UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

AREA AFFARI GENERALI E LEGALI

VERBALE DELL'ADUNANZA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 30 GENNAIO 2025

L'anno duemilaventicinque, addì 30 del mese di gennaio, il Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Firenze, convocato alle ore 14,30 con nota prot. n. 15826 pos. II/8 del 24 gennaio 2025 inviata per e-mail, si è riunito presso la sala delle adunanze del Rettorato per trattare il seguente ordine del giorno.

1) Approvazione del verbale del 25 ottobre 2024
2) Comunicazioni
3) Relazione Annuale del Presidio della Qualità
4) Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027
5) Prevenzione della Corruzione - Relazione anno 2024
6) Elaborazione budget investimenti – Programma triennale delle opere pubbliche 2025/2027 ed elenco annuale 2025. Rimodulazione e accertamento dei flussi di spesa. Proposte di approvazione variazioni
7) Contratto termogestione e manutenzione impianti – scadenza 30.06.2026: determinazioni conseguenti
8) Determinazioni in merito al personale tecnico-amministrativo: ratifiche di provvedimenti di attivazione e proroga contratti a tempo determinato
9) Determinazioni in merito al personale tecnico-amministrativo: prospetto Informativo Aziendale (P.I.A.) ex Legge 68/1999
10) Determinazioni in merito al personale tecnico-amministrativo: applicazione nuove disposizioni normative in merito al pensionamento
11) Attivazione di un posto di Ricercatore a tempo determinato di tipologia a), ai sensi dell'art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240, nella formulazione antecedente all'entrata in vigore della legge n. 79/2022, di conversione del decreto-legge n. 36/2022, su progetto *NextGenCarbon* nell'ambito del programma *HORIZON-CL5-2024-D1-01-07* (fondo europeo a gestione diretta), presso il Dipartimento di Scienze e Tecnologie Agrarie, Alimentari, Ambientali e Forestali
12) Atto di indirizzo in ordine alla semplificazione del "Regolamento sulla valutazione dei professori e dei ricercatori dell'Università degli Studi di Firenze ai fini dell'attribuzione degli scatti stipendiali ai sensi dell'art. 6, comma 14, della legge 240/2010 e del DPR 15 dicembre 2011, n.232" emanato con Decreto Rettorale, 11 gennaio 2021, n. 16
13) Proposta di modifica del Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori ordinari e associati", emanato con Decreto Rettorale 21 dicembre 2023, n. 1458
14) Proposta di chiamata di Professori
15) Proposta di chiamata di Ricercatori a tempo determinato
16) Rinnovo incarico Direttore Generale
17) Bando An Idea for Excellent Science - Edizione 2025
18) Riconoscimento di Spin-off Accademico dell'Università degli Studi di Firenze della società Data Analytics Insights (DAI) S.r.l.
19) PNRR IR ITACA Approvazione Accordo di collaborazione con l'infrastruttura Instruct Eric
20) PNRR CN4 "MOST" Integrazione dell'agevolazione complessiva per il CN4 MOST, conseguente all'approvazione di nuovi progetti finanziati tramite il meccanismo delle c.d. closed call
21) Approvazione linee guida per le sponsorizzazioni e contestuale eliminazione della parola sponsorizzazioni dall'art 3 punto 2, lettera A4 del Regolamento sullo svolgimento di attività di ricerca o didattica commissionate da soggetti pubblici e privati
22) Procedimento civile presso il Tribunale di Firenze R.G. n. 11083/2024 - mediazione preliminare e chiamata in causa di terzo. Udienza del 26.06.2025 - conferimento incarico difensivo a legale esterno

23) NBCF - Versamento contributo soci per l'anno 2025
24) Modifiche allo Statuto dell'Associazione Centro Internazionale di Studi e Documentazione Leonardo da Vinci E.T.S.
25) Accordo quadro tra l'Università degli Studi di Firenze e il Comune di Fiesole
26) Convenzione attuativa della convenzione quadro con l'IRCCS Fondazione Don Gnocchi per l'inserimento del corso di laurea in Osteopatia fra i corsi attivati presso la Fondazione stessa
27) Convenzione istitutiva del Centro Interuniversitario sulla Robotica Indossabile per la Riabilitazione e l'Assistenza ai Disabili - "Wearable Robotics Interuniversity Center" – Acronimo WRIC
28) Sistema Museale di Ateneo: designazione di due membri esterni del Consiglio Scientifico
29) Nomina membri Consiglio direttivo Centro di servizi Cesal
30) Commissioni miste istruttorie: sostituzione membri
31) Designazione, dell'Ing. Marius Bogdan Spinu quale punto di contatto per la piattaforma dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN) di cui al D.lgs. 138/2024
32) Offerta Formativa post-laurea anno accademico 2024-2025. Nuove proposte e modifica a corsi approvati
33) Offerta formativa 2025/2026: Adeguamento Corsi di Studio alla riforma Classi di Laurea e Laurea Magistrale – DD.MM. n. 1648 e 1649 del 19 dicembre 2023 – Fase II - procedura ordinaria
34) Erasmus + Azioni Erasmus Mundus: Proposta di istituzione dell'European Masters in *TERRA: Advanced Masters Course in Earthen Architecture and Construction*
35) Progetto Spark | Protocollo d'Intesa 2025-2027 tra l'Università degli Studi di Firenze e la Fondazione Cassa di Risparmio Firenze
36) Protocollo d'intesa tra l'Università degli Studi di Firenze e la Fondazione Museo del Calcio finalizzata all'assegnazione di premi di laurea
37) Fondazione Italian Higher Education with Africa - Accordo di collaborazione per corsi di Master universitari congiunti di I livello

Sono presenti:

- prof.ssa Alessandra Petrucci, Rettrice
- prof.ssa Elisabetta Cerbai, membro interno
- prof. Riccardo Fanti, membro interno
- prof. Francesco Ferrini, membro interno
- dott. Francesco Oriolo, membro interno
- dott.ssa Gloria Manghetti, membro esterno
- dott. Roberto Ferrari, membro esterno
- sig. Simone Zetti, rappresentante degli studenti
- sig. Giacomo Boschi, rappresentante degli studenti

È assente giustificato:

- prof. Marco Moretti, membro esterno

È assente:

- prof. Marco Biffi, membro interno

Partecipa, altresì, alla seduta il dott. Marco Degli Esposti, Direttore Generale, con funzioni di Segretario verbalizzante.

Partecipa, inoltre, ai sensi del comma 8, dell'art. 14 dello Statuto, il Prorettore Vicario, prof. Giovanni Tarli Barbieri.

Ai sensi dell'art. 4, c. 7 del Regolamento per il funzionamento del Consiglio di Amministrazione, assistono alla seduta Annalisa Cecchini e Elisa Sciarrillo dell'Area Affari Generali e Legali - Supporto agli Organi Accademici, per l'approntamento della documentazione inerente all'ordine del giorno e per l'attività sussidiaria ai lavori del Consiglio di Amministrazione.

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

- prof. Marco Biffi, entra alle ore 14,38 sul punto 2 dell'o.d.g.;
- dott. Marco Degli Esposti, esce alle ore 17,43 sul punto 16 dell'o.d.g., rientra alle ore 18,15 sul punto 17 dell'o.d.g.

Durante l'assenza del Direttore Generale assume le funzioni di Segretario verbalizzante il prof. Riccardo Fanti.

Prima di iniziare la discussione dei punti all'ordine del giorno, considerato che quella odierna è la prima seduta del Consiglio di Amministrazione nella composizione rinnovata, su indicazione della **Rettrice**,

ogni componente dell'organo si presenta brevemente.
Sul punto 1 dell'O.D.G. «**APPROVAZIONE DEL VERBALE DEL 25 OTTOBRE 2024**»
Il Consiglio di Amministrazione approva il verbale del 25 ottobre 2024.
Sul punto 2 dell'O.D.G. «**COMUNICAZIONI**»

O M I S S I S

Sul punto 3 dell'O.D.G. «**RELAZIONE ANNUALE DEL PRESIDIO DELLA QUALITÀ 2023/2024**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,
esaminata la Relazione Annuale del PQA 2023/2024, prende atto delle analisi, delle considerazioni e delle azioni programmate dal Presidio nell'attuazione dell'Assicurazione della Qualità di Ateneo, e si fa carico di quanto in essa contenuto per l'aggiornamento delle politiche e degli obiettivi per la qualità delle missioni istituzionali.
Sul punto 4 dell'O.D.G. «**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,
- visto l'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito nella L. n. 113/2021;
- visto il Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione";
- visto il Decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO;
- visto il "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2027" e relativi allegati,

approva

il "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027", nel testo allegato al presente verbale di cui costituisce parte integrante (All. 1) e gli allegati ivi contenuti.
Sul punto 5 dell'O.D.G. «**PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – RELAZIONE ANNO 2024**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,
- letto quanto riportato in narrativa;
- vista la legge n. 190 del 06.11.2012, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità' nella pubblica amministrazione*" ed in particolare l'art. 1, comma 14, seconda parte;
- visto il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- visto il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 2012";
- visto l'Atto d'Indirizzo del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 14/05/2018;
- visto l'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" che ha introdotto per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2021 il Piano di attività e di organizzazione (PIAO) in cui elaborare anche la sezione relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- visto il d.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81, adottato in attuazione dell'art. 6, co. 5 del decreto–legge n. 80/2021 per l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;
- visto il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato dal Consiglio dell'ANAC il 17/01/2023;
- vista la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, con cui l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022;
- visto il comunicato del Presidente dell'ANAC del 11 novembre 2024 con cui l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha valutato opportuno prorogare al 31 gennaio 2025 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale che i RPCT sono tenuti ad elaborare ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.

- vista la Relazione dell'anno 2024 presentata dal Responsabile di Ateneo per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza (RPCT) ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012,

prende atto

della Relazione dell'anno 2024 presentata dal Responsabile di Ateneo per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza (RPCT), nel testo allegato al presente verbale di cui costituisce parte integrante (All. 2).

Sul punto 6 dell'O.D.G. «**ELABORAZIONE BUDGET INVESTIMENTI - PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2025/2027 ED ELENCO ANNUALE 2025. RIMODULAZIONE, ACCERTAMENTO E AGGIORNAMENTO DEI FLUSSI DI SPESA - PROPOSTA DI APPROVAZIONE VARIAZIONI**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la propria precedente delibera del 28/11/2024 ad oggetto "Assestamento dell'Elenco Annuale 2024 Elaborazione del Budget Investimenti - Programma triennale delle opere pubbliche 2025/2027 ed elenco annuale 2025";
- visto il vigente Regolamento dell'Università degli Studi di Firenze sull' Amministrazione, Finanza e Contabilità;
- visti gli artt. 14 e 19 dello Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;
- visto l'art. 37 del D. Lgs. n. 36/2023;
- visto il D.D. 976 prot. 143601 del 29 giugno 2023;
- visti:
  - il riaccertamento Residui 31/12/2024;
  - il "Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2025/2027";
  - l'elenco annuale 2025;
  - il flussometro;
- visto il parere della Commissione Edilizia espresso nella seduta del 28/01/2025,

delibera

- di approvare il Budget Investimenti - Programma triennale delle opere pubbliche 2025/2027, assestato come meglio esplicitato nel "Programma Triennale delle Opere Pubbliche" allegato al presente verbale di cui costituisce parte integrante (All. 3), e l'Elenco Annuale 2025, comprensivo della rimodulazione dei flussi di cassa, allegato al presente verbale di cui costituisce parte integrante (All. 4);
- di dare mandato all'Area Edilizia di apportare le variazioni delle schede nelle singole opere che ne conseguono per la gestione del Programma triennale delle opere pubbliche 2025/2027, elenco annuale 2025, nell'ambito della rimodulazione nel triennio, in base alle priorità ed ai cronogrammi dei lavori;
- di autorizzare ai sensi dell'art. 37 comma 4 d.lgs. 36/2023 la pubblicazione del Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2025/2027 assestato e dell'elenco annuale 2025;
- di approvare le conseguenti variazioni di Bilancio.

Sul punto 7 dell'O.D.G. «**CONTRATTO TERMOGESTIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI – SCADENZA 30.06.2026: DETERMINAZIONE CONSEGUENTI**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto l'art. 14 dello Statuto;
- visto l'art. 19 dello Statuto;
- considerato che l'Università degli Studi di Firenze ha in essere due contratti attualmente in corso di esecuzione per l'affidamento dei servizi di manutenzione e gestione impianti termici ed elettrici;
- considerato che il contratto di manutenzione e gestione degli impianti elettrici e speciali è stato stipulato tramite la convenzione CONSIP "Facility Management 4" (FM4) con l'operatore economico GETEC, avviato in data 01.01.2022 avente durata 6 anni e scadenza al 31.12.2027;
- considerato che il contratto di manutenzione degli impianti meccanici e gestione caldo/freddo è, invece, un contratto stipulato direttamente con l'operatore economico ENGIE, proveniente da una rinegoziazione del contratto Servizio Integrato Energia (SIE 2) ed avviato in data 19.12.2016 avente durata di 10 anni, con scadenza al 30.06.2026;
- vista la verifica dell'adempimento degli obiettivi, contrattualmente prevista, svolta da parte dell'Energy Manager di Ateneo che ha prodotto una relazione tecnica consegnata in data 06.08.2019

Prot. 139995 del 06.08.2019, tramite la quale si accertava il mancato raggiungimento della riduzione prefissata in gran parte degli edifici di Ateneo da parte dell'operatore economico ENGIE;
- vista la proposta tecnica presentata dall'operatore economico degli ulteriori interventi di riqualificazione energetica e tecnologica da realizzare a proprio carico per il raggiungimento della soglia di riduzione contrattualmente prevista, sottoposta al parere del C.D.A. nella seduta del 29.05.2020 in cui veniva dato mandato all'Area Edilizia di negoziare con l'Appaltatore ENGIE Servizi S.p.A.;
- vista la revisione della proposta tecnico-economica inviata con Prot. 118062 del 31.05.2022 e le ultime versioni elaborate;
- viste le considerazioni inviate dal Gruppo Energia a riguardo della proposta di ENGIE Servizi S.p.A. in data 26.10.2023;
- preso atto degli ulteriori dettagli relativi all'evoluzione del contratto attualmente in corso che sono riportati nella relazione del RUP del contratto, Ing. Nicola Agnello, Prot. 188477 07.08.2024;
- considerato che la scrivente Area ha avviato l'attività di valutazione di soluzioni future per il mantenimento del servizio di gestione e manutenzione degli impianti e in data 14.06.2024 è stata inviata la Richiesta Preliminare di Fornitura, così da poter avere una preliminare valutazione tecnica ed economica dei servizi offerti;
- considerato che, in data 11.07.2024 l'operatore economico ha comunicato, con Prot. 161564, di aver elaborato un preventivo sommario per un contratto della durata di sei anni, specificando che potrebbe non sussistere la capienza del massimale;
- considerate le valutazioni tecnico-economiche e di gestione del rischio, riportate in premessa;
- visto il Piano Tecnico Economico (PTE) inviato all'Università degli Studi di Firenze in data 29.10.2024 con Prot. 266409 che ha validità fino al 31.01.2025;
- viste le analisi dei contratti di fornitura energetica e servizio energia ricavati in parte dall'ultima relazione dell'Energy Manager e la strategia futura proposta a codesto consiglio;
- visto il parere espresso dalla Commissione Edilizia nella seduta del 28/01/2025,

delibera

- di dare mandato all'Area Gestione e Adeguamento Patrimonio Immobiliare di:
  - richiedere due modifiche all'attuale proposta ricevuta dall'operatore economico (PTE in scadenza il 31.01.2025), vincolate all'adesione alla convenzione SIE 4:
    1) l'esclusione degli edifici del Campus di Sesto Fiorentino dal contratto futuro;
    2) proporre la sostituzione di infissi su strutture maggiormente allineate agli interessi dell'Università degli Studi di Firenze, in particolare quelle del centro storico;
  - procedere all'adesione della convenzione CONSIP SIE4 a partire dal 01.07.2026, che non comporta per il 2025 modifiche agli impegni di spesa assunti e per gli anni 2026 e seguenti saranno oggetto delle relative previsioni, in linea con il bilancio pluriennale;
  - progettare un contratto specifico per il Campus di Sesto Fiorentino, per sincronizzare la scadenza dell'attuale contratto di manutenzione e gestione degli impianti termici con quello di manutenzione e gestione degli impianti elettrici.

Sul punto 8 dell'O.D.G. «**DETERMINAZIONI IN MERITO AL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO: RATIFICHE DI PROVVEDIMENTI DI ATTIVAZIONE E PROROGA CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,
- vista l'istruttoria predisposta dagli Uffici,

delibera

1. di ratificare il DD n. 2346 prot. n. 322098 del 17 dicembre 2024 relativo all'attivazione di un contratto presso il Dipartimento di Scienze della Salute (DSS), per n. 1 unità di personale, Area dei Collaboratori, per la durata di 12 (dodici) mesi, dall'8 gennaio 2025 e fino al 7 gennaio 2026, con copertura finanziaria per il 50% su fondi della struttura per un importo pari a € 19.468,38 (rif. COAN n. 81643)mentre per il restante 50% sul Budget TD FFO TD 2025 per un importo pari a € 17.588,46 e sul Budget TD FFO 2026 per un importo pari a € 348,78;
2. di ratificare il DD n. 9 prot. n. 1904 dell'8 gennaio 2025 relativo all'attivazione di un contratto presso il Dipartimento di Scienze e Tecnologie Agrarie, Alimentari Ambientali e Forestali (DAGRI), per n. 1 unità di personale, Area dei Collaboratori, per la durata di 6 (sei) mesi, dal 14 gennaio 2025 fino al 13 luglio 2025 con copertura finanziaria per il 50% su fondi della struttura per un importo pari a € 9.807,06 (rif. COAN n. 139348) mentre per il restante 50% sul Budget TD FFO 2025 per un importo

pari a € 9.034,83;

3. di ratificare il DD n. 2320 prot. n. 316125 dell'11 dicembre 2024, relativo alla proroga dei contratti presso l'Area dei Servizi alla Didattica, dei Signori Lisa Bacherini e Salvatore Fiore, Area dei Collaboratori, per 12 (dodici) mesi, dall'8 gennaio 2025 al 7 gennaio 2026 con copertura finanziaria sul "Progetto PF60" per un importo complessivo pari a € 76.930,94 (anno 2025) e a € 1.525,54 (anno 2026);
4. di ratificare il DD n. 11 prot. n. 1983 dell'8 gennaio 2025, relativo alla proroga del contratto presso l'Area dei Servizi alla Didattica, della Sig.ra Maria Laura Arganini, Area dei Collaboratori, per 3 (tre) mesi, dal 22 gennaio 2025 al 21 aprile 2025 con copertura finanziaria sul fondo 13DIPI50000 su UA.A.50000.GESTLIQ per un importo complessivo pari a € 9.807,06;
5. di ratificare il DD n. 2418 prot. n. 329477 del 31 dicembre 2024 relativo alla proroga del contratto presso l'Unità Funzionale "Prodotti e Strumenti per la Comunicazione Istituzionale e URP" - Area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione, della Sig.ra Antonella Chiaro, Area dei Collaboratori, per 12 (dodici) mesi, dal 9 gennaio 2025 all'8 gennaio 2026, con copertura finanziaria per il 50% su fondi a carico dello SMA per un importo pari a € 19.468,38 (rif. COAN n .142762) mentre per il restante 50% sul Budget TD FFO 2025 per un importo pari a € 17.538,63 e sul Budget TD FFO 2026 per un importo pari a € 398,61;
6. di dare mandato agli uffici per l'adozione degli atti conseguenti.

Sul punto 9 dell'O.D.G. «**DETERMINAZIONI IN MERITO AL PERSONALE TECNICO - AMMINISTRATIVO: PROSPETTO INFORMATIVO AZIENDALE (P.I.A.) EX LEGGE 68/1999**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- letto quanto riportato in narrativa;
- vista la Legge 12 marzo 1999, n. 68, Norme per il diritto al lavoro dei disabili, che prevede annualmente la trasmissione telematica alla Regione Toscana – Collocamento Mirato di un Prospetto Informativo Aziendale (P.I.A.), del calcolo delle eventuali carenze organiche di personale disabile che annualmente gli enti sono tenuti ad assumere;
- dato atto che, a norma della legge citata, occorre programmare assunzioni per 44 unità di personale disabile e n.5 unità di personale appartenente alle categorie protette, risultanti dalla presentazione del PIA per l'anno 2024, in tempi dilazionati e non incorrere alle sanzioni previste in caso di inadempienza;
- considerato l'esito emergente dalla ricognizione sull'andamento dell'anno 2024, come illustrato nel PIA 2024;
- tenuto conto della richiesta emersa nel corso della discussione da parte del Direttore Generale in merito all'opportunità di approfondire, alla luce di una recente interpretazione di ARAN sulla figura del tecnologo, la possibilità che questa non rilevi ai fini del calcolo della quota d'obbligo assunzionale,

delibera

di dare mandato al Direttore Generale di stipulare con ARTI, nel mese di febbraio 2025, un Addendum all'attuale Convenzione in essere che preveda e stabilisca una rimodulazione del piano assunzionale delle categorie protette per il periodo 2025-2026, ai fini dell'adempimento di cui all'articolo 11 della Legge 68/1999. Fatta salva ogni integrazione e/o modifica resasi necessaria all'esito della concertazione con ARTI e alla predisposizione dei Prospetti Informativi Aziendali dei prossimi anni, la proposta di rimodulazione è illustrata nella seguente tabella:

Proposta di programmazione assunzioni ai sensi dell'art. 1 della Legge 68/99			
Anno	N°	Qualifica	Note
2025	22	Collaboratori e Funzionari	Proposta di redistribuzione rispetto all'Addendum 2024
2026	22	Collaboratori e Funzionari	Proposta di redistribuzione rispetto all'Addendum 2024
TOT	**44**		

La proposta di programmazione sarà adeguata all'esito della verifica tecnica relativa all'interpretazione

ARAN sull'inserimento della figura del tecnologo nell'ambito della categoria del personale contrattualizzato.

Sul punto 10 dell'O.D.G. «**DETERMINAZIONI IN MERITO AL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO: APPLICAZIONE NUOVE DISPOSIZIONI NORMATIVE IN MERITO AL PENSIONAMENTO**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista l'istruttoria predisposta dagli Uffici,

delibera

- di prendere atto di quanto relativo al comma 164 dell'articolo 1 della Legge 30 dicembre 2024, n. 207;
- di non avvalersi di quanto previsto dal comma 165 dell'articolo 1 della Legge 30 dicembre 2024, n. 207 relativamente alla possibilità di esercitare il trattenimento in servizio dei dipendenti oltre il limite dei 67 anni;
- di dare mandato agli uffici per l'adozione degli atti conseguenti.

