutor, apportare le necessarie azioni correttive. Questa attività riguarderà in particolar modo gli insegnamenti che risultano più critici nella progressione di carriera e che riguardano i seguenti ambiti: Chimico; Diritto; Economico aziendale; Fisico; matematico; Statistico; Informatico; greco; latino.

I tutor didattici (inclusi quelli già reclutati) saranno formati con l'attività DADIT nella prima fase del progetto e potranno supportare i docenti in aula previo coordinamento con il Presidente del Corso di studio.

Il Servizio di supporto allo studio si articolerà nel seguente modo:

- SOSTEGNO ALLO STUDIO INDIVIDUALE attraverso colloqui;
- RISPOSTA ai quesiti puntuali e circoscritti;
- PROMOZIONE DEI GRUPPI DI STUDIO con l'attivazione di un servizio online che faciliti il contatto fra gli studenti finalizzato alla formazione di gruppi di studio per materia.

Il Servizio di supporto ai docenti per la DAD si articolerà nel seguente modo:

- PARTECIPAZIONE ALLE LEZIONI IN DAD
- SUPPORTO PER LA PREPARAZIONE DI MATERIALE MULTIMEDIALE

B.6 numero previsto e caratteristiche dei destinatari cui è rivolta l'attività

L'attività è rivolta in una prima fase agli studenti del primo biennio dei corsi di studio del gruppo di lavoro dell'Orientamento in itinere e successivamente, sulla base delle risorse disponibili, a tutti gli studenti iscritti all'Università di Firenze.

B.7 Descrivere le modalità di pubblicizzazione dell'attività e di informazione finalizzate a raggiungere i destinatari

Il servizio sarà reso noto attraverso il tavolo di coordinamento con i Presidenti dei Corsi di studio interessati e tramite sito di Ateneo.

B. 8 Descrivere le modalità di selezione dei partecipanti

Grazie al gruppo di lavoro con i Presidenti dei Corsi di studio, saranno esaminate le carriere degli studenti e intercettati quelli con maggiori difficoltà. Successivamente l'attività sarà aperta a tutti gli studenti interessati.

B. 9 Modalità e sede e/o piattaforma di svolgimento

Modalità on-line con piattaforme Webex, Moodle, Meet ecc.

B. 10 Tempi di svolgimento (*avvio/conclusione*)

Maggio/giugno 2021 - giugno 2022

B. 11 Dettaglio dei costi diretti per risorse professionali (*escluse le collaborazioni retribuite studenti D.lgs 68/2012) DGR 951/2020*)

Voce di spesa (come da DGR n 951/2020)	Numero ore	Importo medio orario	Importo totale
B.2.1.1 docenti junior interni			
B.2.1.2 docenti senior interni			
B.2.1.4 docenti junior esterni(fascia B)			
B.2.1.5 docenti senior esterni(fascia A)			
B.2.1.6 docenti esterni (fascia C)			
B 2.1.10 Orientatori/counselling interni			
B 2.1.11 Orientatori/counselling esterni			
B.2.2.2 tutor esterni			
B.2.2.4 tutor FAD esterni	2025	30 €	60.750,00 €
Totale	2025	30 €	60.750,00 €

B. 12 Dettaglio dei costi diretti per collaborazioni studenti (*specificare i costi relativi alle collaborazioni retribuite riferibili a questa attività*)

	Num. studenti	Num. Ore previste	Importo medio orario	Importo totale
B.2.2.2 tutor esterni				
B.2.2.4 Tutor fad esterno	29	5800	15 €	87.000,00 €
B.2.3.2 Personale tecnico prof.le esterno				

Totali	29	5800	15 €	87.000,00 €
--------	----	------	------	-------------

B.13 Affidamento a terzi – DGR 951/2020 sezione A – capitolo A1 - punti b, b1, b2, c.