Sul punto 11 dell'O.D.G. «**ATTIVAZIONE DI UN POSTO DI RICERCATORE A TEMPO DETERMINATO DI TIPOLOGIA A), AI SENSI DELL'ART. 24 DELLA LEGGE 30 DICEMBRE 2010, N. 240, NELLA FORMULAZIONE ANTECEDENTE ALL'ENTRATA IN VIGORE DELLA LEGGE N. 79/2022, DI CONVERSIONE DEL DECRETO-LEGGE N. 36/2022, SU PROGETTO *NEXTGENCARBON* NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA *HORIZON-CL5-2024-D1-01-07* (FONDO EUROPEO A GESTIONE DIRETTA), PRESSO IL DIPARTIMENTO DI SCIENZE E TECNOLOGIE AGRARIE, ALIMENTARI, AMBIENTALI E FORESTALI**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, ed in particolare l'articolo 24 "*Ricercatori a tempo determinato*";
- visto il D.lgs. 49 del 29 marzo 2012 "*Disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei, in attuazione della delega prevista dall'articolo 5, comma 1, della legge 30 dicembre 2010, n. 240 e per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal comma 1, lettere b) e c), secondo i principi normativi e i criteri direttivi stabiliti al comma 4, lettere b), c), d), e) ed f) e al comma 5*";
- preso atto che l'art. 5 del d.lgs. 49/2012 al comma 8 prevede che "nello svolgimento delle proprie funzioni, il collegio dei revisori dei conti vigila sul puntuale rispetto delle disposizioni di cui ai commi 5 e 6";
- tenuto conto che il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, nell'ambito della "*Programmazione delle assunzioni del personale per l'anno 2013 ai sensi del d.lgs. 49/12 e della Legge 135/2012*", con nota n. 8312 del 5 aprile 2013, ha comunicato gli adempimenti da seguire per le assunzioni di Ricercatori a tempo determinato di cui all'articolo 24, comma 3 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240, a valere su fondi esterni, precisando che saranno autorizzati esclusivamente i contratti a gravare su finanziamenti che rispettino una delle seguenti condizioni:
  1. convenzione stipulata tra l'ateneo e il soggetto finanziatore esterno (in caso di più finanziatori nella convenzione devono essere riportati tutti i soggetti finanziatori), attestante la tipologia di contratto finanziato, l'eventuale settore concorsuale, l'importo e la durata del finanziamento, i termini di versamento nonché, in caso di versamento pluriennale, la relativa garanzia fideiussoria a copertura del finanziamento;
  2. contratti attivati in relazione a specifiche disposizioni normative (es. leggi regionali) da cui risulti chiara la destinazione del finanziamento per la copertura di tale tipologia di contratti;
  3. progetti di ricerca con enti pubblici o privati in cui sia esplicitamente prevista tra le spese ammissibili e rendicontabili la possibilità di attivare contratti per Ricercatore a tempo determinato;
- tenuto conto che il Ministero chiede che le convenzioni, i contratti o i progetti siano approvati dal Consiglio di Amministrazione, previo parere del Collegio dei Revisori dei Conti, con delibera attestante il rispetto di quanto sopra indicato;
- visto il D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 convertito con Legge n. 79 del 29 giugno 2022 "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", ha innovato la figura del Ricercatore a tempo determinato e previsto all'art. 14, comma 6-quinquiesdecies, che *"[...] a valere sulle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza, per i trentasei mesi*

successivi alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto le università possono indire procedure per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'articolo 24, comma 3, lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n. 240, nel testo vigente prima della data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, in attuazione delle misure previste dal medesimo Piano, nonché di quelle previste dal Programma nazionale per la ricerca (PNR) 2021-2027";

- vista la nota ministeriale n. 8998 del 8 luglio 2022 la quale precisa che: "*Sulla base delle disposizioni di tale comma si rende possibile, dunque, per i 36 mesi successivi alla data di entrata in vigore della legge n. 79 del 2022 (id est: luglio 2025): [...] indire procedure per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato di tipo a) in attuazione di misure previste dal Programma nazionale per la ricerca (PNR) 2021-2027, e comunque in coerenza con le tematiche ad esso riferibili, con possibilità di utilizzare l'intero novero delle fonti di finanziamento rientranti nella cornice di tale Programma, inclusive delle risorse interne ai bilanci di ateneo o comunque provenienti da soggetti esterni, ovvero dei fondi di diretta competenza MUR, nonché dei fondi strutturali e di investimento europei, dei fondi nazionali destinati alla politica di coesione, dei programmi europei a gestione diretta (inclusi i programmi Horizon Europe, Erasmus+, etc.) e dei fondi per il finanziamento degli investimenti e per lo sviluppo infrastrutturale del Paese – settore ricerca";*
- visto il *""Regolamento per la disciplina dei ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'articolo 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240"* D.R. 1459/2023 del 21 dicembre 2023, e in particolare degli artt. 5 – *Programmazione* e 33 – *Procedure d'urgenza;*
- tenuto conto che il Consiglio del Dipartimento di Scienze e Tecnologie Agrarie, Alimentari, Ambientali e Forestali, nella seduta del 13 dicembre 2024, ha deliberato la richiesta di attivazione della procedura selettiva per la copertura di un posto di ricercatore a tempo determinato di tipologia a), a tempo pieno, ai sensi dell'art. 24, comma 3, della legge 30 dicembre 2010, n. 240, nella formulazione antecedente all'entrata in vigore della legge n. 79/2022, di conversione del decreto-legge n. 36/2022, GSD 07/AGRI-03 (Scienze e tecnologie dei sistemi arborei e forestali), SSD AGRI-03/B (Selvicoltura, pianificazione ed ecologia forestale);
- preso atto che la copertura finanziaria del contratto è individuata nel progetto europeo dal titolo "*Next Generation Modelling of Terrestrial Carbon Cycle by assimilation of in-situ campaigns and Earth Observations"* (acronimo: *NextGenCarbon*), nell'ambito del programma HORIZON-CL5-2024-D1-01-07, responsabile Prof. Gherardo Chirici, di durata 60 mesi (01/01/2025-31/12/2029), Grant Agreement n. 101184989, CUP B53C24008350006;
- verificata la presenza delle condizioni per l'attivazione della procedura di reclutamento del posto di Ricercatore a tempo determinato di tipologia a), con riferimento a quanto previsto dall'art. 14, comma 6- quinquiesdecies del Decreto-legge n. 36 del 30 aprile 2022, convertito con Legge n.79 del 29 giugno 2022, e in particolare che:
  - il Ricercatore svolgerà la propria attività di ricerca per il progetto *NextGenCarbon*, nell'ambito del programma HORIZON-CL5-2024-D1-01-07, che rientra tra i fondi europei a gestione diretta;
  - il Consiglio del Dipartimento ha segnalato che "*il progetto nell'ambito del quale viene attivata la procedura di reclutamento per il ricercatore a tempo determinato di tipo a) è in attuazione di misure previste dal Programma nazionale per la ricerca (PNR) 2021-2027, e comunque in coerenza con le tematiche ad esso riferibili*";
- tenuto conto che, in relazione alla copertura finanziaria del contratto, la delibera del Consiglio di Dipartimento precisa, fra le altre cose, che:
  - il progetto *NextGenCarbon - Next Generation Modelling of Terrestrial Carbon Cycle by assimilation of in-situ campaigns and Earth Observations* è finanziato per un importo di € 450.437,50 nell'ambito del programma HORIZON-CL5-2024-D1-01-07 – CUP B53C24008350006, durata dal 01/01/2025 al 31/12/2029;
  - il posto di ricercatore è tra le spese ammissibili del progetto *NextGenCarbon*, A tale scopo nel budget del progetto sono previste risorse pari a € 273.050,00 nella voce *A. Personnel costs* con riferimento in particolare alla *WP3*, che prevede attività da mese 1 a mese 48 e quindi per il periodo dal 01/01/2025 al 31/12/2028;
  - il ricercatore dovrà svolgere le proprie attività di ricerca esclusivamente a favore del progetto *NextGenCarbon* dalla data del reclutamento e fino alla scadenza contrattuale;
  - l'intero costo contrattuale del ricercatore graverà sui progetti e che quindi lo stesso ricercatore non potrà essere inserito e rendicontato in ulteriori gruppi di ricerca né conseguentemente effettuare missioni in altri progetti nel periodo in cui il costo contrattuale è rispettivamente a carico del

Progetto *NextGenCarbon*. Si ricorda che qualora, nel periodo di contratto a carico del progetto UE, il ricercatore che risulti vincitore o voglia partecipare ad altri programmi di ricerca, potrà farlo solo a seguito di specifici accordi con l'Area Infrastrutture e Servizi per la Ricerca – UP Ricerca europea e internazionale, nonché con parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti, e che sarà necessario che gli Organi approvino la modifica della copertura finanziaria del contratto, a cui seguirà un addendum al contratto stesso che, in ogni caso, non potrà comportare incremento della retribuzione ma solo una rimodulazione dell'impegno sul progetto;

- per il periodo a carico del progetto *NextGenCarbon*, il costo per le ore di didattica (350) e l'IRAP graveranno sulle spese generali, pari al 25% dei costi totali diretti, che matureranno alla data dell'inizio del contratto;
- il bando e il contratto, al fine della corretta rendicontazione dovranno riportare le seguenti indicazioni del progetto *NextGenCarbon - Next Generation Modelling of Terrestrial Carbon Cycle by assimilation of in-situ campaigns and Earth Observations* – GA 101184989, CUP B53C24008350006;

- preso atto che il Consiglio ha ulteriormente precisato che alla data della delibera era ancora in fase di sottoscrizione il Consortium Agreement, e che il coordinatore del progetto *NextGenCarbon*, avrebbe ricevuto la liquidazione del prefinanziamento in data 4 gennaio 2025, potendo rendere disponibili gli importi ai singoli partner soltanto dopo tale data;
- preso atto che successivamente è pervenuta la nota del Direttore del Dipartimento, prot. n. 4005 del 10 gennaio 2025, con la quale è stata trasmessa la comunicazione dell'avvenuto trasferimento di cui sopra, e inviata la COAN n. 144942/2024 per l'importo di € 162.183,78 pari al costo contrattuale di un triennio;
- tenuto conto che considerate le esigenze di rendicontazione sul progetto *NextGenCarbon* il Dipartimento ha richiesto l'applicazione della procedura d'urgenza, come definita dall'art. 33 del Regolamento per la disciplina dei ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'articolo 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240" D.R. 1459/2023 del 21 dicembre 2023 in modo tale da consentire la presa di servizio del ricercatore nella prima data utile, presumibilmente 1° maggio o 1° giugno 2025;
- ritenuto opportuno prevedere che la commissione concluda i lavori entro 30 giorni dalla nomina, in relazione alle specifiche esigenze derivanti dal progetto *NextGenCarbon*;
- precisato che la copertura finanziaria dell'eventuale proroga biennale del contratto dovrà essere oggetto di nuova deliberazione del Dipartimento interessato, ai sensi del Regolamento in materia di Ricercatori a tempo determinato;
- tenuto conto che il Senato Accademico ha espresso parere favorevole in merito a quanto sopra, nella seduta del 17 gennaio 2025;
- ritenuto di poter sottoporre all'approvazione da parte del Consiglio di amministrazione previo parere del Collegio dei Revisori dei conti, l'attivazione di un posto di Ricercatore a tempo determinato di tipologia a), a tempo pieno, ai sensi dell'art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240, nella formulazione antecedente all'entrata in vigore della legge n. 79/2022, di conversione del decreto-legge n. 36/2022;
- tenuto conto del parere favorevole espresso dal Collegio dei Revisori dei conti in data 24 gennaio 2025,

delibera

1) l'attivazione della procedura selettiva per il posto di Ricercatore a tempo determinato, tipologia a), a tempo pieno, ai sensi dell'art. 24, comma 3, della legge 30 dicembre 2010, n. 240, nella formulazione antecedente all'entrata in vigore della legge n. 79/2022, di conversione del decreto-legge n. 36/2022, per il GSD 07/AGRI-03 (Scienze e tecnologie dei sistemi arborei e forestali), SSD AGRI-03/B (Selvicoltura, pianificazione ed ecologia forestale), presso il Dipartimento di Scienze e Tecnologie Agrarie, Alimentari, Ambientali e Forestali, sui fondi del progetto europeo dal titolo "*Next Generation Modelling of Terrestrial Carbon Cycle by assimilation of in-situ campaigns and Earth Observations*" (acronimo: *NextGenCarbon*), nell'ambito del programma HORIZON-CL5-2024-D1-01-07, Grant Agreement n. 101184989, CUP B53C24008350006;

2) l'adozione della *Procedure d'urgenza* prevista dal vigente Regolamento in materia di Ricercatori a tempo determinato, con la previsione che la commissione termini i lavori entro 30 giorni dalla nomina, in relazione alle specifiche esigenze di rendicontazione dei progetti;

prende atto

che l'eventuale proroga del contratto in questione è subordinata all'acquisizione delle risorse finanziarie

e al rispetto delle determinazioni degli Organi in materia di proroghe gravanti su fondi esterni.
Sul punto 12 dell'O.D.G. «**ATTO DI INDIRIZZO IN ORDINE ALLA SEMPLIFICAZIONE DEL "REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE DEI PROFESSORI E DEI RICERCATORI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI SCATTI STIPENDIALI AI SENSI DELL'ART. 6, COMMA 14, DELLA LEGGE 240/2010 E DEL DPR 15 DICEMBRE 2011, N.232," EMANATO CON DECRETO RETTORALE, 11 GENNAIO 2021, N. 16**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la Legge 240/2010, in particolare l'articolo 6, commi 14;
- visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Firenze, approvato con D.R.1680 del 30/11/2018;
- visto il Regolamento sulla valutazione dei professori e dei ricercatori dell'Università degli Studi di Firenze ai fini dell'attribuzione degli scatti stipendiali ai sensi dell'art. 6, comma 14, della legge 240/2010 e del DPR 15 dicembre 2011, n.232," emanato con Decreto Rettorale, 11 gennaio 2021, n. 16 e modificato con Decreto Rettorale del 7 gennaio 2025, n.1, in particolare gli articoli 4 e 6;
- ritenuto opportuno procedere ad un aggiornamento e semplificazione dell'iter attualmente previsto per la valutazione finalizzata all'attribuzione dello scatto stipendiale, attraverso una deliberazione degli Organi di Governo dell'Ateneo;
- preso atto del parere favorevole espresso dal Senato Accademico nella seduta del 17 gennaio 2025 in ordine all'oggetto della presente pratica;
- considerato opportuno procedere con mandato all'U.P. amministrazione del personale docente e ricercatore di predisporre una proposta di aggiornamento e semplificazione della procedura sopra descritta,

esprime

parere favorevole a dare mandato all'U.P. Amministrazione del Personale Docente e Ricercatore di predisporre una proposta di aggiornamento e semplificazione del "Regolamento sulla Valutazione dei professori e dei ricercatori dell'Università degli Studi di Firenze ai fini dell'attribuzione degli scatti stipendiali ai sensi dell'art. 6, comma 14, della legge 240/2010 e del DPR 15 dicembre 2011, n.232" emanato con Decreto Rettorale, 11 gennaio 2021, n. 16 e modificato con Decreto Rettorale del 7 gennaio 2025, n.1, in particolare in relazione all'iter per la valutazione finalizzata all'attribuzione dello scatto stipendiale, da disciplinare con apposita deliberazione degli Organi di Governo dell'Ateneo e conseguente abrogazione delle disposizioni del regolamento incompatibili.
La proposta di aggiornamento e semplificazione dovrà in particolare:

1. Prefigurare la soppressione della Commissione di Valutazione di cui all'art. 4;
2. Prefigurare un meccanismo di controllo a campione sui requisiti di valutazione per gli aventi diritto da parte dell'Amministrazione Centrale.

Sul punto 13 dell'O.D.G. «**PROPOSTA DI MODIFICA DEL "*REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA CHIAMATA DEI PROFESSORI ORDINARI E ASSOCIATI*", EMANATO CON DECRETO RETTORALE 21 DICEMBRE 2023, N. 1458**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto il decreto del Presidente della Repubblica 11 luglio 1980, n. 382 "*Riordinamento della docenza universitaria, relativa fascia di formazione nonché sperimentazione organizzativa e didattica*";
- vista la legge 9 maggio 1989, n. 168 "*Istituzione del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica*";
- vista la legge 5 novembre 2005, n. 230 "*Nuove disposizioni concernenti i professori e i ricercatori universitari e delega al Governo per il riordino del reclutamento dei professori universitari*";
- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240 "*Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario*";
- visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Firenze emanato con decreto rettorale, 30 novembre 2018, n. 1680;
- visto il "*Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori ordinari e associati*", emanato con decreto rettorale 21 dicembre 2023, n. 1458;
- visto il decreto del Ministero dell'università e della ricerca 2 maggio 2024, n. 639 su "*Determinazione dei gruppi scientifico-disciplinari e delle relative declaratorie, nonché la razionalizzazione e l'aggiornamento dei settori scientifico-disciplinari e la riconduzione di questi*

ultimi ai gruppi scientifico-disciplinari";
- visto il decreto del Ministero dell'università e della ricerca 21 ottobre 2024, n. 1658 recante i "*Criteri per la disciplina, da parte degli Atenei, della valutazione dei ricercatori a tempo determinato, in possesso dell'abilitazione scientifica nazionale, ai fini della chiamata nel ruolo di professore di seconda fascia*";
- letto quanto riportato in narrativa;
- ritenuto necessario aggiornare il regolamento in esame alla luce dei sopra menzionati decreti ministeriali concernenti sia l'introduzione dei gruppi scientifico-disciplinali in sostituzione dei settori concorsuali, e contestuale abolizione dei macrosettori, sia dei criteri per la valutazione dei ricercatori a tempo determinato nelle procedure di cui all'art. 24, comma 5, della legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- preso atto del parere favorevole reso nel merito dal Comitato Tecnico Amministrativo nella riunione del 13 gennaio 2025;
- preso atto delle osservazioni formulate dalla Commissione Affari Generali e Normativi nella seduta del 15 gennaio 2025;
- preso atto che le osservazioni di carattere formale avanzate dalla Commissione Affari Generali e Normativi sono state interamente recepite nella proposta di modifica in esame rappresentata nella matrice di cui all'allegato 3,
- visto il parere favorevole espresso nel merito dal Senato Accademico nella seduta del 17/01/2025,

approva

- la modifica degli articoli del "*Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori ordinari e associati*", emanato con decreto rettorale 21 dicembre 2023, n. 1458, come da allegato al presente verbale, che ne costituisce parte integrante e sostanziale (All. 5);
- di autorizzare il Prorettore vicario al coordinamento formale dell'intero testo.

Sul punto 14 dell'O.D.G. «**PROPOSTA DI CHIAMATA DI PROFESSORI**»

1) **Proposta di chiamata di idoneo nella procedura valutativa ex art. 24, comma 5, della legge 240/2010, per la copertura di un posto di professore associato per il per il gruppo scientifico disciplinare 06/MEDS-12 (Neurologia), settore scientifico disciplinare MEDS-12/A (Neurologia), presso il Dipartimento di Neuroscienze, Psicologia, Area del Farmaco e Salute del Bambino**.

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,
- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240 recante norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e di reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario, ed in particolare l'art.24 comma 5 nella formulazione in vigore fino al 29 giugno 2022, data di entrata in vigore della Legge n. 79 del 29 giugno 2022;
- visto il "Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori ordinari e associati»", emanato con Decreto della Rettrice n. 1458 del 21 dicembre 2023, in particolare l'art.14;
- vista la delibera del 15 luglio 2024 2024 (prot. n. 165479 del 16 luglio 2024) con la quale il Consiglio del Dipartimento di Neuroscienze, Psicologia, Area del Farmaco e Salute del Bambino ha attivato la procedura valutativa ex art. 24, comma 5, della legge n. 240/2010, per la copertura di un posto di professore associato per il gruppo scientifico disciplinare 06/MEDS-12 (Neurologia), settore scientifico disciplinare MEDS-12/A (Neurologia), riservata alla dott.ssa Camilla Ferrari, titolare di un contratto di ricercatore a tempo determinato di tipologia b), decorrente dal 1 maggio 2022 al 30 aprile 2025, e in possesso dell'abilitazione scientifica nazionale conseguita in data 10 luglio 2024;
- visto il D.R. n. 1382 del 16 ottobre 2024 con il quale è stata nominata la commissione giudicatrice della suddetta procedura;
- visto il D.R. n. 1697 del 23 dicembre 2024 con il quale sono stati approvati gli atti della commissione, dai quali la dott.ssa Camilla Ferrari risulta idonea a ricoprire il ruolo di professore associato;
- vista la delibera del 20 gennaio 2025 con la quale il Consiglio del Dipartimento di Neuroscienze, Psicologia, Area del Farmaco e Salute del Bambino ha proposto di chiamare la dott.ssa Camilla Ferrari a ricoprire il posto di professore associato anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- ritenuto opportuno ricordare che gli Organi di Governo nelle sedute del 19 e 21 dicembre 2023 hanno deliberato di riservare 16 PuOr a gravare sul DM 1560 del 1° dicembre 2023: "Contingente assunzionale delle università statali per l'anno 2023", per il fabbisogno delle procedure per PA ex

art. 24 comma 5 della legge 240/2010 da attivare nel corso del 2024;
- considerato che la procedura di cui sopra rientra tra quelle previste a carico dei PuOr sopra citati;
- considerato che secondo quanto disposto dall'art. 24, comma 5, della legge 240/2010 "*il titolare del contratto, alla scadenza dello stesso, è inquadrato nel ruolo dei professori associati*",

delibera

di approvare la proposta di chiamata della dott.ssa Camilla Ferrari a ricoprire il posto di professore associato per il gruppo scientifico disciplinare 06/MEDS-12 (Neurologia), settore scientifico disciplinare MEDS-12/A (Neurologia), presso il Dipartimento di Neuroscienze, Psicologia, Area del Farmaco e Salute del Bambino con decorrenza della nomina dal 1° maggio 2025.

2) **Proposta di chiamata di idoneo nella procedura valutativa ex art. 24, comma 5, della legge 240/2010, per la copertura di un posto di professore associato per il per il gruppo scientifico disciplinare 09/IINF-05 (Sistemi di elaborazione delle informazioni), settore scientifico disciplinare IINF-05/A (Sistemi di elaborazione delle informazioni), presso il Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione**

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,
- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240 recante norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e di reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario, ed in particolare l'art.24 comma 5 nella formulazione in vigore fino al 29 giugno 2022, data di entrata in vigore della Legge n. 79 del 29 giugno 2022;
- visto il "Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori ordinari e associati»", emanato con Decreto della Rettrice n. 1458 del 21 dicembre 2023, in particolare l'art.14;
- vista la delibera del 21 giugno 2024 (prot. n. 152648 del 2 luglio 2024) con la quale il Consiglio del Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione ha attivato la procedura valutativa ex art. 24, comma 5, della legge n. 240/2010, per la copertura di un posto di professore Associato per il gruppo scientifico disciplinare 09/IINF-05 (Sistemi di elaborazione delle informazioni), settore scientifico disciplinare IINF-05/A (Sistemi di elaborazione delle informazioni), riservata al dott. Federico Pernici, titolare di un contratto di ricercatore a tempo determinato di tipologia b), decorrente dal 1 giugno 2022 al 31 maggio 2025, e in possesso dell'abilitazione scientifica nazionale conseguita in data 2 febbraio 2022;
- visto il D.R. n. 1277 del 30 settembre 2024 con il quale è stata nominata la commissione giudicatrice della suddetta procedura;
- visto il D.R. n. 1571 del 19 novembre 2024 con il quale sono stati approvati gli atti della commissione, dai quali il dott. Federico Pernici risulta idoneo a ricoprire il ruolo di professore associato;
- vista la delibera del 19 dicembre 2024 con la quale il Consiglio del Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione ha proposto di chiamare il dott. Federico Pernici a ricoprire il posto di professore associato anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- ritenuto opportuno ricordare che gli Organi di Governo nelle sedute del 19 e 21 dicembre 2023 hanno deliberato di riservare 16 PuOr a gravare sul DM 1560 del 1° dicembre 2023: "Contingente assunzionale delle università statali per l'anno 2023", per il fabbisogno delle procedure per PA ex art. 24 comma 5 della legge 240/2010 da attivare nel corso del 2024;
- considerato che la procedura di cui sopra rientra tra quelle previste a carico dei PuOr sopra citati;
- considerato che secondo quanto disposto dall'art. 24, comma 5, della legge 240/2010 "*il titolare del contratto, alla scadenza dello stesso, è inquadrato nel ruolo dei professori associati*",

delibera

di approvare la proposta di chiamata del dott. Federico Pernici a ricoprire il posto di professore associato per il gruppo scientifico disciplinare 09/IINF-05 (Sistemi di elaborazione delle informazioni), settore scientifico disciplinare IINF-05/A (Sistemi di elaborazione delle informazioni), presso il Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione con decorrenza della nomina dal 1° giugno 2025.

Sul punto 15 dell'O.D.G. «**PROPOSTA DI CHIAMATA DI RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO**»

1) **Proposta di chiamata di un ricercatore a tempo determinato di tipologia b), per il gruppo scientifico disciplinare 06/MEDS-05 (Medicina Interna), settore scientifico-disciplinare MEDS-05/A (Medicina Interna) profilo 1, presso il Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica**

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, ed in particolare l'articolo 24 "Ricercatori a tempo determinato" nella formulazione in vigore fino al 29 giugno 2022, data di entrata in vigore della L. n. 79/2022 di conversione del D.L. n. 36/2022;
- vista la legge 29 giugno 2022, n. 79 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", in particolare la previsione di cui all'art. 14 comma 6-terdecies relativamente al termine entro cui le università possono indire procedure per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'articolo 24, comma 3, lettera b), della legge 30 dicembre 2010, n. 240, nel testo vigente prima della data di entrata in vigore della L. n. 79/2022 di conversione del D.L. n. 36/2022;
- visto il "Regolamento in materia di Ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240";
- visto il Decreto Ministeriale n. 445 del 6 maggio 2022 "Piani straordinari reclutamento personale universitario 2022-2026";
- visto il Decreto Ministeriale n. 795 del 26 giugno 2023 "Piano Straordinario Reclutamento Personale Universitario 2024;
- visto il D.R. n. 815 del 25 giugno 2024, il cui avviso è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - 4° Serie Speciale - Concorsi ed Esami - n. 51 del 25 giugno 2024, con il quale è stata indetta, tra le altre, la selezione per la copertura di un posto di ricercatore a tempo determinato di tipologia b) per il gruppo scientifico disciplinare 06/MEDS-05 (Medicina Interna), settore scientifico-disciplinare MEDS-05/A (Medicina Interna) profilo 1, presso il Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica;
- visto il Decreto della Rettrice n. 1419 del 23 ottobre 2024 con il quale è stata nominata la commissione giudicatrice della selezione sopracitata;
- visto il D.R. n. 1700 del 24 dicembre 2024 con il quale sono stati approvati gli atti della commissione dai quali risulta idonea la dott.ssa Elena Silvestri;
- vista la delibera del 23 gennaio 2025 con la quale il Consiglio del Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica ha proposto di chiamare la dott.ssa Elena Silvestri a ricoprire il posto di ricercatore a tempo determinato anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 21 dicembre 2023 che ha approvato il bilancio unico di previsione autorizzatorio anno 2024 e pluriennale 2024/2026 nei quali è stata individuata la data del 1° settembre 2025 per le prese di servizio delle posizioni attivate sul Piano Straordinario B di cui al DM 795/2023;
- ritenuto necessario assicurare la continuità delle attività scientifiche e didattiche del SSD MEDS-05/A, considerata la consistenza del settore, già penalizzata dalle recenti dimissioni dello stesso ricercatore a tempo determinato nel ruolo di rtd a);
- verificata la copertura finanziaria prevista nel bilancio unico di previsione autorizzatorio anno 2025 e pluriennale 2025/2027, anche con anticipo della presa di servizio al 1° marzo 2025 in considerazione delle risorse liberate dal ritardo nel termine di alcune procedure di reclutamento;
- ritenuto pertanto di far decorrere la nomina dal 1° marzo 2025,

delibera

di approvare la proposta di chiamata della dott.ssa Elena Silvestri a ricoprire il posto di ricercatore a tempo determinato di tipologia b), di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno, per il gruppo scientifico disciplinare 06/MEDS-05 (Medicina Interna), settore scientifico-disciplinare MEDS-05/A (Medicina Interna) presso il Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica, con decorrenza del contratto dal 1° marzo 2025.

2) **Proposta di chiamata di un ricercatore a tempo determinato di tipologia b), per il gruppo scientifico disciplinare 13/STAT-04 (Metodi Matematici dell'Economia e delle Scienze Attuariali e Finanziarie) Settore scientifico- disciplinare STAT-04/A (Metodi Matematici dell'Economia e delle Scienze Attuariali e Finanziarie) presso il Dipartimento di Scienze per l'Economia e l'Impresa**

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, ed in particolare l'articolo 24 "Ricercatori a tempo determinato" nella formulazione in vigore fino al 29 giugno 2022, data di entrata in vigore della L.

n. 79/2022 di conversione del D.L. n. 36/2022;
- vista la legge 29 giugno 2022, n. 79 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, recante “Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", in particolare la previsione di cui all’art. 14 comma 6-terdecies relativamente al termine entro cui le università possono indire procedure per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'articolo 24, comma 3, lettera b), della legge 30 dicembre 2010, n. 240, nel testo vigente prima della data di entrata in vigore della L. n. 79/2022 di conversione del D.L. n. 36/2022;
- visto il “Regolamento in materia di Ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell’art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240”;
- visto il Decreto Ministeriale n. 445 del 6 maggio 2022 “Piani straordinari reclutamento personale universitario 2022-2026”;
- visto il Decreto Ministeriale n. 795 del 26 giugno 2023 “Piano Straordinario Reclutamento Personale Universitario 2024;
- visto il Decreto della Rettrice n. 485 del 30 maggio 2023, il cui avviso è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - 4° Serie Speciale - Concorsi ed Esami - n. 41 del 30 maggio 2023, con il quale è stata indetta la selezione per la copertura di un posto di Ricercatore a tempo determinato di tipologia b), con regime di impegno a tempo pieno, per il SC 13/D4 (Metodi matematici dell’economia e delle scienze attuariali e finanziarie), SSD SECS-S/06 (Metodi matematici dell’economia e delle scienze attuariali e finanziarie), presso il Dipartimento di Scienze per l’Economia e l’Impresa;
- considerato che il vincitore della procedura, unico candidato idoneo, ha presentato formale rinuncia al posto e che il Dipartimento di Scienze per l’economia e l’impresa ha manifestato la volontà di ribandire il suddetto posto deliberando contestualmente l’esatta ripartizione del punteggio totale tra le varie categorie di titoli, al fine di rispettare quanto previsto all’art. 6, comma 2, lettera d) del nuovo Regolamento per disciplina dei ricercatori a tempo determinato (D.R. n. 1459 del 21 dicembre 2023);
- visto il D.R. n. 815 del 25 giugno 2024, il cui avviso è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - 4° Serie Speciale - Concorsi ed Esami - n. 51 del 25 giugno 2024, con il quale è stata indetta, tra le altre, la selezione per la copertura di un posto di ricercatore a tempo determinato di tipologia b) per il gruppo scientifico disciplinare 13/STAT-04 (Metodi Matematici dell’Economia e delle Scienze Attuariali e Finanziarie) Settore scientifico- disciplinare STAT-04/A (Metodi Matematici dell’Economia e delle Scienze Attuariali e Finanziarie) presso il Dipartimento di Scienze per l’Economia e l’Impresa;
- visto il Decreto della Rettrice n. 1419 del 23 ottobre 2024 con il quale è stata nominata la commissione giudicatrice della selezione sopracitata;
- visto il D.R. n. 45 del 15 gennaio 2025 con il quale sono stati approvati gli atti della commissione dai quali risulta idoneo il dott. Giacomo Toscano ed è stata contestualmente approvata la graduatoria dei candidati idonei;
- vista la delibera del 21 gennaio 2024 con la quale il Consiglio del Dipartimento di Scienze per l’Economia e l’Impresa ha proposto di chiamare il dott. Giacomo Toscano a ricoprire il posto di ricercatore a tempo determinato anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2019 con la quale sono state individuate nel 1° di marzo e nel 1° di settembre le date relative alle prese di servizio “ordinarie”;
- considerato che il posto in questione è stato bandito nell'ambito del DM 445 del 6 maggio 2022 “Piani straordinari reclutamento personale universitario 2022-2026” e potrà essere rendicontato nell’ambito del reclutamento previsto all’art. 2 comma 3 lettere b) dello stesso decreto, in quanto la data del 1° marzo 2025 è coerente con l’arco temporale previsto per le prese di servizio utili;
- verificata la copertura finanziaria prevista nel bilancio unico di previsione autorizzatorio anno 2025 e pluriennale 2025/2027 approvati dal Consiglio di Amministrazione del 23 dicembre 2024,

delibera

di approvare la proposta di chiamata del dott. Giacomo Toscano a ricoprire il posto di ricercatore a tempo determinato di tipologia b), di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno, il gruppo scientifico disciplinare 13/STAT-04 (Metodi Matematici dell’Economia e delle Scienze Attuariali e Finanziarie) Settore scientifico- disciplinare STAT-04/A (Metodi Matematici dell’Economia e delle Scienze Attuariali e Finanziarie) presso il Dipartimento di Scienze per l’Economia e l’Impresa con decorrenza del contratto dal 1° marzo 2025.

3) **Proposta di chiamata di un ricercatore a tempo determinato di tipologia b), per il gruppo scientifico disciplinare 05/BIOS-03 (Zoologia e Antropologia) Settore scientifico- disciplinare BIOS-03/B (Antropologia), presso il Dipartimento di Biologia**

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, ed in particolare l'articolo 24 "Ricercatori a tempo determinato" nella formulazione in vigore fino al 29 giugno 2022, data di entrata in vigore della L. n. 79/2022 di conversione del D.L. n. 36/2022;
- vista la legge 29 giugno 2022, n. 79 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", in particolare la previsione di cui all'art. 14 comma 6-terdecies relativamente al termine entro cui le università possono indire procedure per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'articolo 24, comma 3, lettera b), della legge 30 dicembre 2010, n. 240, nel testo vigente prima della data di entrata in vigore della L. n. 79/2022 di conversione del D.L. n. 36/2022;
- visto il "Regolamento in materia di Ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240";
- visto il Decreto Ministeriale n. 445 del 6 maggio 2022 "Piani straordinari reclutamento personale universitario 2022-2026";
- visto il Decreto Ministeriale n. 795 del 26 giugno 2023 "Piano Straordinario Reclutamento Personale Universitario 2024;
- visto il D.R. n. 815 del 25 giugno 2024, il cui avviso è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - 4° Serie Speciale - Concorsi ed Esami - n. 51 del 25 giugno 2024, con il quale è stata indetta, tra le altre, la selezione per la copertura di un posto di ricercatore a tempo determinato di tipologia b) per il Gruppo Scientifico Disciplinare 05/BIOS-03 (Zoologia e Antropologia) Settore scientifico- disciplinare BIOS-03/B (Antropologia), presso il Dipartimento di Biologia;
- visto il Decreto della Rettrice n. 1419 del 23 ottobre 2024 con il quale è stata nominata la commissione giudicatrice della selezione sopracitata;
- visto il D.R. n. 46 del 15 gennaio 2025 con il quale sono stati approvati gli atti della commissione dai quali risulta idoneo il dott. Alessandro Riga ed è stata contestualmente approvata la graduatoria dei candidati idonei;
- vista la delibera del 23 gennaio 2025 con la quale il Consiglio del Dipartimento di Biologia ha proposto di chiamare il dott. Alessandro Riga a ricoprire il posto di ricercatore a tempo determinato anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 21 dicembre 2023 che ha approvato il bilancio unico di previsione autorizzatorio anno 2024 e pluriennale 2024/2026 nei quali è stata individuata la data del 1° settembre 2025 per le prese di servizio delle posizioni attivate sul Piano Straordinario B di cui al DM 795/2023;
- ritenuto necessario assicurare la continuità delle attività scientifiche e didattiche del BIOS-06/A (Fisiologia) considerato che il contratto quinquennale del dott. Alessandro Riga, attualmente rtd a sullo stesso settore, scade il 28 febbraio 2025;
- verificata la copertura finanziaria prevista nel bilancio unico di previsione autorizzatorio anno 2025 e pluriennale 2025/2027, anche con anticipo della presa di servizio al 1° marzo 2025 in considerazione delle risorse liberate dal ritardo nel termine di alcune procedure di reclutamento,

delibera

di approvare la proposta di chiamata del dott. Alessandro Riga a ricoprire il posto di ricercatore a tempo determinato di tipologia b), di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno, per il gruppo scientifico disciplinare 05/BIOS-03 (Zoologia e Antropologia) Settore scientifico disciplinare BIOS-03/B (Antropologia), presso il Dipartimento di Biologia con decorrenza del contratto dal 1° marzo 2025.

4) **Proposta di chiamata di un ricercatore a tempo determinato di tipologia b), per il gruppo scientifico disciplinare 03/CHEM-07 (Chimica Farmaceutica, Tossicologica, Nutraceutico-Alimentare, delle Fermentazioni e dei Prodotti per il Benessere e per la Salute) Settore scientifico-disciplinare CHEM-07/A (Chimica Farmaceutica) presso il Dipartimento di Neuroscienze, Psicologia, Area del farmaco e Salute del Bambino**

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, ed in particolare l'articolo 24 "Ricercatori a tempo determinato" nella formulazione in vigore fino al 29 giugno 2022, data di entrata in vigore della L. n. 79/2022 di conversione del D.L. n. 36/2022;
- vista la legge 29 giugno 2022, n. 79 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", in particolare la previsione di cui all'art. 14 comma 6-terdecies relativamente al termine entro cui le università possono indire procedure per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'articolo 24, comma 3, lettera b), della legge 30 dicembre 2010, n. 240, nel testo vigente prima della data di entrata in vigore della L. n. 79/2022 di conversione del D.L. n. 36/2022;
- visto il "Regolamento in materia di Ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240";
- visto il Decreto Ministeriale n. 445 del 6 maggio 2022 "Piani straordinari reclutamento personale universitario 2022-2026";
- visto il Decreto Ministeriale n. 795 del 26 giugno 2023 "Piano Straordinario Reclutamento Personale Universitario 2024;
- visto il D.R. n. 815 del 25 giugno 2024, il cui avviso è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - 4° Serie Speciale - Concorsi ed Esami - n. 51 del 25 giugno 2024, con il quale è stata indetta, tra le altre, la selezione per la copertura di un posto di Ricercatore a tempo determinato di tipologia b) di cui all'art. 24, comma 3, della legge 240/2010 nella formulazione in vigore fino al 29 giugno 2022, per il Gruppo Scientifico Disciplinare 03/CHEM-07 (Chimica Farmaceutica, Tossicologica, Nutraceutico-Alimentare, delle Fermentazioni e dei Prodotti per il Benessere e per la Salute) Settore scientifico-disciplinare CHEM-07/A (Chimica Farmaceutica), presso il Dipartimento di Neuroscienze, Psicologia, Area del farmaco e Salute del Bambino;
- visto il Decreto della Rettrice n. 1419 del 23 ottobre 2024 con il quale è stata nominata la commissione giudicatrice della selezione sopracitata;
- visto il D.R. n. 1698 del 23 dicembre 2024 con il quale sono stati approvati gli atti della commissione dai quali risulta idonea la dott.ssa Letizia Crocetti ed è stata contestualmente approvata la graduatoria dei candidati idonei;
- vista la delibera del 20 gennaio 2025 con la quale il Consiglio del Dipartimento di Neuroscienze, Psicologia, Area del farmaco e Salute del Bambino ha proposto di chiamare la dott.ssa Crocetti a ricoprire il posto di ricercatore a tempo determinato anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 21 dicembre 2023 che ha approvato il bilancio unico di previsione autorizzatorio anno 2024 e pluriennale 2024/2026 nei quali è stata individuata la data del 1° settembre 2025 per le prese di servizio delle posizioni attivate sul Piano Straordinario B di cui al DM 795/2023;
- considerato che il posto in questione è stato bandito nell'ambito del suddetto piano e che pertanto la presa di servizio è stabilita per il 1° settembre 2025;
- verificata la copertura finanziaria prevista nel bilancio unico di previsione autorizzatorio anno 2025 e pluriennale 2025/2027 approvati dal Consiglio di Amministrazione del 23 dicembre 2024
- ritenuto pertanto di far decorrere la nomina dal 1° settembre 2025,

delibera

di approvare la proposta di chiamata della dott.ssa Letizia Crocetti a ricoprire il posto di ricercatore a tempo determinato di tipologia b), di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno, per il gruppo scientifico disciplinare 03/CHEM-07 (Chimica Farmaceutica, Tossicologica, Nutraceutico-Alimentare, delle Fermentazioni e dei Prodotti per il Benessere e per la Salute) Settore scientifico-disciplinare CHEM-07/A (Chimica Farmaceutica) presso il Dipartimento di Neuroscienze, Psicologia, Area del farmaco e Salute del Bambino con decorrenza del contratto dal 1° settembre 2025.

5) **Proposta di chiamata di un ricercatore a tempo determinato a seguito di procedura di cui all'art. 24, comma 1 bis, della legge 30 dicembre 2010, n. 240, per il Gruppo Scientifico Disciplinare 10/SPAN-01 (Lingue, Letterature e Culture Spagnola e Ispano-Americane) Settore scientifico-disciplinare SPAN-01/C (Lingua, Traduzione e Linguistica Spagnola), presso il Dipartimento di Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia**

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, ed in particolare l'articolo 24 "Ricercatori a tempo

determinato", come modificato a seguito dell'entrata in vigore della legge n. 79 del 29 giugno 2022 di conversione del Decreto-legge n. 36 del 30 aprile 2022 "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", che ha innovato la figura del Ricercatore a tempo determinato;
- visto il "Regolamento in materia di Ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240";
- visto il D. R. n. 817 del 25 giugno 2024, il cui avviso è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - 4° Serie Speciale - Concorsi ed Esami - n. 51 del 25 giugno 2024, con il quale è stata indetta, tra le altre, la selezione per la copertura di un posto di Ricercatore a tempo determinato di cui all'art. 24, comma 1 bis, della legge 240/2010 per il Gruppo Scientifico Disciplinare 10/SPAN-01 (Lingue, Letterature e Culture Spagnola e Ispano-Americane) Settore scientifico-disciplinare SPAN-01/C (Lingua, Traduzione e Linguistica Spagnola), presso il Dipartimento di Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia;
- visto il D.R. n. 1420 del 23 ottobre 2024, pubblicato all'Albo Ufficiale di Ateneo, con il quale è stata nominata la commissione giudicatrice della selezione sopracitata;
- visto il D.R. n. 541 del 18 aprile 2024 con il quale sono stati approvati gli atti della commissione dai quali risulta idoneo il dott. Italo Cosentino ed è stata contestualmente approvata la graduatoria dei candidati idonei;
- vista la delibera del 15 gennaio 2025 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare il dott. Cosentino a ricoprire il posto di ricercatore anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 21 dicembre 2023 che ha approvato il bilancio unico di previsione autorizzatorio anno 2024 e pluriennale 2024/2026 nei quali è stata individuata la data del 1° settembre 2025 per le prese di servizio delle posizioni attivate sul Piano Straordinario B di cui al DM 795/2023;
- considerato che il posto in questione è stato bandito nell'ambito del suddetto piano e che pertanto la presa di servizio è stabilita per il 1° settembre 2025;
- verificata la copertura finanziaria prevista nel bilancio unico di previsione autorizzatorio anno 2025 e pluriennale 2025/2027 approvati dal Consiglio di Amministrazione del 23 dicembre 2024
- ritenuto pertanto di far decorrere la nomina dal 1° settembre 2025,

delibera

di approvare la proposta di chiamata del dott. Italo Cosentino a ricoprire il posto di ricercatore a tempo determinato di cui all'art. 24 della legge 30 dicembre 2010 n. 240, come modificata dalla legge n. 79/2022 di conversione del D.L. n. 36/2022, per il Gruppo Scientifico Disciplinare 10/SPAN-01 (Lingue, Letterature e Culture Spagnola e Ispano-Americane) Settore scientifico-disciplinare SPAN-01/C (Lingua, Traduzione e Linguistica Spagnola), presso il Dipartimento di Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia con decorrenza della nomina dal 1° settembre 2025.

6) **Proposta di chiamata di un ricercatore a tempo determinato di tipologia b), per il gruppo scientifico disciplinare 05/BIOS07 (Biochimica) settore scientifico-disciplinare BIOS-07/A (Biochimica), presso il Dipartimento di Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche "Mario Serio"**

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,
- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, ed in particolare l'articolo 24 "Ricercatori a tempo determinato" nella formulazione in vigore fino al 29 giugno 2022, data di entrata in vigore della L. n. 79/2022 di conversione del D.L. n. 36/2022;
- vista la legge 29 giugno 2022, n. 79 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", in particolare la previsione di cui all'art. 14 comma 6-terdecies relativamente al termine entro cui le università possono indire procedure per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'articolo 24, comma 3, lettera b), della legge 30 dicembre 2010, n. 240, nel testo vigente prima della data di entrata in vigore della L. n. 79/2022 di conversione del D.L. n. 36/2022;
- visto il "Regolamento in materia di Ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240";
- visto il Decreto Ministeriale n. 445 del 6 maggio 2022 "Piani straordinari reclutamento personale universitario 2022-2026";

- visto il Decreto Ministeriale n. 795 del 26 giugno 2023 “Piano Straordinario Reclutamento Personale Universitario 2024;
- visto il D.R. n. 815 del 25 giugno 2024, il cui avviso è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - 4° Serie Speciale - Concorsi ed Esami - n. 51 del 25 giugno 2024, con il quale è stata indetta, tra le altre, la selezione per la copertura di un posto di ricercatore a tempo determinato di tipologia b) per il gruppo scientifico disciplinare 05/BIOS-07 (Biochimica) settore scientifico-disciplinare BIOS-07/A (Biochimica), presso il Dipartimento di Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche “Mario Serio”;
- visto il Decreto della Rettrice n. 1419 del 23 ottobre 2024 con il quale è stata nominata la commissione giudicatrice della selezione sopracitata;
- visto il D.R. n. 1701 del 24 dicembre 2024 con il quale sono stati approvati gli atti della commissione dai quali risulta idonea la dott.ssa Manuela Leri ed è stata contestualmente approvata la graduatoria dei candidati idonei;
- vista la delibera del 23 gennaio 2025 con la quale il Consiglio del Dipartimento di Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche “Mario Serio” ha proposto di chiamare la dott.ssa Manuela Leri a ricoprire il posto di ricercatore a tempo determinato anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 21 dicembre 2023 che ha approvato il bilancio unico di previsione autorizzatorio anno 2024 e pluriennale 2024/2026 nei quali è stata individuata la data del 1° settembre 2025 per le prese di servizio delle posizioni attivate sul Piano Straordinario B di cui al DM 795/2023;
- considerato che il posto in questione è stato bandito nell’ambito del suddetto piano e che pertanto la presa di servizio è stabilita per il 1° settembre 2025;
- verificata la copertura finanziaria prevista nel bilancio unico di previsione autorizzatorio anno 2025 e pluriennale 2025/2027 approvati dal Consiglio di Amministrazione del 23 dicembre 2024;
- ritenuto pertanto di far decorrere la nomina dal 1° settembre 2025,

delibera

di approvare la proposta di chiamata della dott.ssa Manuela Leri a ricoprire il posto di ricercatore a tempo determinato di tipologia b), di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno, per il gruppo scientifico disciplinare 05/BIOS-07 (Biochimica) settore scientifico-disciplinare BIOS-07/A (Biochimica), presso il Dipartimento di Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche “Mario Serio con decorrenza del contratto dal 1° settembre 2025.

7) **Proposta di chiamata di un ricercatore a tempo determinato di tipologia b), per il Gruppo Scientifico Disciplinare 07/AGRI-01 (Economia Agraria, Alimentare ed Estimo Rurale) Settore scientifico-disciplinare AGRI-01/A (Economia Agraria, Alimentare ed Estimo Rurale), presso il Dipartimento di Scienze e Tecnologie Agrarie, Alimentari, Ambientali e Forestali**

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, ed in particolare l’articolo 24 “Ricercatori a tempo determinato” nella formulazione in vigore fino al 29 giugno 2022, data di entrata in vigore della L. n. 79/2022 di conversione del D.L. n. 36/2022;
- vista la legge 29 giugno 2022, n. 79 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, recante “Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", in particolare la previsione di cui all’art. 14 comma 6-terdecies relativamente al termine entro cui le università possono indire procedure per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'articolo 24, comma 3, lettera b), della legge 30 dicembre 2010, n. 240, nel testo vigente prima della data di entrata in vigore della L. n. 79/2022 di conversione del D.L. n. 36/2022;
- visto il “Regolamento in materia di Ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell’art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240”;
- visto il Decreto Ministeriale n. 445 del 6 maggio 2022 “Piani straordinari reclutamento personale universitario 2022-2026”;
- visto il Decreto Ministeriale n. 795 del 26 giugno 2023 “Piano Straordinario Reclutamento Personale Universitario 2024;
- visto il D.R. n. 815 del 25 giugno 2024, il cui avviso è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - 4° Serie Speciale - Concorsi ed Esami - n. 51 del 25 giugno 2024, con il quale è stata indetta, tra le altre, la selezione per la copertura di un posto di ricercatore a tempo determinato di tipologia b) per il Gruppo Scientifico Disciplinare 07/AGRI-01 (Economia Agraria, Alimentare ed Estimo Rurale) Settore

scientifico-disciplinare AGRI-01/A (Economia Agraria, Alimentare ed Estimo Rurale), presso il Dipartimento di Scienze e Tecnologie Agrarie, Alimentari, Ambientali e Forestali;
- visto il Decreto della Rettrice n. 1419 del 23 ottobre 2024 con il quale è stata nominata la commissione giudicatrice della selezione sopracitata;
- visto il D.R. n. 29 del 13 gennaio 2024 con il quale sono stati approvati gli atti della commissione dai quali risulta idonea la dott.ssa Francesca Gerini;
- vista la delibera del 15 gennaio 2025 con la quale il Consiglio del Dipartimento di Scienze Scienze e Tecnologie Agrarie, Alimentari, Ambientali e Forestali ha proposto di chiamare la dott.ssa Francesca Gerini a ricoprire il posto di ricercatore a tempo determinato anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 21 dicembre 2023 che ha approvato il bilancio unico di previsione autorizzatorio anno 2024 e pluriennale 2024/2026 nei quali è stata individuata la data del 1° settembre 2025 per le prese di servizio delle posizioni attivate sul Piano Straordinario B di cui al DM 795/2023;
- considerato che il posto in questione è stato bandito nell'ambito del suddetto piano e che pertanto la presa di servizio è stabilita per il 1° settembre 2025;
- verificata la copertura finanziaria prevista nel bilancio unico di previsione autorizzatorio anno 2025 e pluriennale 2025/2027 approvati dal Consiglio di Amministrazione del 23 dicembre 2024
- ritenuto pertanto di far decorrere la nomina dal 1° settembre 2025,

DELIBERA

di approvare la proposta di chiamata della dott.ssa Francesca Gerini a ricoprire il posto di ricercatore a tempo determinato di tipologia b), di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno, Gruppo Scientifico Disciplinare 07/AGRI-01 (Economia Agraria, Alimentare ed Estimo Rurale) Settore scientifico-disciplinare AGRI-01/A (Economia Agraria, Alimentare ed Estimo Rurale), presso il Dipartimento di Scienze e Tecnologie Agrarie, Alimentari, Ambientali e Forestali con decorrenza del contratto dal 1° settembre 2025.