Specificare se si intende avvalersi di delega o acquisizione di servizi e specificare tutto quanto richiesto ai sensi della DGR 951/2020 sopra citata

<p>SCHEDA DI DETTAGLIO ATTIVITÀ' N. 10</p> <p>B.1</p> <p>Acronimo: ORI_OU</p> <p>Titolo attività per esteso: Orientamento e Ri-orientamento in itinere e Orientamento in uscita</p> <p>numero edizioni previste:</p>			

B.2. Contesto

L'emergenza sanitaria ha reso necessario rivedere anche la modalità di erogazione dei servizi di orientamento. A partire indicativamente dalla metà di marzo si è quindi provveduto alla graduale trasformazione della loro erogazione dalla modalità in presenza alla modalità on-line senza compromettere la natura formativo/informativa. Il persistere dell'emergenza sanitaria e l'evidenza che le attuali matricole hanno affrontato quasi 12 mesi di didattica a distanza rende necessario attivare nuovi servizi per contrastare l'abbandono forte e supportare tutti gli studenti in questa fase emergenziale anche da un punto di vista sociale.

Saranno quindi avviate azioni rivolte agli studenti del primo biennio dei corsi di studio triennali e/o magistrali a ciclo unico partecipanti al gruppo di lavoro dell'orientamento in itinere, volte a intercettare, tramite questionari on-line, situazioni di rischio per l'abbandono forte. Nei primi anni di università, anche in condizioni di normalità, è infatti alto il fenomeno dell'abbandono forte e l'attuale situazione pandemica rappresenta un ulteriore fattore di criticità per tali studenti che hanno effettuato la transizione dalla scuola all'università in un momento di forte disagio sociale. In una prima fase i questionari saranno inviati agli studenti dei corsi di studio del gruppo di lavoro per l'Orientamento in itinere e successivamente a tutta la popolazione studentesca del primo biennio. Verranno quindi organizzati incontri di counseling con uno psicologo per discutere dei risultati del questionario fare l'analisi dei bisogni. Sarà attivato anche un servizio di bilancio di competenze per incontri individuali e webinar per incontri informativi collettivi. Parallelamente si terranno corsi per il potenziamento delle competenze trasversali di tipo comunicativo e relazionale per favorire momenti di riflessione, promuovere la conoscenza di se stessi e facilitare le relazioni tra studenti permettendo momenti di condivisione più profonda anche se virtuale. Sarà avviato un progetto di coaching che prevede un ciclo di webinar per introdurre gli studenti alle tecniche del coaching e facilitare la creazione di figure "buddy" cioè di studenti che supportano altri studenti nel raggiungere gli obiettivi. Sarà inoltre creato un percorso di counseling e coaching per i tirocinanti. Tali studenti stanno infatti affrontando una fase della formazione importante in quanto si trovano come studenti all'interno di situazioni lavorative formative e necessitano quindi di interventi mirati. Per questo i percorsi attivati saranno dedicati esclusivamente a loro con la finalità di fare un'analisi delle esigenze e delle criticità, condividere le esperienze e migliorare la qualità dei tirocini a partire dall'analisi dei bisogni emersi. A tali attività si affiancherà il sistema di tutorato didattico, già descritto alla scheda di dettaglio attività n. 7. Al termine del progetto sarà possibile mettere a sistema uno sportello di ri-orientamento grazie all'esperienza fatta e ai bisogni emersi. Sarà inoltre rafforzato lo sportello di orientamento e accoglienza per supportare gli studenti nella ricerca di informazioni e nel processo di accoglienza all'Università.

Per i servizi di Orientamento in uscita (www.unifi.it/placement) uno degli obiettivi posti dal progetto è quello di sostenere una cultura di "preparazione al lavoro" finalizzata a una migliore transizione dei laureati verso il mondo del lavoro, avvalendosi di strumentazione digitale che consenta un'agevole fruizione di tutti i servizi e fornisca un supporto didattico adeguato. In questo momento di radicale cambiamento, di profonda e repentina trasformazione, il tema principale dell'obiettivo è quindi "la personalizzazione" dei servizi, la cura e l'accompagnamento dello studente e del laureato durante la sua partecipazione alle attività. Sul versante aziendale è invece necessario tenere aperti i rapporti e coltivare nuove collaborazioni con le imprese, gli enti, gli studi professionali per fornire loro un supporto fattivo/operativo nella ricerca di personale e per organizzare e supportare incontri con

studenti e laureati attraverso l'organizzazione di webinar e Career Day virtuali.

Saranno progettati **incontri on-line di “Scuola/CdS di Ateneo” con “Aziende di Settore”** incontri cioè dedicati a specifici ambiti didattici e professionali dove più rappresentanti aziendali presentando il proprio *core-business*, descrivono le professionalità ricercate nei propri organici nonché le conoscenze e le competenze che sono richieste al proprio personale (come ad es. *Team Work e Leadership*).