8) **Proposta di chiamata di un ricercatore a tempo determinato di tipologia b), per il gruppo scientifico disciplinare 11/GEOG-01 (Geografia) settore scientifico-disciplinare GEOG-01/B (Geografia Economico-Politica) presso il Dipartimento di Scienze per l'Economia e l'Impresa**

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,
- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, ed in particolare l'articolo 24 "Ricercatori a tempo determinato" nella formulazione in vigore fino al 29 giugno 2022, data di entrata in vigore della L. n. 79/2022 di conversione del D.L. n. 36/2022;
- vista la legge 29 giugno 2022, n. 79 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", in particolare la previsione di cui all'art. 14 comma 6-terdecies relativamente al termine entro cui le università possono indire procedure per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'articolo 24, comma 3, lettera b), della legge 30 dicembre 2010, n. 240, nel testo vigente prima della data di entrata in vigore della L. n. 79/2022 di conversione del D.L. n. 36/2022;
- visto il "Regolamento in materia di Ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240";
- visto il Decreto Ministeriale n. 445 del 6 maggio 2022 "Piani straordinari reclutamento personale universitario 2022-2026";
- visto il Decreto Ministeriale n. 795 del 26 giugno 2023 "Piano Straordinario Reclutamento Personale Universitario 2024;
- visto il D.R. n. 815 del 25 giugno 2024, il cui avviso è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - 4° Serie Speciale - Concorsi ed Esami - n. 51 del 25 giugno 2024, con il quale è stata indetta, tra le altre, la selezione per la copertura di un posto di ricercatore a tempo determinato di tipologia b) per il gruppo scientifico disciplinare 11/GEOG-01 (Geografia) settore scientifico-disciplinare GEOG-01/B (Geografia Economico-Politica) presso il Dipartimento di Scienze per l'Economia e l'Impresa;
- visto il Decreto della Rettrice n. 1419 del 23 ottobre 2024 con il quale è stata nominata la commissione giudicatrice della selezione sopracitata;
- visto il D.R. n. 13 del 10 gennaio 2025 con il quale sono stati approvati gli atti della commissione dai quali risulta idonea la dott.ssa Lucia Ferrone ed è stata contestualmente approvata la graduatoria dei candidati idonei;

- vista la delibera del 21 gennaio 2025 con la quale il Consiglio del Dipartimento di Scienze per l'Economia e l'Impresa ha proposto di chiamare la dott.ssa Lucia Ferrone a ricoprire il posto di ricercatore a tempo determinato anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 21 dicembre 2023 che ha approvato il bilancio unico di previsione autorizzatorio anno 2024 e pluriennale 2024/2026 nei quali è stata individuata la data del 1° settembre 2025 per le prese di servizio delle posizioni attivate sul Piano Straordinario B di cui al DM 795/2023;
- considerato che il posto in questione è stato bandito nell'ambito del suddetto piano e che pertanto la presa di servizio è stabilita per il 1° settembre 2025;
- verificata la copertura finanziaria prevista nel bilancio unico di previsione autorizzatorio anno 2025 e pluriennale 2025/2027 approvati dal Consiglio di Amministrazione del 23 dicembre 2024
- ritenuto pertanto di far decorrere la nomina dal 1° settembre 2025,

delibera

di approvare la proposta di chiamata della dott.ssa Lucia Ferrone a ricoprire il posto di ricercatore a tempo determinato di tipologia b), di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno, per il gruppo scientifico disciplinare 11/GEOG-01 (Geografia) settore scientifico-disciplinare GEOG-01/B (Geografia Economico-Politica) presso il Dipartimento di Scienze per l'Economia e l'Impresa, con decorrenza del contratto dal 1° settembre 2025.

9) **Proposta di chiamata di un ricercatore a tempo determinato di tipologia b), per il gruppo scientifico disciplinare 04/GEOS-01 (Mineralogia, Petrologia, Geochimica, Vulcanologia, Georisorse e Applicazioni) settore scientifico-disciplinare GEOS-01/A (Mineralogia), presso il Dipartimento di Scienze della Terra**

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, ed in particolare l'articolo 24 "Ricercatori a tempo determinato" nella formulazione in vigore fino al 29 giugno 2022, data di entrata in vigore della L. n. 79/2022 di conversione del D.L. n. 36/2022;
- vista la legge 29 giugno 2022, n. 79 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", in particolare la previsione di cui all'art. 14 comma 6-terdecies relativamente al termine entro cui le università possono indire procedure per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'articolo 24, comma 3, lettera b), della legge 30 dicembre 2010, n. 240, nel testo vigente prima della data di entrata in vigore della L. n. 79/2022 di conversione del D.L. n. 36/2022;
- visto il "Regolamento in materia di Ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240";
- visto il Decreto Ministeriale n. 445 del 6 maggio 2022 "Piani straordinari reclutamento personale universitario 2022-2026";
- visto il Decreto Ministeriale n. 795 del 26 giugno 2023 "Piano Straordinario Reclutamento Personale Universitario 2024;
- visto il D.R. n. 815 del 25 giugno 2024, il cui avviso è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - 4° Serie Speciale - Concorsi ed Esami - n. 51 del 25 giugno 2024, con il quale è stata indetta, tra le altre, la selezione per la copertura di un posto di ricercatore a tempo determinato di tipologia b) per il gruppo scientifico disciplinare 04/GEOS-01 (Mineralogia, Petrologia, Geochimica, Vulcanologia, Georisorse e Applicazioni) settore scientifico-disciplinare GEOS-01/A (Mineralogia), presso il Dipartimento di Scienze della Terra;
- visto il Decreto della Rettrice n. 1419 del 23 ottobre 2024 con il quale è stata nominata la commissione giudicatrice della selezione sopracitata;
- visto il D.R. n. 1702 del 24 dicembre 2024 con il quale sono stati approvati gli atti della commissione dai quali risulta idoneo il dott. Giovanni Orazio Lepore;
- vista la delibera del 8 gennaio 2024 con la quale il Consiglio del Dipartimento di Scienze della Terra ha proposto di chiamare il dott. Giovanni Orazio Lepore a ricoprire il posto di ricercatore a tempo determinato anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 21 dicembre 2023 che ha approvato il bilancio unico di previsione autorizzatorio anno 2024 e pluriennale 2024/2026 nei quali è stata individuata

la data del 1° settembre 2025 per le prese di servizio delle posizioni attivate sul Piano Straordinario B di cui al DM 795/2023;
- ritenuto necessario assicurare la continuità delle attività scientifiche e didattiche del SSD GEOS-01/A, considerata la consistenza del settore, già penalizzata dalle recenti dimissioni dello stesso ricercatore a tempo determinato nel ruolo di rtd a);
- verificata la copertura finanziaria prevista nel bilancio unico di previsione autorizzatorio anno 2025 e pluriennale 2025/2027, anche con anticipo della presa di servizio al 1° marzo 2025 in considerazione delle risorse liberate dal ritardo nel termine di alcune procedure di reclutamento;
- ritenuto pertanto di far decorrere la nomina dal 1° marzo 2025,

delibera

di approvare la proposta di chiamata del dott. Giovanni Orazio Lepore a ricoprire il posto di ricercatore a tempo determinato di tipologia b), di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno, per il gruppo scientifico disciplinare 04/GEOS-01 (Mineralogia, Petrologia, Geochimica, Vulcanologia, Georisorse e Applicazioni) settore scientifico-disciplinare GEOS-01/A (Mineralogia), presso il Dipartimento di Scienze della Terra, con decorrenza del contratto dal 1° marzo 2025.

10) **Proposta di chiamata di un ricercatore a tempo determinato di tipologia b), per il gruppo scientifico disciplinare 06/MEDS-08 (Endocrinologia, Nefrologia e Scienze della Alimentazione e del Benessere) Settore scientifico-disciplinare MEDS-08/C (Scienza dell'Alimentazione e delle Tecniche Dietetiche Applicate), presso il Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica**

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,
- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, ed in particolare l'articolo 24 "Ricercatori a tempo determinato" nella formulazione in vigore fino al 29 giugno 2022, data di entrata in vigore della L. n. 79/2022 di conversione del D.L. n. 36/2022;
- vista la legge 29 giugno 2022, n. 79 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", in particolare la previsione di cui all'art. 14 comma 6-terdecies relativamente al termine entro cui le università possono indire procedure per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'articolo 24, comma 3, lettera b), della legge 30 dicembre 2010, n. 240, nel testo vigente prima della data di entrata in vigore della L. n. 79/2022 di conversione del D.L. n. 36/2022;
- visto il "Regolamento in materia di Ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240";
- visto il Decreto Ministeriale n. 445 del 6 maggio 2022 "Piani straordinari reclutamento personale universitario 2022-2026";
- visto il Decreto Ministeriale n. 795 del 26 giugno 2023 "Piano Straordinario Reclutamento Personale Universitario 2024;
- visto il D.R. n. 815 del 25 giugno 2024, il cui avviso è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - 4° Serie Speciale - Concorsi ed Esami - n. 51 del 25 giugno 2024, con il quale è stata indetta, tra le altre, la selezione per la copertura di un posto di Ricercatore a tempo determinato di tipologia b) di cui all'art. 24, comma 3, della legge 240/2010 nella formulazione in vigore fino al 29 giugno 2022, per il Gruppo Scientifico Disciplinare 06/MEDS-08 (Endocrinologia, Nefrologia e Scienze della Alimentazione e del Benessere) Settore scientifico-disciplinare MEDS-08/C (Scienza dell'Alimentazione e delle Tecniche Dietetiche Applicate), presso il Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica;
- visto il Decreto della Rettrice n. 1419 del 23 ottobre 2024 con il quale è stata nominata la commissione giudicatrice della selezione sopracitata;
- visto il D.R. n. 30 del 13 gennaio 2025 con il quale sono stati approvati gli atti della commissione dai quali risulta idonea la dott.ssa Monica Rodica Dinu ed è stata contestualmente approvata la graduatoria dei candidati idonei;
- vista la delibera del 23 gennaio 2025 con la quale il Consiglio del Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica ha proposto di chiamare la dott.ssa Monica Rodica Dinu a ricoprire il posto di ricercatore a tempo determinato anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- ritenuto necessario assicurare la continuità delle attività scientifiche e didattiche del SSD MEDS-08/C (Scienza dell'Alimentazione e delle Tecniche Dietetiche Applicate), considerato che il

contratto quinquennale della dott.ssa Dinu, attualmente rtd a sullo stesso settore, scade il 28 febbraio 2025;
- verificata la copertura finanziaria prevista nel bilancio unico di previsione autorizzatorio anno 2025 e pluriennale 2025/2027, anche con anticipo della presa di servizio al 1° marzo 2025 in considerazione delle risorse liberate dal ritardo nel termine di alcune procedure di reclutamento,

delibera

di approvare la proposta di chiamata della dott.ssa Monica Rodica Dinu a ricoprire il posto di ricercatore a tempo determinato di tipologia b), di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno, per il gruppo scientifico disciplinare 06/MEDS-08 (Endocrinologia, Nefrologia e Scienze della Alimentazione e del Benessere) Settore scientifico-disciplinare MEDS-08/C (Scienza dell'Alimentazione e delle Tecniche Dietetiche Applicate), presso il Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica con decorrenza del contratto dal 1° marzo 2025.

11) **Proposta di chiamata di un ricercatore a tempo determinato di tipologia b), per il gruppo scientifico disciplinare 05/BIOS-06 (Fisiologia) Settore scientifico- disciplinare BIOS-06/A (Fisiologia), presso il Dipartimento di Biologia**

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,
- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, ed in particolare l'articolo 24 "Ricercatori a tempo determinato" nella formulazione in vigore fino al 29 giugno 2022, data di entrata in vigore della L. n. 79/2022 di conversione del D.L. n. 36/2022;
- vista la legge 29 giugno 2022, n. 79 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", in particolare la previsione di cui all'art. 14 comma 6-terdecies relativamente al termine entro cui le università possono indire procedure per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'articolo 24, comma 3, lettera b), della legge 30 dicembre 2010, n. 240, nel testo vigente prima della data di entrata in vigore della L. n. 79/2022 di conversione del D.L. n. 36/2022;
- visto il "Regolamento in materia di Ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240";
- visto il Decreto Ministeriale n. 445 del 6 maggio 2022 "Piani straordinari reclutamento personale universitario 2022-2026";
- visto il Decreto Ministeriale n. 795 del 26 giugno 2023 "Piano Straordinario Reclutamento Personale Universitario 2024;
- visto il D.R. n. 815 del 25 giugno 2024, il cui avviso è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - 4° Serie Speciale - Concorsi ed Esami - n. 51 del 25 giugno 2024, con il quale è stata indetta, tra le altre, la selezione per la copertura di un posto di ricercatore a tempo determinato di tipologia b) per il Gruppo Scientifico Disciplinare 05/BIOS-06 (Fisiologia) Settore scientifico-disciplinare BIOS-06/A (Fisiologia), presso il Dipartimento di Biologia;
- visto il Decreto della Rettrice n. 1419 del 23 ottobre 2024 con il quale è stata nominata la commissione giudicatrice della selezione sopracitata;
- visto il D.R. n. 11 del 9 gennaio 2025 con il quale sono stati approvati gli atti della commissione dai quali risulta idoneo il dott. Josè Manuel Pioner ed è stata contestualmente approvata la graduatoria dei candidati idonei;
- vista la delibera del 13 gennaio 2024 con la quale il Consiglio del Dipartimento di Biologia ha proposto di chiamare il dott. Josè Manuel Pioner a ricoprire il posto di ricercatore a tempo determinato anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 21 dicembre 2023 che ha approvato il bilancio unico di previsione autorizzatorio anno 2024 e pluriennale 2024/2026 nei quali è stata individuata la data del 1° settembre 2025 per le prese di servizio delle posizioni attivate sul Piano Straordinario B di cui al DM 795/2023;
- ritenuto necessario assicurare la continuità delle attività scientifiche e didattiche del BIOS-06/A (Fisiologia) considerato che il contratto quinquennale del dott. Josè Manuel Pioner, attualmente rtd a sullo stesso settore, scade il 28 febbraio 2025;
- verificata la copertura finanziaria prevista nel bilancio unico di previsione autorizzatorio anno 2025 e pluriennale 2025/2027, anche con anticipo della presa di servizio al 1° marzo 2025 in considerazione delle risorse liberate dal ritardo nel termine di alcune procedure di reclutamento,

delibera

di approvare la proposta di chiamata del dott. Josè Manuel Pioner a ricoprire il posto di ricercatore a tempo determinato di tipologia b), di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno, per il gruppo scientifico disciplinare 05/BIOS-06 (Fisiologia) Settore scientifico- disciplinare BIOS-06/A (Fisiologia), presso il Dipartimento di Biologia con decorrenza del contratto dal 1° marzo 2025.

12) **Proposta di chiamata di un ricercatore a tempo determinato a seguito di procedura di cui all'art. 24, comma 1 bis, della legge 30 dicembre 2010, n. 240, per il Gruppo Scientifico Disciplinare 06/MEDS-03 (Microbiologia e Microbiologia Clinica) Settore scientifico-disciplinare MEDS-03/A (Microbiologia e Microbiologia Clinica), presso il Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica.**

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, ed in particolare l'articolo 24 "Ricercatori a tempo determinato", come modificato a seguito dell'entrata in vigore della legge n. 79 del 29 giugno 2022 di conversione del Decreto-legge n. 36 del 30 aprile 2022 "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", che ha innovato la figura del Ricercatore a tempo determinato;
- visto il "Regolamento in materia di Ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240";
- visto il Decreto Ministeriale n. 445 del 6 maggio 2022 "Piani straordinari reclutamento personale universitario 2022-2026";
- visto il Decreto Ministeriale n. 795 del 26 giugno 2023 "Piano Straordinario Reclutamento Personale Universitario2024";
- visto il D.R. n. 817 del 25 giugno 2024, il cui avviso è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - 4° Serie Speciale - Concorsi ed Esami - n. 51 del 25 giugno 2024, con il quale è stata indetta, tra le altre, la selezione per la copertura di un posto di Ricercatore a tempo determinato tenure track di cui all'art. 24, comma 1 bis, della legge 240/2010, per il Gruppo Scientifico Disciplinare 06/MEDS-03 (Microbiologia e Microbiologia Clinica) Settore scientifico-disciplinare MEDS-03/A (Microbiologia e Microbiologia Clinica), presso il Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica;
- visto il D.R. n. 1420 del 23 ottobre 2024, pubblicato all'Albo Ufficiale di Ateneo, con il quale è stata nominata la commissione giudicatrice della selezione sopracitata;
- visto il D.R. n. 43 del 14 gennaio 2025 con il quale sono stati approvati gli atti della commissione dai quali risulta idoneo il dott. Alberto Antonelli ed è stata contestualmente approvata la graduatoria dei candidati idonei;
- vista la delibera del 23 gennaio 2025 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare il dott. Antonelli a ricoprire il posto di ricercatore anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 21 dicembre 2023 che ha approvato il bilancio unico di previsione autorizzatorio anno 2024 e pluriennale 2024/2026 nei quali è stata individuata la data del 1° settembre2025 per le prese di servizio delle posizioni attivate sul Piano Straordinario B di cui al DM 795/2023;
- considerato che il posto in questione è stato bandito nell'ambito del suddetto piano e che pertanto la presa di servizio è stabilita per il 1° settembre 2025;
- verificata la copertura finanziaria prevista nel bilancio unico di previsione autorizzatorio anno 2025 e pluriennale 2025/2027 approvati dal Consiglio di Amministrazione del 23 dicembre 2024;
- ritenuto pertanto di far decorrere la nomina dal 1° settembre 2025,

delibera

di approvare la proposta di chiamata del dott. Alberto Antonelli a ricoprire il posto di ricercatore a tempo determinato di cui all'art. 24 della legge 30 dicembre 2010 n. 240, come modificata dalla legge n. 79/2022 di conversione del D.L. n. 36/2022, per il Gruppo Scientifico Disciplinare 06/MEDS-03 (Microbiologia e Microbiologia Clinica) Settore scientifico-disciplinare MEDS-03/A (Microbiologia e Microbiologia Clinica), presso il Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica con decorrenza della nomina dal 1° settembre 2025.

13) **Proposta di chiamata di un ricercatore a tempo determinato a seguito di procedura cui all'art. 24, della legge 30 dicembre 2010, n. 240 con riserva di cui all'art. 14, comma 6-septiesdecies del D.L. 36/2022, per il Gruppo Scientifico Disciplinare 06/MEDS-26 (Scienze Tecniche di Medicina di Laboratorio, Scienze delle Professioni Sanitarie Tecniche**

Diagnostiche, Assistenziali e della Prevenzione, Scienze delle Professioni Sanitarie della Riabilitazione, Scienze Tecniche Mediche e Chirurgiche Avanzate) Settore scientifico-disciplinare MEDS-26/D (Scienze Tecniche e Chirurgiche Avanzate), presso il Dipartimento di Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche "Mario Serio"

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, ed in particolare l'articolo 24 "Ricercatori a tempo determinato", come modificato a seguito dell'entrata in vigore della legge n. 79 del 29 giugno 2022 di conversione del Decreto-legge n. 36 del 30 aprile 2022 "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", che ha innovato la figura del Ricercatore a tempo determinato;
- visto il "Regolamento in materia di Ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240";
- visto il Decreto Ministeriale n. 445 del 6 maggio 2022 "Piani straordinari reclutamento personale universitario 2022-2026";
- visto il Decreto Ministeriale n. 795 del 26 giugno 2023 "Piano Straordinario Reclutamento Personale Universitario 2024"
- visto il decreto rettorale n. 818 del 25 giugno 2024, il cui avviso è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - 4° Serie Speciale - Concorsi ed Esami - n. 51 del 25 giugno 2024, con il quale è stata indetta, tra le altre, la selezione per la copertura di un posto di Ricercatore a tempo determinato tenure track di cui all'art. 24 della legge 240/2010, con la riserva di cui all'art. 14, comma 6-septiesdecies, del D.L. 36/2022, per il Gruppo Scientifico Disciplinare 06/MEDS-26 (Scienze Tecniche di Medicina di Laboratorio, Scienze delle Professioni Sanitarie Tecniche Diagnostiche, Assistenziali e della Prevenzione, Scienze delle Professioni Sanitarie della Riabilitazione, Scienze Tecniche Mediche e Chirurgiche Avanzate) Settore scientifico-disciplinare MEDS-26/D (Scienze Tecniche e Chirurgiche Avanzate), presso il Dipartimento di Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche "Mario Serio" ;
- visto il D.R. n. 1421 del 23 ottobre 2024, pubblicato all'Albo Ufficiale di Ateneo, con il quale è stata nominata la commissione giudicatrice della selezione sopracitata;
- visto il D.R. n. 9 del 9 gennaio 2025 con il quale sono stati approvati gli atti della commissione dai quali risulta idonea la dott.ssa Sara Marchiani;
- vista la delibera del 23 gennaio 2025 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare la dott.ssa Sara Marchiani ricoprire il posto di ricercatore anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- -vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 21 dicembre 2023 che ha approvato il bilancio unico di previsione autorizzatorio anno 2024 e pluriennale 2024/2026 nei quali è stata individuata la data del 1° settembre 2025 per le prese di servizio delle posizioni attivate sul Piano Straordinario B di cui al DM 795/2023;
- considerato che il posto in questione è stato bandito nell'ambito del suddetto piano e che pertanto la presa di servizio è stabilita per il 1° settembre 2025;
- verificata la copertura finanziaria prevista nel bilancio unico di previsione autorizzatorio anno 2025 e pluriennale 2025/2027 approvati dal Consiglio di Amministrazione del 23 dicembre 2024;
- ritenuto pertanto di far decorrere la nomina dal 1° settembre 2025,

delibera

di approvare la proposta di chiamata della dott.ssa Sara Marchiani a ricoprire il posto di ricercatore a tempo determinato di cui all'art. 24 della legge 30 dicembre 2010 n. 240, come modificata dalla legge n. 79/2022 di conversione del D.L. n. 36/2022, Gruppo Scientifico Disciplinare 06/MEDS-26 (Scienze Tecniche di Medicina di Laboratorio, Scienze delle Professioni Sanitarie Tecniche Diagnostiche, Assistenziali e della Prevenzione, Scienze delle Professioni Sanitarie della Riabilitazione, Scienze Tecniche Mediche e Chirurgiche Avanzate) Settore scientifico-disciplinare MEDS-26/D (Scienze Tecniche e Chirurgiche Avanzate), presso il Dipartimento di Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche "Mario Serio" con decorrenza della nomina dal 1° settembre 2025.

14) **Proposta di chiamata di un ricercatore a tempo determinato di tipologia b), per il gruppo scientifico disciplinare 03/CHEM-04 (Chimica Industriale) Settore scientifico-disciplinare CHEM-04/A (Chimica Industriale), presso il Dipartimento di Chimica "Ugo Schiff"**

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, ed in particolare l'articolo 24 "Ricercatori a tempo

determinato" nella formulazione in vigore fino al 29 giugno 2022, data di entrata in vigore della L. n. 79/2022 di conversione del D.L. n. 36/2022;
- vista la legge 29 giugno 2022, n. 79 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", in particolare la previsione di cui all'art. 14 comma 6-terdecies relativamente al termine entro cui le università possono indire procedure per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'articolo 24, comma 3, lettera b), della legge 30 dicembre 2010, n. 240, nel testo vigente prima della data di entrata in vigore della L. n. 79/2022 di conversione del D.L. n. 36/2022;
- visto il "Regolamento in materia di Ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240";
- visto il Decreto Ministeriale n. 445 del 6 maggio 2022 "Piani straordinari reclutamento personale universitario 2022-2026";
- visto il Decreto Ministeriale n. 795 del 26 giugno 2023 "Piano Straordinario Reclutamento Personale Universitario 2024;
- visto il D.R. n. 815 del 25 giugno 2024, il cui avviso è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - 4° Serie Speciale - Concorsi ed Esami - n. 51 del 25 giugno 2024, con il quale è stata indetta, tra le altre, la selezione per la copertura di un posto di ricercatore a tempo determinato di tipologia b) per il gruppo scientifico disciplinare 03/CHEM-04 (Chimica Industriale) Settore scientifico-disciplinare CHEM-04/A (Chimica Industriale), presso il Dipartimento di Chimica "Ugo Schiff";
- visto il Decreto della Rettrice n. 1419 del 23 ottobre 2024 con il quale è stata nominata la commissione giudicatrice della selezione sopracitata;
- visto il D.R. n. 8 del 9 gennaio 2025 con il quale sono stati approvati gli atti della commissione dai quali risulta idoneo il dott. Daniele Martella ed è stata contestualmente approvata la graduatoria dei candidati idonei;
- vista la delibera del 22 gennaio 2024 con la quale il Consiglio del Dipartimento di Chimica "Ugo Schiff" ha proposto di chiamare il dott. Daniele Martella a ricoprire il posto di ricercatore a tempo determinato anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 21 dicembre 2023 che ha approvato il bilancio unico di previsione autorizzatorio anno 2024 e pluriennale 2024/2026 nei quali è stata individuata la data del 1° settembre 2025 per le prese di servizio delle posizioni attivate sul Piano Straordinario B di cui al DM 795/2023;
- considerato che il posto in questione è stato bandito nell'ambito del suddetto piano e che pertanto la presa di servizio è stabilita per il 1° settembre 2025;
- verificata la copertura finanziaria prevista nel bilancio unico di previsione autorizzatorio anno 2025 e pluriennale 2025/2027 approvati dal Consiglio di Amministrazione del 23 dicembre 2024;
- ritenuto pertanto di far decorrere la nomina dal 1° settembre 2025,

delibera

di approvare la proposta di chiamata del dott. Daniele Martella a ricoprire il posto di ricercatore a tempo determinato di tipologia b), di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno, per il gruppo scientifico disciplinare 03/CHEM-04 (Chimica Industriale) Settore scientifico-disciplinare CHEM-04/A (Chimica Industriale), presso il Dipartimento di Chimica "Ugo Schiff", con decorrenza del contratto dal 1° settembre 2025.

15) **Proposta di chiamata di un ricercatore a tempo determinato di cui all'art. 24, comma 3, della legge 30 dicembre 2010, n. 240, per il Gruppo Scientifico Disciplinare 06/MEDS-16 (Malattie Odontostomatologiche) Settore scientifico-disciplinare MEDS-16/A (Malattie Odontostomatologiche), presso il Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica**

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,
- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, ed in particolare l'articolo 24 "Ricercatori a tempo determinato", come modificato a seguito dell'entrata in vigore della legge n. 79 del 29 giugno 2022 di conversione del Decreto-legge n. 36 del 30 aprile 2022 "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", che ha innovato la figura del Ricercatore a tempo determinato;
- visto il "Regolamento in materia di Ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240";

- visto il Decreto Ministeriale n. 445 del 6 maggio 2022 “Piani straordinari reclutamento personale universitario 2022-2026”;
- visto il Decreto Ministeriale n. 795 del 26 giugno 2023 “Piano Straordinario Reclutamento Personale Universitario 2024”
- visto il decreto rettorale 816 del 25 giugno 2024, il cui avviso è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - 4° Serie Speciale - Concorsi ed Esami - n. 51 del 25 giugno 2024, con il quale è stata indetta, tra le altre, la selezione per la copertura di un posto di Ricercatore a tempo determinato tenure track di cui all'art. 24, comma 3, della legge 240/2010, per il Gruppo Scientifico Disciplinare 06/MEDS-16 (Malattie Odontostomatologiche) Settore scientifico-disciplinare MEDS-16/A (Malattie Odontostomatologiche), presso il Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica;
- visto il D.R. n. 1422 del 23 ottobre 2024, pubblicato all’Albo Ufficiale di Ateneo, con il quale è stata nominata la commissione giudicatrice della selezione sopracitata;
- visto il D.R. n. 10 del 9 gennaio 2025 con il quale sono stati approvati gli atti della commissione dai quali risulta idoneo il dott. Michele Nieri;
- vista la delibera del 23 gennaio 2025 con la quale il Consiglio del Dipartimento citato ha proposto di chiamare il dott. Michele Nieri ricoprire il posto di ricercatore anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 21 dicembre 2023 che ha approvato il bilancio unico di previsione autorizzatorio anno 2024 e pluriennale 2024/2026 nei quali è stata individuata la data del 1° settembre 2025 per le prese di servizio delle posizioni attivate sul Piano Straordinario B di cui al DM 795/2023;
- considerato che il posto in questione è stato bandito nell’ambito del suddetto piano e che pertanto la presa di servizio è stabilita per il 1° settembre 2025;
- verificata la copertura finanziaria prevista nel bilancio unico di previsione autorizzatorio anno 2025 e pluriennale 2025/2027 approvati dal Consiglio di Amministrazione del 23 dicembre 2024;
- ritenuto pertanto di far decorrere la nomina dal 1° settembre 2025,

delibera

di approvare la proposta di chiamata del dott. Michele Nieri a ricoprire il posto di ricercatore a tempo determinato di cui all’art. 24 della legge 30 dicembre 2010 n. 240, come modificata dalla legge n. 79/2022 di conversione del D.L. n. 36/2022, Gruppo Scientifico Disciplinare 06/MEDS-16 (Malattie Odontostomatologiche) Settore scientifico-disciplinare MEDS-16/A (Malattie Odontostomatologiche), presso il Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica, con decorrenza della nomina dal 1° settembre 2025.

16) **Proposta di chiamata di un ricercatore a tempo determinato di tipologia b), per il gruppo scientifico disciplinare 09-IIND/03 (Progettazione Industriale, Costruzioni Meccaniche e Metallurgia) settore scientifico-disciplinare IIND-03/A (Progettazione Meccanica e Costruzione di Macchine), presso il Dipartimento di Ingegneria Industriale**

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, ed in particolare l’articolo 24 “Ricercatori a tempo determinato” nella formulazione in vigore fino al 29 giugno 2022, data di entrata in vigore della L. n. 79/2022 di conversione del D.L. n. 36/2022;
- vista la legge 29 giugno 2022, n. 79 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, recante “Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", in particolare la previsione di cui all’art. 14 comma 6-terdecies relativamente al termine entro cui le università possono indire procedure per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'articolo 24, comma 3, lettera b), della legge 30 dicembre 2010, n. 240, nel testo vigente prima della data di entrata in vigore della L. n. 79/2022 di conversione del D.L. n. 36/2022;
- visto il “Regolamento in materia di Ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell’art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240”;
- visto il Decreto Ministeriale n. 445 del 6 maggio 2022 “Piani straordinari reclutamento personale universitario 2022-2026”;
- visto il Decreto Ministeriale n. 795 del 26 giugno 2023 “Piano Straordinario Reclutamento Personale Universitario 2024;
- visto il decreto rettorale n. 815 del 25 giugno 2024, il cui avviso è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - 4° Serie Speciale - Concorsi ed Esami - n. 51 del 25 giugno 2024, con il quale è stata indetta, tra

le altre, la selezione per la copertura di un posto di Ricercatore a tempo determinato di tipologia b) di cui all'art. 24, comma 3, della legge 240/2010 nella formulazione in vigore fino al 29 giugno 2022, per il Gruppo scientifico-disciplinare 09/IIND-03 (Progettazione Industriale, Costruzioni Meccaniche e Metallurgia) Settore scientifico disciplinare IIND-03/A (Progettazione Meccanica e Costruzione di Macchine), presso il Dipartimento di Ingegneria Industriale;

- visto il Decreto della Rettrice n. 1419 del 23 ottobre 2024 con il quale è stata nominata la commissione giudicatrice della selezione sopracitata;
- visto il D.R. n. 1699 del 24 dicembre 2023 con il quale sono stati approvati gli atti della commissione dai quali risulta idoneo il dott. Berzi Lorenzo;
- vista la delibera del 22 gennaio 2025 con la quale il Consiglio del Dipartimento di Ingegneria Industriale ha proposto di chiamare il dott. Berzi Lorenzo a ricoprire il posto di ricercatore a tempo determinato anzidetto;
- verificato il quorum della predetta delibera;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 21 dicembre 2023 che ha approvato il bilancio unico di previsione autorizzatorio anno 2024 e pluriennale 2024/2026 nei quali è stata individuata la data del 1° settembre2025 per le prese di servizio delle posizioni attivate sul Piano Straordinario B di cui al DM 795/2023;
- considerato che il posto in questione è stato bandito nell'ambito del suddetto piano e che pertanto la presa di servizio è stabilita per il 1° settembre 2025;
- verificata la copertura finanziaria prevista nel bilancio unico di previsione autorizzatorio anno 2025 e pluriennale 2025/2027 approvati dal Consiglio di Amministrazione del 23 dicembre 2024;
- ritenuto pertanto di far decorrere la nomina dal 1° settembre 2025,

delibera

di approvare la proposta di chiamata del dott. Berzi Lorenzo a ricoprire il posto di ricercatore a tempo determinato di tipologia b), di durata triennale, con regime di impegno a tempo pieno, per il gruppo scientifico disciplinare 09-IIND/03 (Progettazione Industriale, Costruzioni Meccaniche e Metallurgia) settore scientifico-disciplinare IIND-03/A (Progettazione Meccanica e Costruzione di Macchine), presso il Dipartimento di Ingegneria Industriale, con decorrenza del contratto dal 1° settembre 2025.

O M I S S I S

Sul punto 16 dell'O.D.G. «**RINNOVO INCARICO DIRETTORE GENERALE**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista l'istruttoria predisposta dagli Uffici;
- visto il d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- vista la l. 30 dicembre 2010, n. 240 recante "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";
- visto lo Statuto di Ateneo ed in particolare l'art. 19;
- visto il contratto di lavoro a tempo determinato di diritto privato per il periodo 1° marzo 2022 – 28 febbraio 2025 stipulato con il Dott. Marco Degli Esposti, quale Direttore Generale dell'Università degli Studi di Firenze;
- considerato che detto contratto è in scadenza;
- vista la Relazione sulla Performance 2022 approvata dal Consiglio di Amministrazione il 26 maggio 2023;
- tenuto conto di quanto esposto nella delibera 10/2023 del Nucleo di Valutazione e della proposta di valutazione inoltrata dalla Rettrice;
- vista la Relazione sulla Performance 2023 approvata dal Consiglio di Amministrazione il 26 giugno 2024 e validata dal Nucleo con delibera 15/2024 del 27 giugno 2024;
- tenuto conto di quanto esposto nella delibera 19/2024 del Nucleo di Valutazione e della proposta di valutazione inoltrata dalla Rettrice;
- dato atto che il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28 settembre 2023, ha deliberato di attribuire al Direttore Generale il 95,10% della retribuzione di risultato spettante per l'anno 2022, esprimendo pieno apprezzamento per l'impegno dimostrato e i risultati conseguiti;
- dato atto parimenti che il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 26 settembre 2024, ha deliberato di attribuire al Direttore Generale l'84,74% della retribuzione di risultato spettante per l'anno 2023, esprimendo pieno apprezzamento per l'impegno dimostrato e i risultati conseguiti;

- tenuto conto che la Rettrice, alla luce dei risultati positivi raggiunti anche nel 2024, nella fase del contratto in essere, illustrati al Consiglio di Amministrazione nel punto relativo al PIAO e in sede di presentazione della presente pratica, nonché della necessità di consolidare il processo di riorganizzazione in corso della Amministrazione, propone di rinnovare per tre anni l'incarico di Direttore Generale dell'Università degli studi di Firenze al Dott. Marco Degli Esposti, da cui è stata acquisita la disponibilità;
- acquisito il parere del Senato Accademico nella seduta del 17 gennaio 2025,

delibera

- di rinnovare al Dott. Marco Degli Esposti il contratto in qualità di Direttore Generale dell'Università degli studi di Firenze dal 1° marzo 2025 al 29 febbraio 2028, tenuto conto anche degli atti di programmazione strategica dell'Ateneo e degli obiettivi assegnati all'interno del PIAO, con particolare attenzione al completamento dell'assetto organizzativo dell'Ateneo;
- di dare mandato agli uffici per l'adozione degli atti conseguenti;
- di confermare, fatti salvi eventuali adeguamenti di Legge, il trattamento economico annuo lordo di € 180.000 comprensivo di tredicesima mensilità, confermando la retribuzione di risultato fino ad un massimo del 20% in proporzione ai risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati, in base al sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP).

O M I S S I S

Sul punto 17 dell'O.D.G. «**BANDO "AN IDEA FOR EXCELLENT SCIENCE" – EDIZIONE 2025**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto il Programma di finanziamento della Ricerca *European Research Council (ERC)*, che costituisce una delle componenti principali del primo pilastro del Programma Quadro per la Ricerca e l'Innovazione dell'Unione Europea Horizon Europe, dedicato alla "*Excellent Science*";
- visto che il Programma di finanziamento della Ricerca *European Research Council (ERC)* vuole fornire opportunità di finanziamento adeguate a sostenere ricercatori di eccellenza, utilizzando appunto l'eccellenza scientifica come unico criterio di valutazione nell'erogazione dei propri contributi;
- considerata l'articolazione del programma di finanziamento in questione in più sottoprogrammi, tutti volti a sostenere ricercatori d'eccellenza in vari momenti della loro carriera (ERC- Starting Grants - StG, ERC- Consolidator Grants - CoG, ERC – Advanced Grants – ADG);
- tenuto conto del prestigio che i finanziamenti ERC contribuiscono ad apportare agli enti che i Principal Investigator abbiano individuato come Host Institution, data la loro selettività ed alta competitività;
- valutata la proposta, presentata dalla Task Force di Ateneo, di promuovere una nuova edizione 2025 del concorso di Ateneo denominato "*An Idea for Excellent Science*", per individuare all'interno dell'Ateneo i ricercatori in possesso di curricula e idee progettuali adeguati alla presentazione di una proposta ERC Starting Grant ed ERC Consolidator Grant;
- tenuto conto dell'importanza sostenuta dai membri della Task Force ERC di Ateneo di preparare i ricercatori interessati a presentare una proposta ERC Starting Grant e ERC Consolidator Grant ad affrontare in modo efficace la fase europea di selezione, con particolare riferimento alle interviste con i panel di valutazione;
- visto il parere favorevole espresso dalla Commissione Ricerca di Ateneo nella seduta del 10 gennaio 2025;
- visto il parere favorevole espresso dal Senato Accademico nella seduta del 17 gennaio 2025;
- visto il bilancio di previsione di Ateneo per l'esercizio 2025, in particolare il budget assegnato dell'Area Infrastrutture e Servizi per la Ricerca;
- preso atto di quanto illustrato nella presente istruttoria,

delibera

di approvare il Bando di Ateneo "An Idea for Excellent Science", nel testo allegato al presente verbale di cui costituisce parte integrante (All. 6), che ha l'obiettivo di selezionare fino a 4 candidati, in possesso di idee scientifiche innovative e idonee capacità divulgative, che riceveranno un contributo del valore di 2.500 euro ciascuno; il contributo sarà messo a disposizione presso il Dipartimento di afferenza e dovrà essere utilizzato nel corso dell'anno 2025 per attività legate alla partecipazione ai bandi ERC Starting Grant e ERC Consolidator Grant; le risorse necessarie per il finanziamento del bando, pari

complessivamente a 10.000 euro, trovano copertura sul budget 2025 dell'Area Infrastrutture e Servizi per la Ricerca.

Sul punto 18 dell'O.D.G. «**RICONOSCIMENTO DI SPIN-OFF ACCADEMICO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE DELLA SOCIETÀ DATA ANALYTICS INSIGHTS (DAI) S.R.L.**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto il Regolamento Spin-off emanato con D.R. n. 140392 (901) del 6 agosto 2019;
- visto il Business Plan della società Data Analytics Insights S.r.l;
- considerato che il Consiglio del Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione, nella seduta del 19 aprile 2024 ha espresso parere positivo alla richiesta di riconoscimento della società quale Spin-off Accademico dell'Università degli Studi di Firenze, in quanto "non si ravvede una possibile concorrenza delle attività dello Spin-off con quelle svolte dal Dipartimento nell'ambito di contratti con soggetti pubblici o privati, disciplinati dal "Regolamento di Ateneo su Svolgimento di attività di ricerca o didattica commissionate da soggetti pubblici e privati", nonché "parere positivo con specifico riferimento alla compatibilità del ruolo, delle mansioni e dell'impegno nello Spin-off del personale del Dipartimento coinvolto rispetto all'attività accademica:
  - Paolo Nesi: Advisor Tecnico-Scientifico - Professore ordinario- Socio
  - Marco Fanfani: Senior Computer Engineer – RTD a gravare su fondi PNRR- Socio
  - Luciano Alessandro Ipsaro Palesi: Senior Computer Engineer - Assegnista di ricerca – Socio
  - Enrico Collini: Senior Computer Engineer - Assegnista di ricerca- Socio
  - Nicola Mitolo: Responsabile Commerciale e Marketing, CEO – Collaboratore
- considerato che la Commissione Spin-off, dopo le integrazioni ricevute, ha espresso parere positivo alla richiesta di riconoscimento della società Data Analytics Insights S.r.l. quale Spin-off Accademico dell'Università degli Studi di Firenze;
- considerato il parere positivo espresso dal Senato Accademico dell'Università degli Studi di Firenze in data 17 gennaio 2025;
- considerato l'interesse dell'Università degli Studi di Firenze ad approvare quale Spin-off Accademico dell'Università una Società che abbia un oggetto sociale di rilevante interesse scientifico;
- considerato che il grado di rischio economico connesso al riconoscimento della società è nullo;
- visto l'articolo 39 del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità- dell'Università degli Studi di Firenze;
- visto l'art. 8 comma 4 dello Statuto dell'Università di Firenze,

delibera

di approvare la domanda di riconoscimento della società Data Analytics Insights S.r.l. quale Spin-off Accademico dell'Università degli Studi di Firenze, alle seguenti condizioni:

1. rispetto da parte della Società del Regolamento di Ateneo per Spin-off emanato con D.R. n. 140392 (901) del 06.08.2019, ed in particolare dell'articolo 10;
2. obbligo dei soci proponenti a non cedere la propria partecipazione per un periodo minimo di tre anni dal riconoscimento dello Spin-off, salvo espressa autorizzazione concessa dall'Università;
3. obbligo di utilizzare il marchio "Spin-off Accademico dell'Università di Firenze" solo per identificare l'impresa e non le sue singole attività, prodotti o servizi.

Sul punto 19 dell'O.D.G. «**PNRR IR ITACA APPROVAZIONE ACCORDO DI COLLABORAZIONE CON L'INFRASTRUTTURA INSTRUCT- ERIC**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;
- visto il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Università degli Studi di Firenze;
- visto il Decreto Direttoriale 28 dicembre 2021, n. 3264 del MUR (Avviso pubblico per la presentazione di proposte progettuali per "Rafforzamento e creazione di Infrastrutture di Ricerca" da finanziare nell'ambito del PNRR Missione 4, "Istruzione e Ricerca" - Componente 2, "Dalla ricerca all'impresa" - Linea di investimento 3.1, "Fondo per la realizzazione di un sistema integrato di infrastrutture di ricerca e innovazione");
- visto il Decreto Ministeriale n. 115, del 21 giugno 2022 di concessione del finanziamento al progetto ITACA.SB;

- vista la Delibera del Consiglio di Amministrazione dell'8 febbraio 2022 con cui si autorizzava la presentazione, in qualità di soggetto co-proponente, della proposta progettuale ITACA.SB;
- visto l'accordo di collaborazione ex art. 15 del 28 luglio 2022 tra il CNR e l'Università di Firenze;
- visto il nulla osta – acquisito via mail per le vie brevi – del RUP dell'avviso a poter procedere con tale tipologia di accordo, pervenuto in data 10 gennaio 2025;
- considerata l'esigenza di promuovere celermente le attività di accesso transnazionale come previsto dal progetto ITACA.SB attraverso la collaborazione con INSTRUCT - ERIC;
- vista la bozza di accordo tra l'Università di Firenze e INSTRUCT - ERIC,

delibera

- l'approvazione dell'accordo di collaborazione tra l'Università di Firenze e l'infrastruttura europea INSTRUCT - ERIC nell'ambito del progetto "ITACA.SB", nel testo conservato in lingua inglese presso l'Area Gestione Progetti Strategici, Terza Missione e Comunicazione;
- di delegare la Dirigente all'Area Gestione progetti strategici terza missione e comunicazione all'eventuale adeguamento dell'Accordo, in aderenza al modello presentato, qualora ne nascesse l'esigenza, sentita la prorettrice alla Ricerca e il Direttore Generale;
- di autorizzare la Rettrice alla firma dell'accordo.

Sul punto 20 dell'O.D.G. «**PNRR CN4 "MOST" INTEGRAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE COMPLESSIVA PER IL CN4 MOST, CONSEGUENTE ALL'APPROVAZIONE DI NUOVI PROGETTI FINANZIATI TRAMITE IL MECCANISMO DELLE C.D. CLOSED CALL**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;
- visto il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Università degli Studi di Firenze;
- visto il Decreto Ministeriale n. 1033, del 17 giugno 2022 di concessione del finanziamento al progetto PNRR CN 4 MOST;
- vista la Delibera del CDA dell'8 febbraio 2022 di approvazione della partecipazione al progetto PNRR CN 4 MOST;
- vista la Delibera del Consiglio di Amministrazione del 26 giugno 2024 di presa d'atto del primo aumento di fondi a valere sul progetto MOST;
- vista la comunicazione del MUR del 1° ottobre 2024, con la quale si trasmette il nuovo allegato B al decreto di concessione di finanziamento che recepisce l'attribuzione aggiuntiva di € 686.750,00 all'Università di Firenze,

prende atto

dell'ulteriore maggior attribuzione di finanziamento all'Università di Firenze rappresentato nella presente pratica.

Sul punto 21 dell'O.D.G. «**APPROVAZIONE LINEE GUIDA PER LE SPONSORIZZAZIONI E CONTESTUALE ELIMINAZIONE DELLA PAROLA SPONSORIZZAZIONI DALL'ART 3 PUNTO 2, LETTERA A4 DEL REGOLAMENTO SULLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI RICERCA O DIDATTICA COMMISSIONATE DA SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione

- vista la Legge 30 dicembre 2010 n. 240, recante 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;
- visto il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;
- visto il vigente regolamento di amministrazione, contabilità e finanza dell'Università degli Studi di Firenze,
- visto l' art. 43 della L. 27/12/1997, n. 449 ;
- visto l'art**.** 134 co.4 del D.lgs. 36/2023;
- visto il regolamento sullo svolgimento di attività di ricerca o didattica commissionate da soggetti pubblici e privati D.R. (825) prot. 100718 del 16/04/2018;
- visto il parere positivo prot. n. 5896 del 14/01/2025 del Comitato tecnico-amministrativo, riunitosi in data 13/01/2025;
- visto il parere della Commissione Affari Generali del 15/01/2025;
- vista la delibera del Senato Accademico del 17/01/2025;
- preso atto dell'istruttoria di cui sopra,

delibera di approvare

- le linee guida per le sponsorizzazioni e relativi allegati format contrattuali, piano di comunicazione della sponsorizzazione e fac-simile manifestazione di interesse per la scelta dello sponsor nel testo allegato al presente verbale di cui costituisce parte integrante (All. 7);
- l'eliminazione della parola "sponsorizzazioni" dagli esempi riportati all'articolo 3 punto 2 lettera A4 del Regolamento sullo svolgimento di attività di ricerca o didattica commissionate da soggetti pubblici e privati D.R. (825) prot. 100718 del 16/04/2018;
- l'applicazione della ritenuta del 10% a favore del bilancio di Ateneo ai proventi derivanti dalle sponsorizzazioni.