Nell'ambito delle attività dedicate al job placement, il laboratorio *Formarsi al lavoro: costruire il proprio futuro* è di fatto un “*work in progress*”, perché l'obiettivo di accompagnare studenti, laureati, dottorandi e dottori di ricerca dell'Università di Firenze nel processo di costruzione del proprio progetto di carriera, richiede continue implementazioni. In questa prima fase, quindi, il laboratorio, originariamente strutturato in 3 moduli, ciascuno dei quali prevede e-tivity (esercitazioni pratiche online), video e materiale didattico, che riguardano la Redazione efficace del Curriculum Vitae, la Redazione efficace della lettera di presentazione, la Preparazione efficace del colloquio di selezione, sarà integrato con un 4° modulo “**I Social per il lavoro**” che prevede la realizzazione di video testimonianze dal mondo del lavoro (recruiter) e tutorial didattici. Anche per quest'ultimo modulo saranno predisposte e-tivity (esercitazioni pratiche online), video e materiale di supporto informativo/didattico. Il laboratorio è erogato su piattaforma MOODLE e necessita del supporto informatico, informativo e di un feedback sulle e-tivity svolto da parte di un team competente sia per i contenuti trattati che per il supporto tecnico.

B.3 Obiettivi

- erogare le varie tipologie di servizi senza soluzione di continuità dalla modalità in presenza alla modalità on-line
- supportare gli studenti con percorsi di counseling;
- supportare i tirocinanti con percorsi di counseling e bilancio di competenze favorendo lo scambio di esperienze;
- attivare un servizio di ri-orientamento con percorsi di counseling e bilancio di competenze;
- contrastare la dispersione e il disorientamento da parte degli studenti (in particolare primo e secondo anno) e favorire il normale proseguimento degli studi e il sostenimento degli esami nell'attuale periodo di difficoltà covid-19 anche con tecniche di coaching;
- potenziare le competenze trasversali di tipo comunicativo e relazionale;
- aiutare gli studenti ad acquisire un'autonoma capacità di programmazione e sviluppo dello studio individuale e collettivo, nell'attuale fase emergenziale sanitaria
- preparare e accompagnare gli studenti verso la transizione al lavoro.

B.4 Risultati attesi

- aumento del successo formativo degli studenti;
- contenimento del livello di dispersione universitaria dovuta all'emergenza covid;
- supporto agli studenti nello studio;
- sviluppo di competenze trasversali utili per il percorso di studi;
- miglioramento della qualità dei tirocini;
- costruzione di una cultura di "preparazione al lavoro"
- riduzione dei tempi di transizione al lavoro;

B.5 Descrizione dell'attività in termini di contenuti, metodologie, strumenti e modalità organizzative.

Sarà sviluppato un questionario volto a intercettare eventuali situazioni di criticità che possono portare all'abbandono forte. Tale questionario valuterà aspetti legati alla motivazione, resilienza, autoefficacia e progettualità. Il questionario sarà somministrato on-line avvalendosi della piattaforma Moodle. L'analisi delle risposte mediante tecniche statistiche multivariate permetterà di tracciare un profilo per ciascun studente ma di avere anche dei dati di tendenza e quindi di poter effettuare azioni di sistema. In un primo momento saranno organizzati gruppi di lavoro con studenti che dall'analisi dei dati mostrano bisogni affini. Questi incontri di counseling saranno finalizzati all'individuazione delle criticità emerse nel test e coinvolgeranno massimo 20 studenti per gruppo (edizioni ripetute secondo le necessità). Successivamente il singolo studente potrà accedere ad un bilancio di competenze individuale organizzato con 3 incontri da 60 minuti ciascuno. Stesso percorso sarà organizzato per i tirocinanti. Saranno inoltre organizzati webinar con uno psicologo sulla motivazione, autoefficacia, resilienza, progettualità e relazioni efficaci. Il progetto di coaching si articolerà in 3 webinar ripetuti per 3 edizioni e in incontri successivi cadenzati con frequenza quindicinale durante l'intero semestre; in tali incontri gli studenti discuteranno con il coach professionista delle problematiche legate al percorso accademico. Le azioni nel loro complesso mirano a rafforzare la motivazione e la resilienza allo studio anche migliorando la percezione e la convinzione di far parte di una comunità accademica che è presente e supporta gli studenti.

Per le attività di Orientamento in uscita i contenuti avranno un duplice obiettivo. Da un lato riguarderanno approfondimenti sul mondo delle professioni e del lavoro con lo scopo di consentire agli studenti di confrontare il proprio percorso formativo con una attività professionale e focalizzare così un obiettivo lavorativo concreto e realizzabile. A tale scopo saranno organizzati webinar di incontri con le imprese e Career Day, per conoscere le realtà professionali e le opportunità che il mondo del lavoro é in grado di offrire. Dall'altro lato mettere a disposizione degli studenti e dei neolaureati strumenti utili a ridurre i tempi di transizione università-lavoro. *Skills Map*, un'attività che aiuta a progettare il percorso di carriera in modo imprenditivo sviluppando la consapevolezza dei propri obiettivi e lavorando su skills trasversali per la comunicazione, la proattività e l'intraprendenza. Il servizio di *CV-Check*, cioè una revisione personalizzata della Lettera di Presentazione e del Curriculum Vitae per contestualizzare conoscenze, capacità e competenze individuali riportandole efficacemente all'interno della lettera di presentazione e del curriculum vitae. Le *Simulazioni di colloqui di lavoro - Mook Interview*, tenute da recruiter (HR) delle aziende che collaborano stabilmente con l'Ateneo o fanno parte dell'Osservatorio delle Imprese di Unifi (<https://www.unifi.it/p11627.html>), per instaurare uno scambio positivo nella relazione con il selezionatore e gestire la propria emotività. Il *Light Assessment Center*, costruito sulla base degli strumenti utilizzati in azienda per la rilevazione delle competenze trasversali sia per scopi di selezione che per la mappatura delle risorse umane. La sua organizzazione prevede la somministrazione di prove di gruppo ed individuali che simulano il contesto aziendale. Al termine delle prove, è prevista una riflessione di gruppo sulle competenze trasversali agite attraverso la metodologia del *Self-Directed Learning*. Infine il laboratorio *Formarsi al lavoro: costruire il proprio futuro* finalizzato a far acquisire e adottare strumenti utili alla costruzione del proprio progetto di carriera.

Gli studenti si iscriveranno alle attività mediante la piattaforma SOL di UNIFI e l'Unità di processo Orientamento e Job Placement gestirà le prenotazioni e l'organizzazione delle attività. Gli incontri, seminari, gruppi di lavoro, saranno organizzati in modalità on-line (webinar) utilizzando le più consuete modalità disponibili quali MEET, Webex, Moodle. Le attività si avvarranno di orientatori (psicologi) e coach che non costituiranno oneri di costo sul progetto e da tutor.

B.6 numero previsto e caratteristiche dei destinatari cui è rivolta l'attività

Le attività relative all'orientamento in itinere saranno rivolte in una prima fase agli studenti dei CdS del gruppo di lavoro dell'Orientamento in itinere e successivamente a tutta la popolazione studentesca. Per le attività erogate a distanza i destinatari sono rappresentanti dalla quasi totalità della popolazione studentesca, circa 50.000

B.7 Descrivere le modalità di pubblicizzazione dell'attività e di informazione finalizzate a raggiungere i destinatari

Il sito www.unifi.it e i siti web delle Scuole, dei Corsi di laurea e dei Dipartimenti , i canali social, le newsletter indirizzate a tutta la comunità accademica e alle aziende sono i canali principali di comunicazione e informazione. Inoltre per la comunicazione e pubblicizzazione dei servizi è molto diffuso l'utilizzo delle mailing list di Ateneo studenti, dottorandi e laureati per le attività di job placement

B. 8 Descrivere le modalità di selezione dei partecipanti

Per la natura dei servizi, le loro finalità e la loro replicabilità, dovendo raggiungere il più alto numero di potenziali fruitori non vengono adottate modalità di selezione dei partecipanti. Laddove l'intervento, per migliorarne la fruizione, preveda un numero limitato di partecipanti, viene utilizzato l'ordine cronologico di iscrizione.

B. 9 Modalità e sede e/o piattaforma di svolgimento

Modalità on-line con piattaforme Webex, Moodle, Meet ecc.