Sul punto 22 dell'O.D.G. «**PROCEDIMENTO CIVILE PRESSO IL TRIBUNALE DI FIRENZE R.G. N. 11083/2024 - MEDIAZIONE PRELIMINARE E CHIAMATA IN CAUSA DI TERZO. UDIENZA DEL 26.06.2025 - CONFERIMENTO INCARICO DIFENSIVO A LEGALE ESTERNO**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto l'art. 14, comma 1, lett. s) e l'art. 19, comma 4, lett. h) dello Statuto;
- visto l'art 16, lett. f) del decreto legislativo n. 165/01;
- visto l'art. 4, comma 4, del Regolamento di disciplina degli Avvocati di Ateneo;
- visto l'atto di chiamata in causa del terzo;
- considerata l'udienza del Tribunale di Firenze fissata per il 26.06.2025;
- visto l'invito all'adesione alla mediazione preliminare;
- ritenuto necessario difendere in tali sedi le ragioni dell'Università degli Studi di Firenze;
- considerata la temporanea carenza di personale determinata dal trasferimento dell'Avv. Camilla Pastore;
- visto il curriculum vitae dell'Avv. Muller;
- preso atto del preventivo presentato dall'Avv. Muller per l'espletamento delle attività di difesa in giudizio dell'Ateneo,

delibera

- di autorizzare il Direttore Generale a conferire l'incarico di patrocinio dell'intestato Ateneo all'Avv. Roberto Muller del Foro di Firenze nel giudizio civile per chiamata del terzo presso il Tribunale di Firenze R.G. n. 11083/2024, nonché nella mediazione preliminare;
- di far gravare la relativa spesa preventivata pari a € 13.863,24 sul fondo "Spese per liti" 04.01.02.01.12.01.02.

Esercizio	Importo	Conto di bilancio
2025	€ 13.863,24	04.01.02.01.12.01.02

Sul punto 23 dell'O.D.G. «**NBFC (NATIONAL BIODIVERSITY FUTURE CENTER S.C.A.R.L.) – VERSAMENTO CONTRIBUTO SOCI PER L'ANNO 2025**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;
- visto il vigente Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Università degli Studi di Firenze;
- viste le delibere del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo rispettivamente dell'08 febbraio 2022, del 07 giugno 2022 e del 24.04.2024;
- vista la nota PEC della Società NBFC del 16.12.2025, prot. n. 8629 del 16.12.2025;
- visto l'art. 7 comma 3 dello Statuto della Società National Biodiversity Future Center S.c.a.r.l,

delibera

1) di autorizzare il pagamento del contributo 2025 a carico dell'Università degli Studi di Firenze per la copertura degli oneri relativi agli Organi Sociali e al Direttore Generale ai sensi dell'art 7 comma 3 dello Statuto della Società National Biodiversity Future Center S.c.a.r.l pari ad euro 2.036,35, a gravare sul Progetto PNRR CN5 Massa Critica.
2) di autorizzare, entro un aumento massimo del 10% rispetto alla quota 2025, il pagamento delle quote relative agli anni successivi fino al termine del progetto, a gravare sul medesimo Progetto PNRR CN5 Massa Critica.

Sul punto 24 dell'O.D.G. «**MODIFICHE ALLO STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE CENTRO INTERNAZIONALE DI STUDI E DOCUMENTAZIONE LEONARDO DA VINCI E.T.S.**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,
- visto il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;
- visto il vigente Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Università degli Studi di Firenze;
- visto il vigente Statuto dell'Associazione Centro Internazionale di Studi e Documentazione Leonardo da Vinci E.T.S;
- vista la bozza del nuovo Statuto trasmesso dal Presidente dell'Associazione, che sarà sottoposta all'approvazione della prossima Assemblea Straordinaria dell'Ente;
- visto il parere espresso dal Senato Accademico nell'adunanza del 17 gennaio 2025;
- valutata l'istruttoria della presente pratica,

delibera

l'approvazione delle modifiche allo Statuto dell'Associazione Centro Internazionale di Studi e Documentazione Leonardo da Vinci E.T.S, nel testo allegato al presente verbale di cui costituisce parte integrante (All. 8).

Sul punto 25 dell'O.D.G. «**ACCORDO QUADRO TRA L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE E IL COMUNE DI FIESOLE**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,
- visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Firenze,
- visto il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità,
- vista la bozza di testo dell'accordo quadro;
- ritenuto l'interesse a potenziare il rapporto di collaborazione e di integrazione delle rispettive competenze, con il Comune di Fiesole, soprattutto nell'ambito della formazione, della ricerca, della cooperazione e promozione culturale,

delibera

di approvare la sottoscrizione dell'Accordo quadro tra l'Università degli Studi di Firenze e il Comune di Fiesole, nel testo allegato al presente verbale di cui costituisce parte integrante (All. 9), dando mandato alla Rettrice di poter concordare eventuali modifiche o correzioni, non sostanziali, al testo.

Sul punto 26 dell'O.D.G. «**CONVENZIONE ATTUATIVA DELLA CONVENZIONE QUADRO CON L'IRCCS FONDAZIONE DON GNOCCHI PER L'INSERIMENTO DEL CORSO DI LAUREA IN OSTEOPATIA FRA I CORSI ATTIVATI PRESSO LA FONDAZIONE STESSA**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,
- vista la Legge 30 dicembre 2010 n. 40 - 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;
- visto il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;
- visto il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Firenze;
- fatta propria la richiesta avanzata dal COSSUM nella seduta del 17 gennaio 2025 in merito all'inserimento del CDL in Osteopatia fra i corsi attivati presso l'IRCCS Fondazione Don Gnocchi;
- visto il parere positivo espresso dal COSSUM in data 17 gennaio 2025;
- preso atto dell'istruttoria della presente pratica,

delibera

la stipula della convenzione attuativa della convenzione quadro con l'IRCCS Fondazione Don Gnocchi per l'inserimento del corso di laurea in Osteopatia fra i corsi attivati presso la Fondazione stessa secondo lo schema allegato al presente verbale di cui costituisce parte integrante (All. 10), dando mandato alla Rettrice di apportare eventuali modifiche, tecniche e non sostanziali, che si rendessero necessarie nell'interlocuzione con l'IRCCS.

Sul punto 27 dell'O.D.G. «**CONVENZIONE ISTITUTIVA DEL CENTRO INTERUNIVERSITARIO SULLA ROBOTICA INDOSSABILE PER LA RIABILITAZIONE E L'ASSISTENZA AI DISABILI - "WEARABLE ROBOTICS INTERUNIVERSITY CENTER" – ACRONIMO WRIC**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,
- visto il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Firenze, in particolare l'art. 35;

- visto il vigente Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- vista la delibera del 12 settembre 2024 del Consiglio di dipartimento di Ingegneria Industriale in cui ha manifestato l'interesse a costituire il Centro Interuniversitario sulla Robotica Indossabile per la Riabilitazione e l'Assistenza ai Disabili - "Wearable Robotics Interuniversity Center" – Acronimo WRIC;
- vista la bozza di convenzione istitutiva elaborata e condivisa fra gli Atenei di Firenze, Siena e Roma Tor Vergata;
- vista la nota in data 14 gennaio 2025 a firma del Direttore del Dipartimento di Ingegneria Industriale in cui si precisano i nomi dei rappresentanti dell'Ateneo fiorentino nel Consiglio direttivo del WRIC;
- visto il parere favorevole espresso dalla commissione ricerca riunita nella seduta del 10 gennaio 2025;
- visto il parere favorevole espresso dal Senato accademico riunito in data 17 gennaio 2025,

delibera

1. la costituzione del Centro Interuniversitario sulla Robotica Indossabile per la Riabilitazione e l'Assistenza ai Disabili - "Wearable Robotics Interuniversity Center";

approva

2. il testo della convenzione istitutiva nel testo allegato al presente verbale di cui costituisce parte integrante (All. 11), dando mandato alla Rettrice di apportare eventuali modifiche, non sostanziali, al testo anche in base ad eventuali proposte degli altri Atenei;

esprime parere favorevole

3. alla nomina del Prof. Benedetto Allotta e del Dott. Nicola Secciani quali rappresentanti dell'Università degli Studi di Firenze nel Consiglio direttivo del Centro; la nomina del Prof. Allotta avrà la durata di tre anni e quella del Dott. Secciani scadrà il 31 agosto 2027, data di conclusione del contratto di ricercatore.

Sul punto 28 dell'O.D.G. «**SISTEMA MUSEALE DI ATENEO: DESIGNAZIONE DI DUE MEMBRI ESTERNI DEL CONSIGLIO SCIENTIFICO**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;
- visto il vigente Regolamento per l'Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Università degli Studi di Firenze;
- visto il *Regolamento del Sistema Museale di Ateneo* – emanato con D.R. n. 1501 prot. n. 277337 del 7 novembre 2024, in particolare l'articolo 6;
- visto il D.R. n. 1503 prot. n. 278894 dell'8 novembre 2024 con cui è stato nominato il Presidente e i membri del Consiglio Scientifico del SMA di cui alla lettera b);
- considerato che fanno parte del Consiglio Scientifico anche membri esterni all'Università di Firenze nominati dal Consiglio di amministrazione dell'Ateneo;
- preso atto della proposta della Rettrice;
- preso atto della disponibilità dei Dott. Stefano Casciu, Direttore del nuovo Polo museale regionale della Toscana, e Christian Greco, Direttore del Museo Egizio di Torino,

delibera

di designare i Dott. Stefano Casciu, Direttore del nuovo Polo Museale Regionale della Toscana, e Christian Greco, Direttore del Museo Egizio di Torino quali componenti esterni del Consiglio Scientifico; la nomina avrà la durata di tre anni dalla data del decreto di nomina.

Sul punto 29 dell'O.D.G. «**NOMINA MEMBRI CONSIGLIO DIRETTIVO CENTRO DI SERVIZI CE.S.A.L.**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;
- visto il *Regolamento del Centro per i Servizi di Stabulazione degli Animali da Laboratorio "C.E.S.A.L" dell'Università degli Studi di Firenze*, emanato con D.R. n. 1083 prot. n. 152013 del 5 ottobre 2020;
- visto il D.R. n. 1291 prot. n. 182417 del 9 novembre 2020 di nomina del Consiglio Direttivo del C.E.S.A.L e i successivi decreti: D.R. n. 1305, prot. n. 242173, del 21 settembre 2021; il D.R. n. 401, prot. n. 73784, del 4 aprile 2022 e infine il D.R. n. 1616, prot. n. 301547;
- ritenuto necessario nominare i nuovi rappresentanti dei Dipartimento NEUROFARBA, Fisica e Astronomia e Medicina Sperimentale e Clinica nel Consiglio Direttivo del C.E.S.A.L;

- viste le delibere dei Consigli del Dipartimento del 28 e 30 ottobre 2024 rispettivamente dei Dipartimenti di Fisica e Astronomia e Medicina Sperimentale e Clinica;
- considerato che il Prof. Fabio Marra ha la capienza di mandato;
- preso atto che il Dott. Alessandro Scaglione ha il contratto di RTD fino al 1marzo 2026, salvo successivo inquadramento nello status di docente associato,

esprime parere favorevole

alla nomina del Professor Fabio Marra e del Dott. Alessandro Scaglione quali membri del Consiglio direttivo del Centro CESAL rispettivamente in rappresentanza dei Dipartimenti di: Medicina Sperimentale e Clinica e Fisica e Astronomia; la nomina del Prof. Fabio Marra avrà validità per 4 anni; la nomina del Dott. Alessandro Scaglione avrà durata fino al 1° marzo 2026, salvo diverso inquadramento come professore associato.

Sul punto 30 dell'O.D.G. «**COMMISSIONI MISTE ISTRUTTORIE: SOSTITUZIONE MEMBRI**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto il vigente Statuto di Ateneo;
- vista la delibera del Senato Accademico del 7 novembre 2012 contenente i criteri per la composizione delle Commissioni miste istruttorie;
- visto il D.R. n. 1463, prot. n. 266266 del 29 ottobre 2024 di nomina dei componenti il Senato accademico in carica per il quadriennio 2025-2028;
- vista la delibera assunta dal Senato accademico il 19 novembre 2024 con cui ha deliberato la nomina dei componenti delle Commissioni miste istruttorie;
- vista la delibera del Senato accademico del 17 gennaio 2025 in cui il Sig. Leonardo Pescini è stato nominato nuovo componente della Commissione Edilizia per il restante periodo del mandato elettorale relativo al biennio 2023-2025 in sostituzione del sig. Niccolò Castellini;
- visto il D.R. n. 1694, prot. n. 326945 del 20 dicembre 2024 con cui sono stati nominati, per il quadriennio 2025/2028, i componenti (interni) del nuovo Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo;
- preso atto che risultano membri del Consiglio di amministrazione i Proff. Marco Biffi, Elisabetta Cerbai, Riccardo Fanti, Francesco Ferrini e il Dott. Francesco Oriolo;
- preso atto che occorre procedere alla integrazione della composizione delle Commissioni miste istruttorie;
- tenuto conto di quanto emerso nel corso della discussione in merito all'opportunità di integrare anche la composizione della Commissione Ricerca con un membro del Consiglio di Amministrazione,
- nelle more di un approfondimento istruttorio in merito a tale ulteriore integrazione,

delibera

la composizione delle Commissioni Didattica, Edilizia, Affari Generali e Ricerca è integrata con i seguenti membri del Consiglio di Amministrazione:

Commissione Didattica: Prof. Marco Biffi**;**

Commissione Edilizia: Prof. Francesco Ferrini;

Commissione Affari Generali: Prof. Riccardo Fanti e Dott. Francesco Oriolo;

Commissione Ricerca: Prof.ssa Elisabetta Cerbai.

Sul punto 31 dell'O.D.G. «**DESIGNAZIONE DELL'ING. MARIUS BOGDAN SPINU QUALE PUNTO DI CONTATTO" PER LA PIATTAFORMA DELL'AGENZIA PER LA CYBERSICUREZZA NAZIONALE (ACN) DI CUI AL D.LGS. 138/2024**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;
- vista la Direttiva (UE) 2022/2555 del Parlamento europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022 relativa a misure per un livello comune elevato di Cybersicurezza nell'Unione, recante modifica del regolamento (UE) n. 910/2014 e della direttiva (UE) 2018/1972 e che abroga la direttiva (UE) 2016/1148 (direttiva NIS 2);
- visto il Decreto Legislativo 4 settembre 2024, n. 138 di recepimento della Direttiva (UE) 2022/2555, relativa a misure per un livello comune elevato di Cybersicurezza nell'Unione, recante modifica del Regolamento (UE) n. 910/2014 e della Direttiva (UE) 2018/1972 e che abroga la Direttiva (UE) 2016/1148;

- vista la Determinazione del Direttore generale dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale n. 38565/2024 di cui all'articolo 7, comma 6, e all'articolo 40, comma 5, lettera b), del decreto legislativo 4 settembre 2024, n. 138, recante termini, modalità e procedimenti di utilizzo e accesso alla piattaforma digitale nonché ulteriori informazioni che i soggetti devono fornire all'Autorità nazionale competente NIS e termini, modalità e procedimenti di designazione dei rappresentanti NIS nell'Unione;
- preso atto che:
  - l'art. 7 del D.lgs. 138/2024 prevede l'obbligo di registrazione presso la piattaforma ACN per i soggetti rientranti nell'ambito di applicazione della Direttiva NIS o che pensano di rientrarvi. A seguito di tale atto dopo una fase di analisi, l'ACN comunica ai soggetti registrati:
    a) l'inserimento nell'elenco dei soggetti essenziali o importanti;
    b) la permanenza nell'elenco dei soggetti essenziali o importanti;
    c) l'espunzione dall'elenco dei soggetti.
  - La registrazione prevede l'indicazione di un Punto di contatto ed eventualmente di un suo sostituto. Tale Punto di contatto dovrà curare l'attuazione delle disposizioni del decreto NIS per conto del soggetto stesso, a partire dalla registrazione, e interloquisce, per conto del soggetto NIS, con l'Autorità nazionale competente NIS.
  - l'art. 23 del su citato D.lgs. al. c. 1 stabilisce che "*1. Gli organi di amministrazione e gli organi direttivi dei soggetti essenziali e dei soggetti importanti:*
    a) approvano le modalità di implementazione delle misure di gestione dei rischi per la sicurezza informatica adottate da tali soggetti ai sensi dell'articolo 24;
    b) sovrintendono all'implementazione degli obblighi di cui al presente capo e di cui all'articolo 7;
    c) sono responsabili delle violazioni di cui al presente decreto.
  - la Determinazione del Direttore generale dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale n. 38565/2024 ha chiarito che *"Le funzioni di punto di contatto possono essere svolte dal rappresentante legale del soggetto NIS, da uno dei procuratori generali del soggetto NIS o da un dipendente del soggetto NIS delegato dal rappresentante legale del soggetto medesimo."*
- considerato che il Punto di contatto nell'esercizio delle sue funzioni:
  1. ha il compito di curare l'attuazione delle disposizioni del decreto NIS per conto dell'organizzazione e quindi il soggetto delegato dovrà possedere competenze informatiche e di conoscenza dell'organizzazione amministrativa dell'amministrazione;
  2. dovrà, interloquire da un lato con l'ACN, per conto dell'Ateneo e dall'altro con gli organi di vertice dell'Università degli Studi di Firenze chiamati ai sensi dell'art. 23 del D.lgs. 138/2024 ad avere un ruolo attivo nel processo di implementazione della normativa.
- valutato che alla luce di tali compiti il Punto di contatto deve essere un soggetto che nell'organizzazione dell'Ateneo deve possedere le necessarie competenze e avere un ruolo di responsabilità nella medesima per potersi rapportare con i soggetti di cui sopra;
- considerato che tra i compiti previsti dall'art 17 del CAD per il Responsabile della transizione digitale c'è anche il tema della sicurezza informatica:
  c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1;
- considerato inoltre che nell'articolato della Determinazione n. 38565/2024 si prevede che il ruolo di Punto di contatto sia assimilabile a quella del Referente per la Cybersicurezza, figura prevista come obbligatoria per le PA indicate dalla Legge 90/2024 (non applicabile alle Università) il quale a sua volta in virtù degli ambiti di competenza e del ruolo assegnato poteva essere individuato anche nel Responsabile per la Transizione al Digitale;
- preso atto che attualmente il ruolo di Responsabile per la Transizione al Digitale è svolto dall'Ing. Marius Bogdan Spinu che, alla luce anche dei risultati raggiunti in tale funzione, ha dimostrato di avere le competenze e la professionalità necessarie a svolgere anche il ruolo di Punto di contatto e acquisita la sua disponibilità a svolgere tale funzione;
- preso atto, inoltre, che l'Ing. Marius Bodgan Spinu valutate le competenze e l'esperienza maturata nell'ambito dell'Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici propone di individuare, acquisita la sua disponibilità, quale suo sostituto il Dott. Fabrizio Fioravanti,

esprime parere favorevole

- alla designazione dell'Ing. Marius Bogdan Spinu quale Punto di Contatto per l'Università degli Studi di Firenze ai fini della registrazione presso la Piattaforma ACN e per la cura dell'attuazione delle diposizioni del d.lgs. 138/2024;
- alla designazione del Ing. Fabrizio Fioravanti quale sostituto ai sensi dell'art. 7 c. 4 del medesimo d.lgs.

Il responsabile dell'esecuzione della presente delibera è l'Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici.

Sul punto 32 dell'O.D.G. «**OFFERTA FORMATIVA POST-LAUREA ANNO ACCADEMICO 2024-2025. NUOVE PROPOSTE E MODIFICA A CORSI APPROVATI**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista la nota della Rettrice del 27 marzo 2024, prot. n. 69455, con la quale i Dipartimenti sono stati invitati a presentare le proposte di Master, Corsi di Perfezionamento post-laurea, Corsi di Aggiornamento professionale e Corsi di formazione continua per l'anno accademico 2024/2025;
- richiamata la propria delibera del 31 maggio 2024 relativa alle *Proposte di Master, Corsi di perfezionamento post-laurea, Corsi di Aggiornamento professionale - A.A. 2024-2025*;
- letto quanto illustrato in descrittiva;
- nelle more e a condizione dei pareri favorevoli dei Dipartimenti referenti dei settori richiamati nei progetti;
- viste le tre proposte per due corsi di perfezionamento post-laurea e un corso di aggiornamento professionale approvate dal DSG con delibera del 16/12/2024 (prot. 323123 del 17/12/2024);
- richiamato il *Protocollo d'intesa con Regione Toscana, Corte di Appello di Firenze, Comune di Firenze, per l'attivazione di specifici percorsi di formazione in materia elettorale*, approvato dagli Organi accademici nelle sedute del mese di dicembre ed in corso di stipula, ed in particolare l'art. 3 che prevede che i corsi realizzati nell'ambito di detto protocollo siano erogati a titolo gratuito;
- vista la nota prot. 327541 del 23 dicembre 2024 con cui il Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica (DMSC) ha chiesto l'aumento da 25 a 27 del numero massimo dei posti disponibili del master di II livello in *Clinical Competence in Terapia intensiva cardiologica*, coordinatore Prof. Carlo di Mario;
- vista la delibera prot. 7726 del 16 gennaio 2025 con cui il Dipartimento di Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia (FORLILPSI) ha chiesto la riduzione da 20 a 16 del numero minimo degli iscritti al master di I livello in *Coordinamento pedagogico di Nidi e Servizi per l'Infanzia 0-6* – Coordinatrice Prof.ssa Clara Maria Silva;
- vista la delibera prot. 7726 del 16 gennaio 2025 e il piano finanziario prot. 2850 pari data, con cui il Dipartimento di Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia (FORLILPSI) ha chiesto la riduzione da 20 a 15 del numero minimo degli iscritti al Corso di perfezionamento post - laurea in *Didattica della Shoah: arte, cultura, resistenza, memoria e attualità* – Direttrice Prof.ssa Silvia Guetta;
- visto il Decreto della Direttrice prot. 10608 del 20 gennaio 2025 con cui il Dipartimento di Architettura approva la stipula della convenzione per la realizzazione del master in *Manager della transizione ecologica e dei contratti di fiume* (titolo congiunto rilasciato con gli Atenei sottoscrittori, sede amministrativa Politecnico di Torino, minimo 24 iscritti massimo 30; corso on line erogato in lingua italiana quota di iscrizione pari a 3000 euro)*;*
- letto quanto riportato in narrativa, con particolare riferimento all'elenco dei Corsi di Perfezionamento post - laurea e Aggiornamento professionale;
- preso atto del parere favorevole espresso dalla Commissione Didattica nella seduta del 09/01/2025;
- vista la delibera del Senato Accademico del 17 gennaio 2025;
- richiamati:
  - il *Regolamento per la istituzione ed il funzionamento dei Corsi di Perfezionamento post - laurea e dei Corsi di Aggiornamento Professionale, emanato con D.R. 22 febbraio 2011, n. 166 (prot. 12872) e il Regolamento per la istituzione ed il funzionamento dei corsi di Master universitari emanato con D.R. 22 febbraio 2011, n. 167 (prot. n. 12875) e successive modifiche*;
  - il *Regolamento Didattico di Ateneo*;
  - lo *Statuto dell'Università degli Studi di Firenze*,

approva

per l'anno accademico 2024/2025:

- l'istituzione dei Corsi di Perfezionamento post - laurea e del Corso di Aggiornamento professionale proposti dal DSG - come riportato nell'allegato al presente verbale di cui costituisce parte integrante (All.12) - esprimendo parere favorevole alla determinazione delle quote di iscrizione;
- l'aumento a 27 del numero massimo dei posti disponibili del master in *Clinical Competence in Terapia intensiva cardiologica* – coordinatore Prof. Carlo Di Mario;
- la riduzione a 16 del numero minimo degli iscritti al master in *Coordinamento pedagogico di Nidi e Servizi per l'Infanzia 0-6* – Coordinatrice Prof.ssa Clara Maria Silva;
- la riduzione a 15 del numero minimo degli iscritti al Corso di perfezionamento post - laurea in *Didattica della Shoah: arte, cultura, resistenza, memoria e attualità* – Direttrice Prof.ssa Silvia Guetta,

a condizione del parere favorevole del Senato Accademico, la stipula della convenzione per la realizzazione del master interuniversitario di II livello in *Manager della transizione ecologica e dei contratti di fiume* (titolo congiunto rilasciato con gli Atenei sottoscrittori, sede amministrativa Politecnico di Torino, minimo 24 iscritti massimo 30; corso on line erogato in lingua italiana quota di iscrizione pari a 3000 euro), dando mandato alla Rettrice di apportare le opportune modifiche tecniche che si dovessero rendere necessarie.