B. 10 Tempi di svolgimento (avvio/conclusione)

Maggio/giugno 2021 - giugno 2022

B. 11 Dettaglio dei costi diretti per risorse professionali (escluse le collaborazioni retribuite studenti D.lgs 68/2012) DGR 951/2020

Voce di spesa (come da DGR n 951/2020)	Numero ore	Importo medio orario	Importo totale
B.2.1.1 docenti junior interni			
B.2.1.2 docenti senior interni			
B.2.1.4 docenti junior esterni(fascia B)			
B.2.1.5 docenti senior esterni(fascia A)			
B.2.1.6 docenti esterni (fascia C)			
B 2.1.10 Orientatori/counselling interni			
B 2.1.11 Orientatori/counselling esterni	1050	30 €	31.500,00€
B.2.2.2 tutor esterni			
B.2.2.4 tutor FAD esterni	1944	25€	€ 48.600,00€
Totale	2994	26,75 €	€ 80.100,00€

B. 12 Dettaglio dei costi diretti per collaborazioni studenti (specificare i costi relativi alle collaborazioni retribuite riferibili a questa attività)

	Num. studenti	Num. Ore previste	Importo medio orario	Importo totale
B.2.2.2 tutor esterni				
B.2.2.4 Tutor fad esterno				
B.2.3.2 Personale tecnico prof.le esterno				
Totali				

B.13 Affidamento a terzi – DGR 951/2020 sezione A – capitolo A1 - punti b, b1, b2, c.

Specificare se si intende avvalersi di delega o acquisizione di servizi e specificare tutto quanto richiesto ai sensi della DGR 951/2020 sopra citata

Scheda previsione finanziaria progetto Regione Toscana

Progetto	INSIEME UNIFI - <i>oggi per il domani</i>	
Costo		€ 641.538,80
Finanziamento pubblico		€ 641.538,80
Cofinanziamento privato		€ 0,00
Percentuale finanziamento pubblico		100

Voci di spesa previsione

Codice	Voce di spesa	costo medio orario	Totale	Finanziamento	Cofinanziamento
B.2.2.2	Tutor esterni	costo medio orario 10 € n. ore 140.000	€ 140.000,00	€ 140.000,00	€ 0,00
B.2.2.4	Tutor fad esterno	costo medio orario 16,36 € n. ore 15.891	€ 260.010,00	€ 260.010,00	€ 0,00
B.2.1.2	docenti senior interni	costo medio orario 66 n. ore 102	€ 6.732,00	€ 6.732,00	€ 0,00
B.1.6	Altro Personale (per Elaborazione di materiale didattico)	costo medio orario 25 n. ore 800	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 0,00
B.2.1.11	Orientatori/counselling esterni	costo medio orario 30€ n. ore 1.050	€ 31.500,00	€ 31.500,00	€ 0,00
E	Altri costi diretti e indiretti		€ 183.296,80	€ 183.296,80	€ 0,00

nella voce E Altri costi diretti e indiretti inserire un importo pari al 40% dei costi diretti di personale inseriti nelle relative voci di costo

A11. 5

struttura di riferimento	attività	finanziamento
Direzione generale	obiettivi del progetto	€ 108.000,00
Dip. Formazione, Lingue, Intercultura, Letteratura e Psicologia (FORLILPSI) - Resp. Scient. Prof.ssa Maria Ranieri	attività 3 e 4	€ 25.000,00
Dip. Formazione, Lingue, Intercultura, Letteratura e Psicologia (FORLILPSI) - Resp. Scient. Prof.ssa Giovanna Del Gobbo	attività 5, 6 e 7	€ 25.000,00
Comunicazione e public engagement	attività di supporto sul piano comunicativo per l'intero progetto	€ 25.000,00
	totale	€ 183.000,00

Tab. 2

CONVENZIONE AI SENSI DELL'ART. 6, COMMA 11, DELLA LEGGE 30 DICEMBRE 2010, N. 240

TRA

L'Università Telematica degli Studi IUL, con sede in Via Michelangelo Buonarroti, 10 – 50122 Firenze – Codice Fiscale e Partita IVA 05666530489 - nella persona del Presidente e suo rappresentante legale, Dott. Flaminio Galli, domiciliato per la sua carica in Via Michelangelo Buonarroti, 10 - 50122 Firenze, avente i poteri per il presente atto;

E

L'Università degli Studi di Firenze con sede in piazza San Marco, 4 – 50121 Firenze – Codice Fiscale e Partita IVA 01279680480 - nella persona del Rettore e suo rappresentante legale, Prof. Luigi Dei, domiciliato per la sua carica in piazza San Marco, 4 – 50121 Firenze, avente i poteri per il presente atto;

PREMESSO CHE

l'art. 6, comma 11, della legge 30 dicembre 2010, n. 240, “*Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario*”, prevede che “*I professori e i ricercatori a tempo pieno possono svolgere attività didattica e di ricerca anche presso un altro ateneo, sulla base di una convenzione tra i due atenei finalizzata al conseguimento di obiettivi di comune interesse. La convenzione stabilisce altresì, con l'accordo dell'interessato, le modalità di ripartizione tra i due atenei dell'impegno annuo dell'interessato, dei relativi oneri stipendiali e delle modalità di valutazione di cui al comma 7. Per un periodo complessivamente non superiore a cinque anni l'impegno può essere totalmente svolto presso il secondo ateneo, che provvede alla corresponsione degli oneri stipendiali. In tal caso, l'interessato esercita il diritto di elettorato attivo e passivo presso il secondo ateneo. Ai fini della valutazione delle attività di ricerca e delle politiche di reclutamento degli atenei, l'apporto dell'interessato e' ripartito in proporzione alla durata e alla quantità dell'impegno in ciascuno di essi*”;

l'art. 55 del D.L. 9 febbraio 2012 “*Misure di semplificazione in materia di ricerca universitaria*” prevede: “*Le disposizioni di cui all'art. 6, comma 11, della legge 30 dicembre 2010, n. 240, si applicano anche ai rapporti tra università ed enti pubblici di ricerca [...]*”;

il Decreto Ministeriale 26 aprile 2011, n. 167, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, serie generale, del 26 settembre 2011, ha dettato i criteri per la stipula delle convenzioni di cui alla norma sopra richiamata;

L'Università Telematica degli Studi IUL e l'Università degli Studi di Firenze hanno stipulato una convenzione art. 6 comma 11 della legge 240/2010 per l'anno accademico 2019/2020 relativa a quattro docenti, tra i quali il prof. Alessandro Mariani, Ordinario in regime di impegno a tempo pieno per il settore scientifico disciplinare M-PED/01 (Pedagogia generale e sociale) presso il Dipartimento di Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia (FORLILPSI), relativa a una collaborazione didattica svolta nell'ambito del Consorzio IUL, prorogata per l'anno accademico 2020/21 con nota del Rettore dell'Università di Firenze prot. 231527 del 9 dicembre 2019;

L'Università Telematica degli Studi IUL con nota prot. 141 del 14 aprile 2021 ha richiesto di prorogare per l'anno accademico 2021/22 la suddetta convenzione relativamente al prof. Mariani;

L'Università Telematica degli Studi IUL e l'Università degli Studi di Firenze intendono conseguire il seguente obiettivo di comune interesse: scambio delle relative conoscenze ed esperienze di carattere didattico, perseguendo in tal modo l'obiettivo della razionalizzazione e della valorizzazione delle risorse didattiche presenti nei due Atenei con particolare riferimento alla didattica a distanza.

Il Dipartimento di Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia (FORLILPSI) dell'Università di Firenze, cui afferisce il prof. Mariani, nell'adunanza del 10 maggio 2021, ha espresso parere favorevole alla stipula della presente convenzione, avendo verificato che l'impegno del professore presso l'Università Telematica degli Studi IUL non ha alcun effetto ai fini del possesso dei requisiti di docenza, di cui al D.M. 22 ottobre 2004, n. 270;

Il prof. Alessandro Mariani, Ordinario in regime di impegno a tempo pieno con il seguente inquadramento economico dal 16 giugno 2020: Professore Ordinario DPR 232/11 art. 2 – tempo pieno – classe 3, ha dichiarato il proprio accordo a svolgere attività didattica presso l'Università Telematica degli Studi IUL;