Sul punto 33 dell'O.D.G. «**OFFERTA FORMATIVA 2025/2026: ADEGUAMENTO CORSI DI STUDIO ALLA RIFORMA CLASSI DI LAUREA E LAUREA MAGISTRALE – DD.MM. N. 1648 E 1649 DEL 19 DICEMBRE 2023 – FASE II - PROCEDURA ORDINARIA**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione

- visto il Decreto Ministeriale 22.10.2004, n. 270, "*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*.", come modificato con Decreto ministeriale 6 giugno 2023, n. 96;
- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- visti i DD.MM. del 19 dicembre 2023 n. 1648 e 1649, con i quali sono state ridefinite le Classi di Laurea e Laurea Magistrale alla luce dei principi e degli obiettivi di flessibilità e interdisciplinarità individuati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR);
- visto il D.M. 773/2024 del 10 giugno 2024, "Linee generali d'indirizzo della programmazione delle università 2024-2026 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati";
- visto il D.M. 1835/2024 del 6 dicembre 2024, attuativo del DM 773/2024, "Linee guida per l'Offerta formativa a distanza";
- vista la nota MUR n. 12330 del 28 giugno 2024 avente oggetto "Banche dati Regolamento Didattico di Ateneo (RAD) e Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio (SUA-CDS) – Adeguamento Corsi di Studio alla riforma Classi di Laurea e Laurea Magistrale – DD. MM. n 1648 e 1649 del 19 dicembre 2023 – Cornice operativa";
- preso atto che con nota MUR n. 17071 del 24 settembre 2024 "Banche dati Regolamento Didattico di Ateneo (RAD) e Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio (SUA-CDS) – Adeguamento Corsi di Studio alla riforma Classi di Laurea e Laurea Magistrale – DD.MM. n. 1648 e 1649 del 19 dicembre 2023 - Indicazioni operative per la procedura semplificata", si sono forniti i termini per la procedura semplificata di adeguamento ai DDMM;
- vista la Nota Dirigenziale prot. 240663 del 7.10.2024 con la quale sono state fornite alle strutture indicazioni operative;
- viste le proposte di modifica tabellare e testuale dell'ordinamento didattico per l'A.A. 2025-2026 richiamate in descrittiva;
- visto il Decreto Ministeriale n. 931 del 04-07-2024 -*Definizione criteri generali per il riconoscimento dei crediti formativi (CFU) extracurriculari – Attuazione art. 18 DL PNRR quater*, ed in particolare l'art. 3 comma 2 che ha disposto che *Il limite massimo di crediti riconoscibili è pari a 48 CFU per i Corsi di Laurea e i 24 CFU per i Corsi di Laurea Magistrale; il limite di 48 CFU si applica anche ai Corsi di Laurea Magistrale a Ciclo Unico;*
- vista la Nota Dirigenziale prot. 279375 dell'8 novembre con la quale i Corsi di Studio sono stati invitati a valutare se modificare l'indicazione del numero massimo dei crediti riconoscibili;
- vista la Nota Ministeriale del 20 dicembre 2024 prot. n. 25861/2024 *"Banche dati Regolamento Didattico di Ateneo (RAD) e Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio (SUA-CDS) per l'accreditamento dei Corsi A.A. 2025/2026. Indicazioni operative;*

- vista la Nota Dirigenziale prot. 12285 del 21/01/2025 "*Banche dati Regolamento Didattico di Ateneo (RAD) e Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio (SUA-CDS) per l'accreditamento dei Corsi A.A. 2025/2026. Indicazioni operative*";
- visto il parere favorevole del CUN del 19 dicembre 2024 relativamente alle proposte di modifica degli ordinamenti dei Corsi di Studio formulate dall'Ateneo;
- visto il Decreto Direttoriale dell'Ufficio VI - Prot. MUR n. 15 del 2 gennaio 2025 che autorizza la Rettrice a emanare con proprio decreto la modifica al Regolamento didattico di Ateneo relativamente ai Corsi di Laurea sopra citati;
- preso atto che le modifiche degli ordinamenti sono state approvate dai Corsi di Studio, dai Dipartimenti di riferimento, dai Dipartimenti promotori e hanno ricevuto parere favorevole delle Scuole interessate;
- richiamati:
- il vigente statuto dell'Università degli Studi di Firenze, in particolare l'art. 28, comma 1, lettera c.; (Dipartimento), l'art. 31, comma 6, lettera a. (Scuola), l'art. 33, comma 2, lettera f. (Corso di studio);
- il vigente Regolamento Didattico di Ateneo, in particolare gli artt.4 e 7;
- letto quanto illustrato in descrittiva;
- tenuto conto delle osservazioni del consigliere Fanti in merito ad alcune incongruenze rilevate, in alcuni ordinamenti, relativamente ai codici Istat delle professioni,

esprime parere favorevole

alla modifica della parte tabellare e testuale con procedura ordinaria, degli Ordinamenti- l'A.A. 2025-2026 – dei seguenti corsi di studio:

A. Dipartimento di Scienze e Tecnologie Agrarie, Alimentari, Ambientali e Forestali

Scuola di Agraria

1. L-25 Scienze agrarie
2. L-25 Scienze forestali e ambientali
3. L-25 Scienze vivaistiche e progettazione degli spazi verdi (ex Scienze e tecnologie per la gestione degli spazi verdi e del paesaggio)
4. L-25/L-26 Viticoltura ed enologia
5. LM-7 Biotecnologie per la gestione ambientale e l'agricoltura sostenibile
6. LM-69 Tropical and Subtropical Agriculture (ex Natural resources management for tropical rural development)
7. LM-70 Innovazione sostenibile in viticoltura ed enologia (ISVE)
8. LM-70 Food Design e Innovazione dei Prodotti Alimentari (ex Scienze e tecnologie alimentari)
9. LM-73 Scienze e tecnologie dei sistemi forestali

B. Dipartimento di Architettura

Scuola di Architettura

1. L-4 Design Tessile e Moda
2. LM-3 Architettura del paesaggio

C. Dipartimento di Statistica, Informatica, Applicazioni "Giuseppe Parenti"

Scuola di Economia:

1. LM-49 Design of sustainable tourism systems-Progettazione dei sistemi turistici

D. Dipartimento di Scienze per l'Economia e l'Impresa

Scuola di Economia:

1. L-18 Economia aziendale
2. L-33 Economia e commercio
3. LM-56 Economics and development - Economia politica e sviluppo economico
4. LM-56 Economia istituzioni sostenibilità / Economics institutions sustainability (EIS) (ex Scienze dell'economia)
5. LM-77 Governo e direzione d'impresa

E. Dipartimento di Ingegneria Industriale

Scuola di Ingegneria

1. L-9 Ingegneria gestionale
2. LM-30 Ingegneria energetica
3. LM-33 Ingegneria meccanica

F. Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale

Scuola di Ingegneria

1. LM-24 Ingegneria edile

G. Dipartimento di Neuroscienze, Psicologia, Area del Farmaco e Salute del Bambino

Scuola di Scienze della Salute Umana

1. L-29 Scienze farmaceutiche applicate - Controllo qualità

H. Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica

Scuola di Scienze della Salute Umana

1. LM-41 Medicina e chirurgia

I. Dipartimento di Chimica 'Ugo Schiff'

Scuola di SMFN

1. L-43 Diagnostica e materiali per la conservazione e il restauro
2. LM-11 Scienze e materiali per la conservazione e il restauro

J. Dipartimento di Fisica

Scuola di SMFN

1. LM-17 Physical and Astrophysical Sciences (ex Scienze fisiche e astrofisiche)

K. Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali

Scuola di Scienze Politiche

1. L-36 Scienze politiche
2. LM-52/LM-90 Relazioni internazionali e studi europei
3. LM-59 Strategie di Comunicazione nella Società Digitale (ex Strategie della comunicazione pubblica e politica)

L. Dipartimento di Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo

Scuola di Studi Umanistici e della Formazione

1. L-1 Storia e tutela dei beni archeologici, artistici, archivistici e librari
2. L-3 Discipline delle arti, della musica e dello spettacolo
3. LM-65 Scienze dello spettacolo
4. LM-80 Geography, spatial management, heritage for international cooperation

M. Dipartimento di Lettere e Filosofia

Scuola di Studi Umanistici e della Formazione

1. L-10 Lettere

N. Dipartimento di Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia

Scuola di Studi Umanistici e della Formazione

1. L-11 Lingue, letterature e studi interculturali
2. LM-37 Lingue e letterature europee e americane

Il Consiglio di Amministrazione raccomanda una verifica con riferimento a quanto indicato in premesse.

Sul punto 34 dell'O.D.G. «**ERASMUS + AZIONI ERASMUS MUNDUS: PROPOSTA DI ISTITUZIONE DELL'EUROPEAN MASTERS IN *TERRA: ADVANCED MASTERS COURSE IN EARTHEN ARCHITECTURE AND CONSTRUCTION***»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- richiamati:
  - -lo *Statuto*;
  - -il *Regolamento Didattico di Ateneo;*
  - - il *Regolamento per la istituzione ed il funzionamento dei Corsi di Master universitari;*
- richiamata la nota rettorale 300422 del 27 novembre 2024 in data con la quale si è comunicato che in data 19 novembre 2024 sono stati pubblicati l'invito a presentare proposte 2025 del programma Erasmus+ (Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n. C/2024/6983) e la Guida al Programma 2025, parte integrante dell'invito stesso;
- vista la delibera del Dipartimento di Architettura DIDA prot. 8608 del 16 gennaio 2025, con cui è stata proposta l'istituzione del master europeo in Master TERRA: Advanced Masters Course in Earthen Architecture and Construction;
- preso atto che la proposta non comporta oneri per l'Ateneo;
- ritenuto di poter approvare la proposta di istituzione del master in Earthen Architecture and Construction per l'a.a. 2025/26 al fine di consentire la partecipazione al bando Erasmus+ sopra richiamato in partenariato con l'Universidade di Minho (Portogallo, capofila), l'Ecole Nationale des Travaux Publics de l'Etat (Francia) e l'Universitat Politècnica de València (Spagna);
- preso atto del parere espresso dalla Commissione Didattica nella seduta del 9 gennaio 2024;

- vista la delibera del Senato Accademico del 17 gennaio 2025;
- letto quanto riportato in narrativa;
- udita la relazione;
- tenuto conto di quanto emerso nel corso della discussione riguardo l'opportunità di verificare l'effettiva durata della convenzione di sovvenzione,

approva

l'istituzione per l'anno accademico 2025/26 del master europeo in *Master TERRA: Advanced Masters Course in Earthen Architecture and Construction* come descritto nella scheda riportata nell'allegato al presente verbale di cui costituisce parte integrante (All. 13).

Il Consiglio di Amministrazione dà mandato alla Rettrice per la verifica di quanto richiamato in premesse.

Sul punto 35 dell'O.D.G. «**PROGETTO SPARK / PROTOCOLLO DI INTESA 2025 – 2027 TRA L'UNIVERSITA DEGLI STUDI DI FIRENZE E LA FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO FIRENZE**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- letta l'istruttoria;
- udita la relazione;
- visto il Regolamento Didattico di Ateneo;
- tenuto conto dell'obiettivo *Obiettivo 1.1 - Ampliare l'accesso e l'efficacia della formazione universitaria, 1.1.1 - Orientamento e tutorato* del Piano Strategico 2022/2024 dell'Università degli Studi di Firenze;
- considerato che le Università sono sedi primarie della ricerca scientifica nazionale ed è loro compito elaborare e trasmettere criticamente le conoscenze scientifiche promuovendo forme di collaborazione – con Istituti extrauniversitari di ricerca, e che l'Università degli Studi di Firenze, nell'ambito dell'autonomia universitaria e delle proprie finalità istituzionali, nel rispetto della legislazione nazionale e comunitaria vigente, e nei limiti del proprio Statuto e dei propri regolamenti, promuove, favorisce e sviluppa ogni forma di scambio culturale e di esperienze didattiche e scientifiche con altri enti e istituzioni universitarie e non, pubbliche e private, siano esse italiane o estere, pone in essere rapporti, anche per disciplinare attività di interesse comune, con soggetti pubblici e privati, in Italia e all'estero, utili al perseguimento delle finalità pubbliche della Didattica e della Ricerca;
- visto il parere positivo espresso del Senato Accademico nella seduta del 17 gennaio 2025;
- accertata la disponibilità finanziaria sul budget Area Servizi alla Didattica- Orientamento - CO.04.01.02.01.08.14 - Altre spese per servizi - DIDA.ORIENT;
- valutata positivamente la proposta di procedere alla stipula del Protocollo d'Intesa tra l'Università degli Studi di Firenze e la Fondazione Cassa di Risparmio per la realizzazione dell'iniziativa "*SPARK - L'altro lato delle STEM!*",

delibera

- l'approvazione del Protocollo d'Intesa tra l'Università degli Studi di Firenze e la Fondazione Cassa di Risparmio di Firenze per la realizzazione dell'iniziativa "*SPARK - L'altro lato delle STEM!",* nel testo allegato al presente verbale di cui costituisce parte integrante (All. 14);
- il conferimento alla Rettrice del mandato per le necessarie modifiche tecniche che si dovessero rendere necessarie.

Sul punto 36 dell'O.D.G. «**PROTOCOLLO D'INTESA TRA L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE E LA FONDAZIONE MUSEO DEL CALCIO FINALIZZATA ALL'ASSEGNAZIONE DI PREMI DI LAUREA**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- letta l'istruttoria;
- udita la relazione;
- richiamato lo Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;
- visto il parere favorevole del Senato Accademico, espresso nella seduta del 17 gennaio 2025;
- vista la documentazione in allegato alla presente istruttoria,

delibera

la sottoscrizione del testo del Protocollo tra Università degli Studi di Firenze e Fondazione Museo del Calcio secondo il testo allegato al presente verbale di cui costituisce parte integrante (All.), dando

mandato alla Rettrice di apportare le modifiche tecniche e non sostanziali che si dovessero rendere necessarie.

Sul punto 37 dell'O.D.G. «**FONDAZIONE ITALIAN HIGHER EDUCATION WITH AFRICA - ACCORDO DI COLLABORAZIONE PER CORSI DI MASTER UNIVERSITARI CONGIUNTI DI I LIVELLO**»

O M I S S I S

Il Consiglio di Amministrazione,

- richiamati:
  - *lo Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;*
  - *il Regolamento Didattico di Ateneo;*
  - *il Regolamento per la istituzione ed il funzionamento dei Corsi di Master universitari;*
- preso atto che l'Ateneo è tra i Soci Fondatori della Fondazione Italian Higher Education with Africa;
- visto il testo dell'*Accordo di collaborazione per corsi di Master universitari congiunti di I livello*, finalizzato a disciplinare la collaborazione con Politecnico di Milano, Alma Mater Studiorum Università di Bologna, Università degli Studi di Napoli Federico II, Università degli Studi di Padova, Sapienza Università di Roma, per la realizzazione di tre master, riportati in allegato parte integrante all'Accordo medesimo, aventi sede amministrativa presso Politecnico di Milano, Università degli Studi di Padova, Sapienza Università di Roma e che detti Atenei saranno responsabili dell'attivazione, gestione e rilascio del titolo agli studenti iscritti ai rispettivi master;
- preso atto che:
  - detti master saranno attivati con tempistiche diverse, riportate nei rispettivi allegati all'Accordo;
  - agli studenti iscritti ai master in parola sarà rilasciato dagli Atenei che sottoscrivono l'Accordo un Diploma di Master universitario congiunto, predisposto dall'Ateneo sede del corso;
  - la sottoscrizione dell'Accordo non comporta oneri per l'Ateneo;
- vista la delibera del Senato Accademico del 17 gennaio 2025;
- letto quanto riportato in narrativa;
- udita la relazione,

approva

la stipula dell'*Accordo di collaborazione per corsi di Master universitari congiunti di I livello* che, completo degli allegati, costituisce parte integrante del presente verbale (All. 16), e dà mandato alla Rettrice di apportare eventuali correzioni tecniche che si rendessero necessarie.

Alle ore 19,16, essendo esaurita la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, la Presidente 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 **LA PRESIDENTE**

Dott. Marco Degli Esposti **Prof.ssa Alessandra Petrucci**

Prof. Riccardo Fanti

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

All. 1

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

performance

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

performance

Sommario

Introduzione 3

1| L'Ateneo in breve 5

2| Valore pubblico, performance e anticorruzione 7

2.1 Il coinvolgimento dei portatori di interesse 9

2.2 Il contesto di riferimento del PIAO 2025-2027 10

2.3 Linee di indirizzo per l'attuazione delle strategie 10

2.4 Performance organizzativa 13

2.4.1 Performance organizzativa di Ateneo 13

2.4.2 Performance organizzativa delle strutture 15

2.5 Rischi corruttivi e trasparenza 18

3| Organizzazione e capitale umano 22

3.1 Assetto istituzionale e organizzativo 23

3.2 Evoluzione del modello organizzativo 25

3.3 Innovazione tecnologica e sviluppo della digitalizzazione 30

3.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale 33

3.4.1 Personale docente e ricercatore 35

3.4.2 Personale tecnico-amministrativo 36

3.5 Valorizzazione del capitale umano 38

3.5.1 Formazione del personale 40

3.6 Lavoro a distanza 42

4| Monitoraggio 44

Appendice 1: Schede di performance delle strutture 46

Documenti allegati al PIAO 2025-2027 61

Introduzione

Il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**[1] raccoglie in un unico documento la programmazione riferita a diversi ambiti di attività dell'Ateneo.

La **sezione 1 – "L'Ateneo in breve"** contiene la scheda anagrafica dell'ente, con una sintesi delle principali informazioni utili ad inquadrare l'Ateneo.

La **sezione 2 - "Valore pubblico, performance e anticorruzione"** presenta la strategia dell'Ateneo per promuovere valore pubblico, attraverso l'integrazione tra gli indirizzi strategici relativi alle missioni istituzionali e gli aspetti amministrativo-gestionali. Nelle sottosezioni di programmazione sono definiti gli obiettivi strategici, di performance organizzativa e di contrasto alla mala amministrazione, a livello di Ateneo e di struttura.

La **sezione 3 – "Organizzazione e capitale umano"** illustra il modello organizzativo dell'Ateneo, i piani di copertura dei fabbisogni di personale e le azioni di sviluppo della cultura organizzativa e delle competenze.

Nella **sezione 4 – "Monitoraggio"**, sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio dei risultati e delle attività descritte nelle sezioni precedenti.

Il PIAO 2025-2027 consolida **l'integrazione tra pianificazione strategica, assicurazione della qualità, aspetti gestionali e performance organizzativa**, rimarcando il senso di una responsabilità condivisa dei risultati tra tutte le componenti dell'Ateneo**.** In questo approccio, gli obiettivi strategici sulle missioni istituzionali, che coinvolgono anche Dipartimenti, Scuole e Corsi di Studio, guidano la programmazione delle azioni organizzative e di innovazione amministrativa; gli indicatori di performance istituzionale e di performance organizzativa dell'Ateneo convergono verso linee comuni, con particolare attenzione per gli elementi che incidono sui requisiti di qualità e sulle fonti di finanziamento dell'Ateneo.

Con l'approvazione delle linee di indirizzo contenute nel PIAO, si dà avvio anche ai processi di pianificazione integrata dei Dipartimenti (programmazione degli obiettivi dipartimentali, programmazione del personale e allocazione delle risorse economiche sugli obiettivi), in coerenza con gli indirizzi dell'Ateneo, e valorizzando gli strumenti dell'AQ già in uso (Piano di Sviluppo Dipartimentale).

Alla stesura del PIAO, coordinata dalla Direzione Generale con il supporto dell'unità organizzativa "Supporto alla pianificazione, assicurazione della qualità e valutazione", hanno contribuito la squadra di governo dell'Ateneo per l'individuazione delle linee strategiche da declinarsi in obiettivi operativi e per la definizione dei modelli allocativi delle risorse umane e finanziarie; il collegio dei Dirigenti per la specificazione degli obiettivi di performance organizzativa dell'amministrazione; l'area dirigenziale Persone e Organizzazione per la determinazione dei fabbisogni di personale, lo sviluppo degli strumenti conciliativi e le strategie per la formazione; il Responsabile per la transizione digitale (RDT) per le politiche di innovazione digitale; il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e l'unità organizzativa "Prevenzione della corruzione e trasparenza" per il raccordo tra la programmazione di performance e le misure anticorruzione.

[1] Disposto ai sensi dell'art. 6 del DL 80/2021 (convertito con modificazioni dalla L. 113/2021) e composto secondo le indicazioni contenute nel Decreto 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il PIAO è stato redatto con l'intento di diffondere un documento accessibile; volutamente snello nell'impostazione, presenta alcune informazioni in forma sintetica e in formato grafico, rimandando con link a documenti di approfondimento.

Il PIAO persegue l'obiettivo dell'uso di un linguaggio inclusivo. L'eventuale uso non marcato del genere grammaticale maschile, unicamente a scopo di semplificazione, è da intendersi riferito a tutte le persone che operano nell'ambito della comunità accademica.

Offerta formativa A.A. 2024/25

- Lauree triennali e CU (64 L + 9 LMCU): 73
- Lauree Magistrali: 75
- Scuole di specializzazione (53 sono sanitarie riferite all'A.A. 2023/24): 56
- Master 32 M1 + 37 M2: 69
- Corsi di perfezionamento: 44
- Dottorati di ricerca (di interesse nazionale e convenzione/consorzio) (31 UNIFI + 10 di Interesse Nazionale + 10 in convenzione /consorzio): 51
- Corsi di aggiornamento professionale: 8
- Corsi di formazione continua: 1

Iscrizioni A.A. 2023/24 (al 06/12/2024)

Totale **65.262**

- % donne: **58,2%**
- % fuori Toscana: **31,2%** (comprende anche stranieri e italiani residenti all'estero)
- % stranieri: **10,0%**

Laureati 2023 (AlmaLaurea)

Laureati totali (L, LM, LMCU): **9.372**

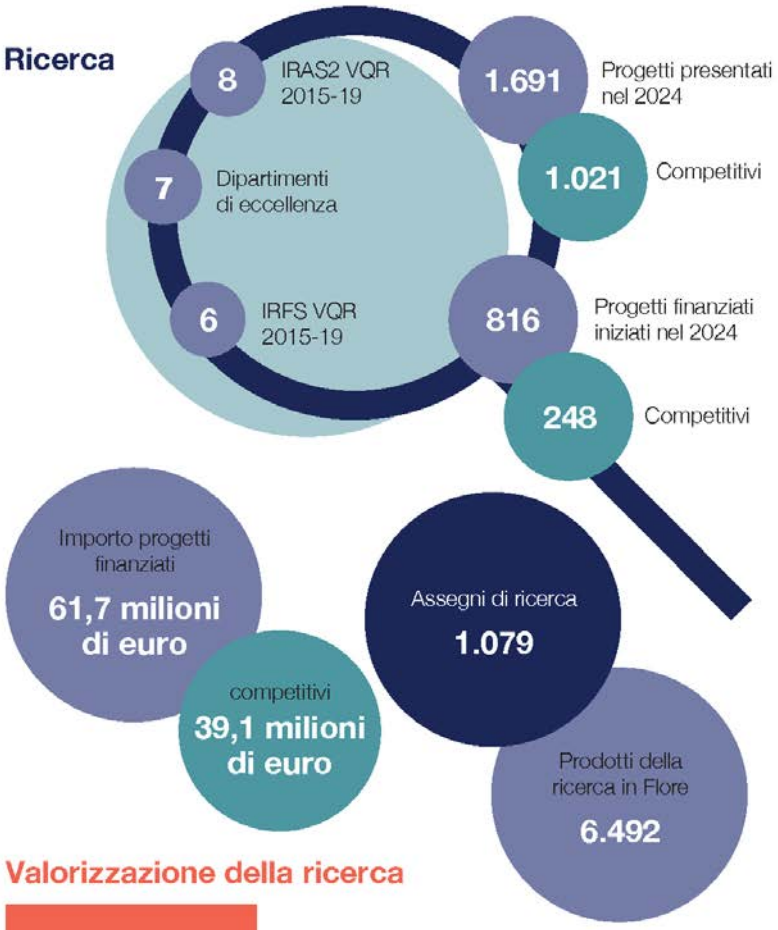
- % in corso: **54,0%**
- % occupati: **59,0%**
- voto medio: **104,5**

laureati 2022 a 1 anno dalla laurea

Internazionalizzazione A.A. 2024/25

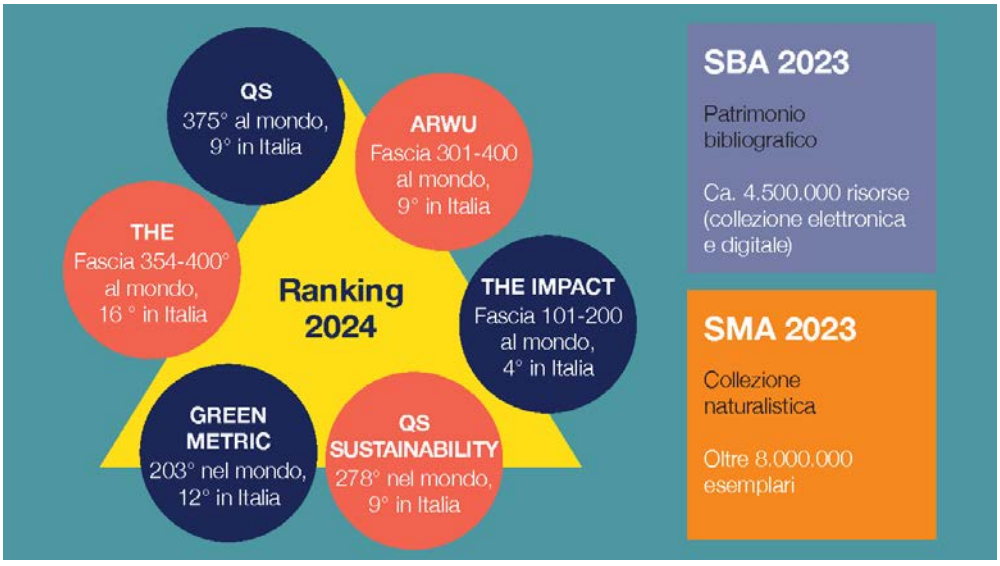
- Lauree joint degree: 2
- Lauree double degree: 36
- Lauree multiple degree: 2
- Lauree in lingua inglese: 14

- Studenti outgoing A.A. 2023/24: **1.079**
- Studenti incoming A.A. 2023/24: **1.564**
- Accordi dottorandi e specializzandi A.A. 2023/24: **81** outgoing, **52** incoming



Valorizzazione della ricerca

Famiglie brevettuali	Laboratori congiunti attivi (di cui attivati nell'anno)	Società spin-off riconosciute (numero, valore ricavi, valore finanziamenti ottenuti)
126 attive e 13 depositate (dato 2023)	**97 attivi e 9 attivati (dato 2023)**	**41 attivi e 1 riconosciuto (dato 2023)**



2| Valore pubblico, performance e anticorruzione

L'Università degli Studi di Firenze rappresenta una realtà storica e consolidata nel panorama nazionale delle grandi organizzazioni per la ricerca e la formazione superiore; si estende geograficamente su varie sedi cittadine e decentrate nell'area metropolitana (nei comuni di Sesto Fiorentino, Empoli, Calenzano, Prato e Pistoia). Le missioni istituzionali di didattica, ricerca e valorizzazione delle conoscenze/impatto sociale sono integrate con le attività assistenziali delle Aziende Ospedaliero-Universitarie Careggi e Meyer (ospedale pediatrico).