L'impegno annuo del prof. Mariani per attività di ricerca, di studio e di insegnamento, con i connessi compiti preparatori, di verifica e organizzativi è fissato in 1500 ore annue figurative, di cui non meno di 350 ore riservate a compiti didattici e di servizio agli studenti, inclusi l'orientamento e il tutorato, nonché ad attività di verifica dell'apprendimento, ai sensi dell'art. 6, commi 1 e 2, della legge 240/2010 sopra richiamata;

Il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione dell'Università di Firenze, rispettivamente nelle sedute del 13 e 14 maggio 2021, si esprimeranno in ordine alla stipula di una convenzione con l'Università Telematica degli Studi IUL, finalizzata al raggiungimento di obiettivi istituzionali di comune interesse, secondo quanto previsto dall'articolo 6, comma 11, della legge 30 dicembre 2010, n. 240;

Il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione dell'Università Telematica degli Studi IUL si esprimeranno in ordine alla stipula della suddetta convenzione nelle sedute del 17 maggio 2021;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

Le premesse sono parte integrante della presente convenzione.

Art. 2 – Attività

Il prof. Alessandro Mariani si impegna a svolgere parte della propria attività di didattica presso l'Università Telematica degli Studi IUL per contribuire al conseguimento del seguente obiettivo: scambio delle relative conoscenze ed esperienze di carattere didattico, perseguendo in tal modo l'obiettivo della razionalizzazione e della valorizzazione delle risorse didattiche presenti nei due Atenei con particolare riferimento alla didattica a distanza.

Art. 3 – Modalità di ripartizione dell'impegno annuo

L'impegno annuo figurativo del prof. Alessandro Mariani è così ripartito:

a) ore presso l'Università degli Studi di Firenze, di cui 305 ore per compiti didattici e di servizio agli studenti, comprensivi delle ore di didattica frontale dei seguenti insegnamenti:

- Filosofia dell'educazione e della comunicazione CFU 6 ORE 36 SSD M-PED/01 - CdS in LM92 Teorie della Comunicazione;
- Pedagogia interculturale CFU 4 ORE 24 SSD M-PED/01 - CdS in LM85 Scienze della formazione primaria;
- Filosofia dell'educazione CFU 12 ORE 72 SSD M-PED/01 - CdS in L19 Scienze dell'educazione e della formazione;
- attività di ricerca 1150 ore;

b) ore presso l'Università Telematica degli Studi IUL, di cui 45 ore per compiti didattici e di servizio agli studenti, comprensivi delle ore di didattica frontale dei seguenti insegnamenti:

- Pedagogia della formazione degli adulti 6 CFU – 36 ore – M-PED/01 – CdS in “Innovazione educativa e apprendimento permanente nella formazione degli adulti in contesti nazionali e internazionali”, classe LM-57.

Ai fini della valutazione delle attività di ricerca e delle politiche di reclutamento degli atenei di cui all'articolo 5, comma 5, della legge 30 dicembre 2010, n. 240, l'apporto del professore o ricercatore interessato è ripartito in proporzione alla durata e alla quantità dell'impegno in ciascuno dei due Enti contraenti.

Art. 4 – Modalità di ripartizione degli oneri stipendiali

Il costo a carico del datore di lavoro relativamente al prof. Alessandro Mariani, attualmente pari a 114.553,97 euro, è suddiviso tra gli Enti in proporzione alla ripartizione dell'impegno annuo, di cui al precedente art. 3, come di seguito specificato:

- 111.116,97 euro a carico dell'università di Firenze
- 3.437 euro a carico dell'Università Telematica degli Studi IUL.

La quota di competenza dell'Università Telematica degli Studi IUL sarà versata in rate semestrali posticipate. La compartecipazione si intende comprensiva degli aumenti stipendiali previsti da DPCM e degli oneri aggiuntivi derivanti dagli scatti di carriera eventualmente spettanti.

Ai fini della determinazione del limite di cui all'articolo 51, comma 4, della legge 27 dicembre 1997, n. 449, gli oneri stipendiali derivanti dalla presente convenzione continuano ad essere conteggiati in capo all'Università di Firenze. A tal fine copia della presente convenzione è trasmessa al Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca.

Art. 5 – Modalità di valutazione delle attività di didattica e di ricerca

Le attività didattiche e/o di ricerca svolte dal prof. Alessandro Mariani saranno valutate da ciascun Ente sulla base delle disposizioni di cui all'art. 6 comma 7 della legge 240/2010.

Art. 6 – Coperture assicurative e obblighi in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Gli Enti contraenti, mediante le strutture interessate, provvedono alle coperture assicurative di legge per il prof. Mariani che, in virtù della presente convenzione, è chiamata a frequentare le sedi di esecuzione delle attività.

Il prof. Mariani è tenuto ad uniformarsi ai regolamenti disciplinari e di sicurezza in vigore nelle sedi di esecuzione delle attività attinenti alla presente convenzione, nel rispetto della normativa per la sicurezza dei lavoratori di cui al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, osservando in particolare gli obblighi di cui all'art. 20 del Decreto citato, nonché le disposizioni del responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

Il prof. Mariani è tenuto altresì, prima dell'accesso ai luoghi di espletamento delle attività, ad acquisire le informazioni riguardanti le misure di sicurezza, prevenzione, protezione e salute, rilasciando all'uopo apposita dichiarazione.

Gli obblighi in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008, in relazione ai rischi specifici presenti nella struttura ospitante, sono attribuiti al soggetto di vertice della struttura medesima.

Art. 7 - Durata

La presente convenzione è rinnovata per l'anno accademico 2021/22 ed è ulteriormente rinnovabile, col consenso del Prof. Mariani e previa delibera dei competenti organi, per un periodo che complessivamente non superi il limite massimo dei cinque anni previsti dalla norma.

La presente convenzione potrà essere risolta unilateralmente da ciascuno degli Enti contraenti e non sarà in ogni caso rinnovata qualora sopraggiungano nuove esigenze didattiche o scientifiche entro i termini previsti per la verifica dei requisiti di docenza di cui al D.M. 22 ottobre 2004, n. 270.

La convenzione si intende automaticamente risolta nel caso di revoca da parte del prof. Mariani del proprio accordo a svolgere attività di didattica presso IUL, ovvero nel caso in cui lo stesso eserciti l'opzione per il regime di tempo definito ai sensi di quanto previsto all'articolo 6, comma 6, della legge 30 dicembre 2010, n. 240.

In ogni caso dovrà comunque essere garantito il completamento dell'anno accademico.

Art. 8 – Rispetto dei requisiti minimi

La presente convenzione attesta che il prof. Alessandro Mariani non risulta necessario ai fini del rispetto dei requisiti minimi previsti per l'attivazione dei corsi di studio dell'Università degli Studi di Firenze.

Art. 9 – Clausole finali

Le Parti si impegnano a comporre amichevolmente ogni eventuale controversia che dovesse sorgere relativamente alla interpretazione ed esecuzione della Convenzione prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale.

Fermo restando quanto previsto al comma precedente, qualsiasi controversia dovesse insorgere fra le Parti relativamente alla interpretazione ed esecuzione della Convenzione sarà deferita alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria del Foro di Firenze.

Qualsiasi pattuizione che modifichi, integri o sostituisca la Convenzione sarà valida solo se concordata tra le Parti e redatta per iscritto.

Ai fini della Convenzione, ciascuna delle Parti elegge domicilio legale nella propria sede o residenza indicata in epigrafe.

Art. 10 – Bollo e registrazione

La presente convenzione è soggetta ad imposta di bollo e verrà registrata solo in caso d'uso le relative spese saranno poste a carico della parte richiedente.

Art. 11 – Trattamento dei dati personali

11.1 Tutti i dati personali contenuti nell'Accordo saranno trattati da ambo le Parti nel rispetto della legislazione vigente ai sensi del Regolamento UE 2016/679 - Regolamento Generale per la Protezione dei Dati (GDPR) e del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

11.2 Tutti i dati saranno trattati esclusivamente per scopi inerenti l'obiettivo di comune interesse.

Per complete ed esaustive informazioni sul trattamento dei dati personali è possibile consultare la sezione privacy dei rispettivi siti istituzionali delle Parti.

Art. 12 – Norme finali

Per il periodo di durata della presente convenzione non possono essere stipulate altre convenzioni per l'utilizzo del prof. Alessandro Mariani né avviate procedure per la copertura delle attività ordinariamente poste a suo carico.

Firenze, _____

Università Telematica degli Studi IUL
Il Presidente
Dott. Flaminio Galli

Università degli Studi di Firenze
Il Rettore
Prof. Luigi Dei

Il Docente, prof. Alessandro Mariani