<table>
<tr><th colspan="2">I nostri valori</th></tr>
<tr><td>Autonomia e partecipazione di tutto l'Ateneo come comunità
Libertà di ricerca, insegnamento e apprendimento
Pluralismo
Indipendenza
Tutela del diritto allo studio
Tutela della libertà e dignità della persona</td><td>Internazionalizzazione e cooperazione
Innovazione tecnologica e digitale
Inclusione: accessibilità e pari opportunità
Diritto alla salute
Sicurezza degli ambienti di lavoro e di studio
Libertà di associazione ed espressione
Correttezza e imparzialità</td></tr>
<tr><th colspan="2">Le missioni istituzionali: ricerca, alta formazione, cooperazione con la società</th></tr>
<tr><td colspan="2">Operare per la libera elaborazione e trasmissione delle conoscenze e la formazione superiore
Favorire lo sviluppo di un sapere critico, aperto allo scambio di informazioni ed alla cooperazione ed interazione delle culture, quale fattore di progresso e strumento per contribuire all'affermazione della dignità di tutti gli uomini ed alla giusta e pacifica convivenza tra i popoli
Assicurare l'elaborazione, l'innovazione, la valorizzazione e il trasferimento delle conoscenze a vantaggio dei singoli e dell'intera società</td></tr>
<tr><th colspan="2">La visione: distinguersi come attore di punta nella creazione di una società della conoscenza</th></tr>
<tr><td colspan="2">Formare cittadini competenti e responsabili, promuovendo percorsi formativi innovativi e sostenendo la progressione di carriera degli studenti
Stimolare l'avanzamento delle conoscenze per affrontare le sfide locali e globali, promuovendo la ricerca di base e applicata, l'interdisciplinarietà e la scienza aperta
Incrementare l'impegno pubblico e l'interscambio delle conoscenze per contribuire allo sviluppo della società e del territorio
Promuovere il benessere psico-fisico, l'inclusione e la crescita personale e professionale degli individui
Razionalizzare l'assetto logistico dell'Ateneo sul territorio, dotandosi di spazi adeguati rispetto alle esigenze istituzionali e contenendo l'impatto ambientale</td></tr>
</table>

Fig. 2.1 - Valori, missioni e visione Unifi. Fonte: Piano Strategico 2025-2027.

Il contributo dell'Università di Firenze alla produzione e all'accrescimento del **valore pubblico** (impatto sul benessere sociale, economico, educativo, assistenziale e ambientale della collettività di riferimento) si manifesta con molteplici modalità:

- è parte attiva di una comunità scientifica internazionale, che genera continuamente **nuove conoscenze e innovazione**;
- promuove il **trasferimento tecnologico**, ossia l'applicazione delle conoscenze e delle tecnologie sviluppate dalla ricerca **nel mercato industriale e delle imprese**, favorendone lo sviluppo e la competitività, ad esempio attraverso la realizzazione di nuovi prodotti, servizi o processi produttivi, la brevettazione di nuove scoperte, la creazione di nuove attività di impresa;
- offre **formazione di alto livello**, favorendo la piena **inclusione nell'accesso agli studi**, la crescita personale e professionale degli studenti e l'**occupabilità**, attraverso percorsi formativi aggiornati e coerenti con le richieste del mercato del lavoro;
- incoraggia l'**ascolto della società** civile e la **condivisione delle conoscenze** con un pubblico non accademico e la crescita inclusiva della società, attraverso le attività di **Public Engagement**;
- presta **attività assistenziale** nell'ambito del Sistema Sanitario Regionale, attraverso le infrastrutture e il personale medico e sanitario (docenti, tecnici, specializzandi) incardinato nelle Aziende Ospedaliero-Universitarie Careggi e Meyer;
- partecipa alla definizione e attuazione delle politiche geo-economiche, socio-sanitarie e culturali del territorio;
- opera un **uso responsabile delle risorse pubbliche**, nel rispetto della legalità e della sostenibilità economica, sociale ed ambientale delle proprie scelte.

L'Ateneo aderisce agli **Obiettivi ONU di Sviluppo Sostenibile** (*Sustainable Development Goals*, SDGs), volti a porre fine alla povertà, lottare contro le ineguaglianze, sostenere lo sviluppo sociale ed economico, affrontare i cambiamenti climatici e costruire società pacifiche entro l'anno 2030. In questo PIAO gli obiettivi di valore pubblico stabiliti dall'Ateneo sono marcati con il logo degli obiettivi di sviluppo sostenibile a cui contribuiscono.

L'Ateneo è inoltre tra i fondatori del **consorzio EUniWell** (European University for well-being), l'**Università europea per il benessere**, un'alleanza fondata dalla Commissione europea nell'ambito dei programmi Erasmus+ e Horizon 2020, che riunisce 11 università in una prospettiva intersettoriale e interdisciplinare, la cui missione principale è comprendere, migliorare, misurare e riequilibrare il benessere degli individui, della comunità e della società nel suo complesso.

2.1 Il coinvolgimento dei portatori di interesse

Nel perseguire le proprie missioni l'Università di Firenze interagisce con una variegata platea di attori, interni ed esterni alla comunità accademica. Per portatori di interesse (o *stakeholder*) si intendono tutti quei soggetti che condizionano l'azione e le modalità di gestione dell'Università di Firenze, o le cui valutazioni e decisioni, viceversa, vengono influenzate dalle attività e dai risultati dell'Ateneo. Per una descrizione aggiornata e dettagliata dei portatori di interesse dell'Ateneo si rinvia all'apposita sezione del Piano Strategico 2025–2027.

Il coinvolgimento degli *stakeholder* alla programmazione e valutazione degli obiettivi è promosso con diverse modalità: la fitta rete di relazioni pubbliche con enti e istituzioni, le sollecitazioni dei rappresentanti negli Organi di governo e controllo, le rilevazioni sulle opinioni degli studenti, del personale docente, del personale tecnico amministrativo sono parte integrante del ciclo di raccolta e analisi delle esigenze, programmazione e monitoraggio.

Raccolta delle opinioni degli stakeholder		
Studenti	**Docenti, dottorandi, assegnisti**	**Personale t-a**
➢ Valutazione della didattica ➢ Valutazione dei tirocini ➢ Indagine sui servizi di supporto ➢ Indagine Good Practice (MIP) ➢ Indagini Almalaurea (Profilo Laureati, Condizione Occupazionale) ➢ *Focus group* specifici (servizi per studenti, contribuzione)	➢ Indagine Good Practice (MIP) ➢ Customer Dipartimenti ➢ Indagine InDid ➢ Valutazione dei tirocini (tutor universitario) ➢ Indagini Almalaurea (Profilo Dottori di Ricerca, Condizione Occupazionale)	➢ Indagine Good Practice (MIP) ➢ Benessere Organizzativo

Fig. 2.2 - Principali rilevazioni strutturate sulle opinioni degli stakeholder dell'Ateneo.

Fig. 2.3 - Livelli di gradimento espressi dai diversi stakeholder per i servizi loro offerti da Unifi. Fonte: sintesi di tutti i quesiti dell'Indagine Good Practice 2024 (tra parentesi, media dei valori dei mega-atenei partecipanti all'indagine).

2.2 Il contesto di riferimento del PIAO 2025-2027

Nel quadro generale dei fenomeni di medio-lungo periodo analizzati nel Piano Strategico 2025-2027, il contesto di riferimento di questo PIAO è contraddistinto da alcuni fattori in particolare:

- incertezze circa la sostenibilità economico-finanziaria in ragione dell'andamento crescente dei costi del personale, del prossimo contenimento del FFO e di prospettici ulteriori provvedimenti in materia di revisione della spesa degli Atenei, mentre il pareggio di bilancio dell'ultimo esercizio è stato raggiunto soltanto grazie all'impiego di risorse accantonate negli anni precedenti;
- limiti al reclutamento posti dalla legge di Bilancio 2025 (contingentati al 75% del valore dei cessati dell'anno precedente), mentre si conferma il trend di cessazioni non previste dovute a dimissioni volontarie;
- necessità di attuare gli opportuni piani di miglioramento in preparazione della visita di accreditamento periodico della CEV ANVUR;
- necessità di dare attuazione alle scelte operate dagli Organi di governo nell'ambito delle linee di indirizzo ministeriali per la programmazione universitaria, con la presentazione dei progetti "Nuovi contesti, metodi e tecnologie per l'innovazione didattica" e "Nuove competenze e nuova organizzazione per la didattica innovativa" per l'accesso ai finanziamenti di cui agli artt. 3, 4 e 5 del DM 773/2024 (PRO3 2024-2026).

2.3 Linee di indirizzo per l'attuazione delle strategie

Il Piano Strategico 2025-2027, approvato dagli Organi di governo nelle sedute di dicembre 2024, detta gli indirizzi di sviluppo dell'Ateneo per il prossimo triennio, identificando 5 ambiti di azione e 16 obiettivi strategici (cfr. fig. 2.4).

Entro questo quadro, la pianificazione annuale dei Dipartimenti si concentra primariamente sui primi tre ambiti, direttamente attinenti alle missioni istituzionali. Le azioni che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi strategici di Ateneo e i target dipartimentali sono definiti nella **sezione "Piano di Sviluppo Dipartimentale" della Relazione Annuale del Dipartimento**, strumenti del sistema di Assicurazione della Qualità.

Alla realizzazione del Piano Strategico contribuisce inoltre la struttura amministrativa dell'Ateneo, attraverso la declinazione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi portati avanti nelle sue strutture organizzative. La figura 2.5 illustra sinteticamente i legami tra gli obiettivi strategici e la maggiore parte degli obiettivi operativi del ciclo di performance 2025, evidenziando l'impatto atteso in termini di valore pubblico nelle sue varie accezioni. Gli obiettivi di performance assegnati con l'approvazione del PIAO in parte derivano dalle strategie, costituendone diretta attuazione, in parte sostengono trasversalmente i fattori abilitanti questa stessa attuazione (sostenibilità economico-finanziaria, digitalizzazione, semplificazione regolamentare, sicurezza).

Ambito/Missione	Visione	Obiettivo strategico
1. La didattica del futuro	**Formare cittadini competenti e responsabili, promuovendo percorsi formativi innovativi e di eccellenza e sostenendo la progressione delle carriere degli studenti**	1.1 Sperimentare metodologie didattiche innovative
		1.2 Ampliare l'accesso e l'efficacia della formazione universitaria
		1.3 Accrescere l'attrattività e l'efficacia dei corsi di Dottorato
		1.4 Promuovere l'internazionalizzazione della didattica
2. L'eccellenza scientifica nella ricerca	**Stimolare l'avanzamento delle conoscenze per affrontare le sfide locali e globali, promuovendo la ricerca di base e applicata, l'interdisciplinarietà e la scienza aperta**	2.1 Promuovere la ricerca interdisciplinare
		2.2 Creare un ambiente di ricerca dinamico e aperto
		2.3 Incrementare la dimensione internazionale della ricerca
3. La presenza e l'impatto dell'Ateneo nella società	**Incrementare l'impegno pubblico e l'interscambio delle conoscenze per contribuire allo sviluppo della società e del territorio**	3.1 Consolidare le collaborazioni con il mondo delle imprese, gli enti pubblici e del terzo settore, la società civile, le realtà internazionali
		3.2 Favorire l'innovazione a vantaggio della collettività
		3.3 Incrementare l'impatto sociale delle iniziative di Public Engagement
		3.4 Promuovere l'immagine dell'Ateneo
4. Il benessere delle persone	**Promuovere il benessere psico-fisico, l'inclusione e la crescita personale e professionale degli individui**	4.1 Consolidare le politiche per l'inclusione
		4.2 Promuovere stili di vita sani
		4.3 Valorizzare il personale
5. L'ambiente e le infrastrutture	**Razionalizzare l'assetto logistico dell'Ateneo sul territorio, dotandosi di spazi adeguati rispetto alle esigenze istituzionali e garantendo uno sviluppo sostenibile**	5.1 Consolidare la presenza dell'Ateneo nelle province di Firenze-Prato-Pistoia
		5.2 Migliorare l'impronta ambientale dell'Ateneo

Fig. 2.4 Ambiti e obiettivi del Piano Strategico 2025-2027.

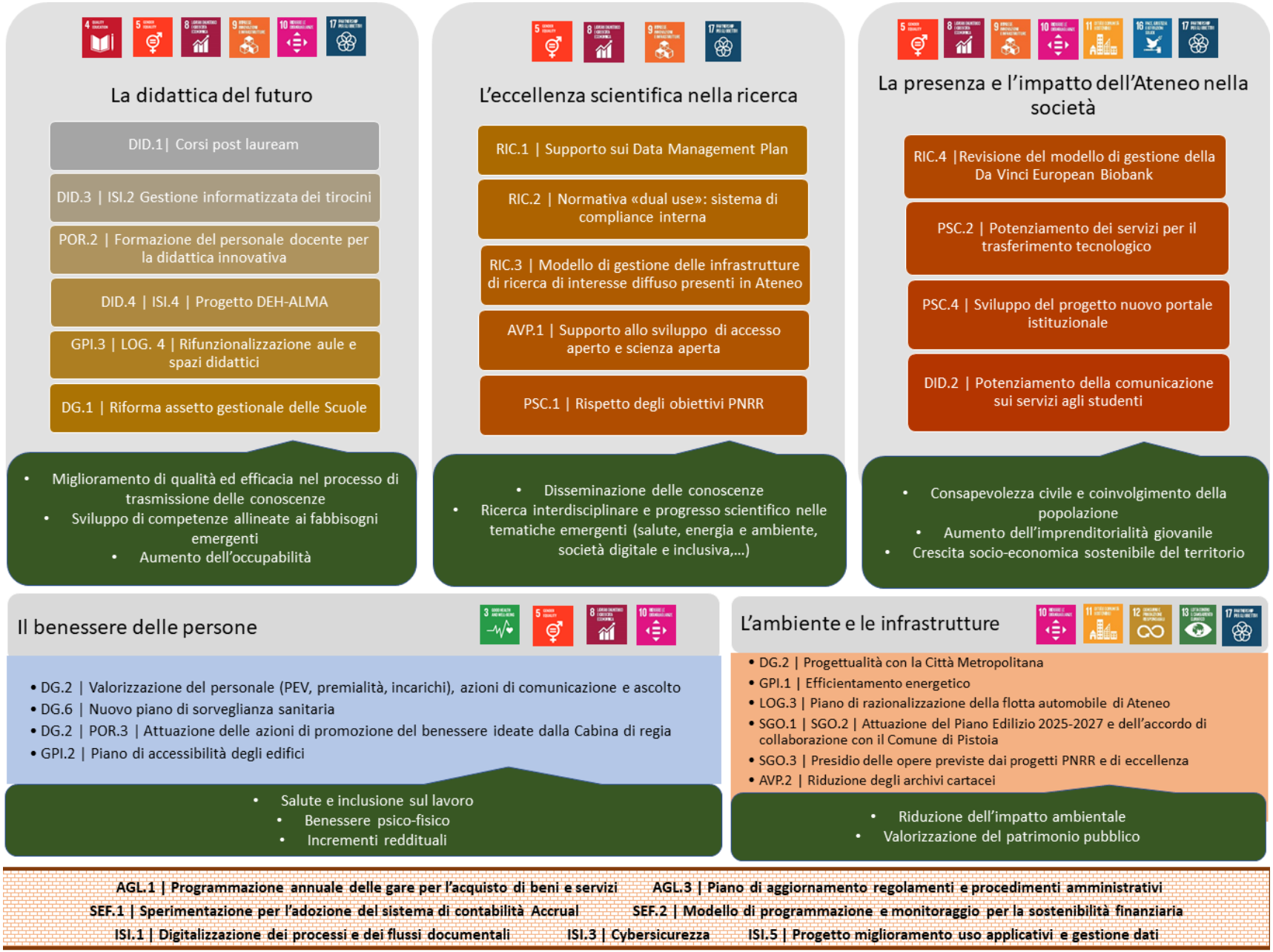


Fig. 2.5 - Legami tra pianificazione strategica, obiettivi di performance 2025 e valore pubblico.

2.4 Performance organizzativa

A questo livello si rappresenta il contributo della struttura tecnico-amministrativa alle performance dell'Ateneo, misurato a livello generale (§ 2.4.1) e di singole strutture dirigenziali (§ 2.4.2).

2.4.1 Performance organizzativa di Ateneo

Come previsto nel SMVP 2025, la performance organizzativa dell'intero Ateneo è misurata da un **set di indicatori riferibili ai primari assi di sviluppo delle strategie e della gestione**, connessi alle linee di indirizzo e agli indicatori del sistema universitario nazionale e rappresentati di seguito.

In particolare, la compartecipazione ai risultati strategici è legata al risultato di Ateneo in termini di incidenza della quota premiale del FFO relativa alla qualità del sistema universitario e riduzione dei divari. Tale quota, prevista dal DM n. 773 del 10 giugno 2024, recante le "Linee generali d'indirizzo della programmazione delle Università 2024-2026 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati", rappresenta il 20% della quota premiale annuale del FFO e tiene conto di una batteria di indicatori definiti sulle linee di sviluppo "innovare la didattica universitaria e ampliare l'accesso alla formazione universitaria", "promuovere le reti di ricerca e valorizzare l'attrattività del Paese", "potenziare i servizi per il benessere degli studenti e per la riduzione delle diseguaglianze", "promuovere la dimensione internazionale dell'alta formazione e della ricerca", "valorizzare il personale delle università, anche attraverso la mobilità". La baseline per l'indicatore di performance organizzativa è fissata dall'assegnazione del FFO 2024 (DM 1170/2024).

La performance di Ateneo sarà inoltre determinata dal valore dell'indicatore di tempestività dei pagamenti, di rilevante impatto sociale e funzionale agli obiettivi nazionali del PNRR[2], dagli indicatori di sostenibilità economico-finanziaria, espressivi dell'impegno ad una gestione responsabile delle risorse, e da un indicatore che quantifica l'investimento dell'amministrazione in formazione, rappresentativo dell'impegno alla maggiore qualificazione del personale impegnato nell'erogazione dei servizi.

P.O.A. 1 – Innalzare la qualità del sistema universitario (accesso alla formazione, riduzione delle diseguaglianze, dimensione internazionale, ricerca e valorizzazione delle conoscenze, reclutamento del personale docente)

Indicatore:	***Valore iniziale:***	***Target 2025:***
Quota premiale del FFO relativa al miglioramento della qualità del sistema universitario e benessere degli studenti sul totale delle Università Statali	2,98%	>3%

Metrica per la valutazione del risultato:

Valore dell'indicatore > 2% = 100%; Valore dell'indicatore <2% e >1% = 75%; Valore dell'indicatore < 1% = 50%

[2] Cfr. Circolare 1/2024 della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n.41. Prime indicazioni operative".

P.O.A. 2 – Tempestività dei pagamenti

Indicatore:	***Valore iniziale:***	***Target 2025***
Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	-15,99	<0

Metrica per la valutazione del risultato:

Valore dell'indicatore < 0 = 100%; Valore dell'indicatore = 0 = 75%; Valore dell'indicatore >0 = 50%

P.O.A. 3 - Sostenibilità economico-finanziaria

***Indicatori*:**	***Valore iniziale:***	***Target 2025:***
1) ISEF (Sostenibilità economico-finanziaria)	1) 1,31	1) >1
2) IDEB (Indebitamento)	*2)* 3,06%	2) <10%
3) ISP (Spese di personale)	*3)* 61,12%	3) <80%

Metrica per la valutazione del risultato:

*1)*Valore dell'indicatore > 1 = 100%; Valore dell'indicatore <1 e >0,7 = 75%; Valore dell'indicatore < 0,7 = 50%

2) Valore dell'indicatore < 10% = 100%; Valore dell'indicatore >10% e < 15% = 75%; Valore dell'indicatore > 15% = 50%

3) Valore dell'indicatore < 80% = 100%; Valore dell'indicatore <0,9 e >0,7 = 75%; Valore dell'indicatore < 0,7 = 50%

P.O.A. 4 - Centralità del lavoro, benessere e welfare

Indicatore:	***Valore iniziale:***	***Target 2025:***
Rapporto tra risorse per la formazione del personale TA e numero di TA di ruolo	215,817*	90

Metrica per la valutazione del risultato:

Valore dell'indicatore > 70= 100%; Valore dell'indicatore <70 e >50 = 75%; Valore dell'indicatore < 50 = 50%

*Il valore iniziale è misurato sull'anno 2023 (ultimo bilancio consuntivo approvato).

2.4.2 Performance organizzativa delle strutture

Tra gli obiettivi di performance organizzativa delle strutture soggette a presidio dirigenziale si distinguono:

- **obiettivi di qualità percepita,** tesi al mantenimento e accrescimento della **soddisfazione degli utenti per i servizi** erogati dalle strutture, misurata attraverso le indagini di customer satisfaction. Gli elementi e i parametri per la valutazione di questi obiettivi sono riportati in apposite schede, pubblicate nella sezione "Performance" del Datawarehouse di Ateneo (DAF – ad accesso autenticato).
- **obiettivi operativi**: orientati all'ampliamento e/o alla modernizzazione dei processi e dei servizi (sviluppo, semplificazione, digitalizzazione, efficientamento, trasparenza e anticorruzione), anche attraverso interventi trasversali.

Di seguito si dà una **rappresentazione grafica di sintesi degli obiettivi assegnati al Direttore Generale** e degli **obiettivi operativi assegnati ai Dirigenti**; le schede di presentazione degli obiettivi di ciascuna area, con azioni, indicatori e target per il monitoraggio, sono pubblicate nell'Appendice 1.

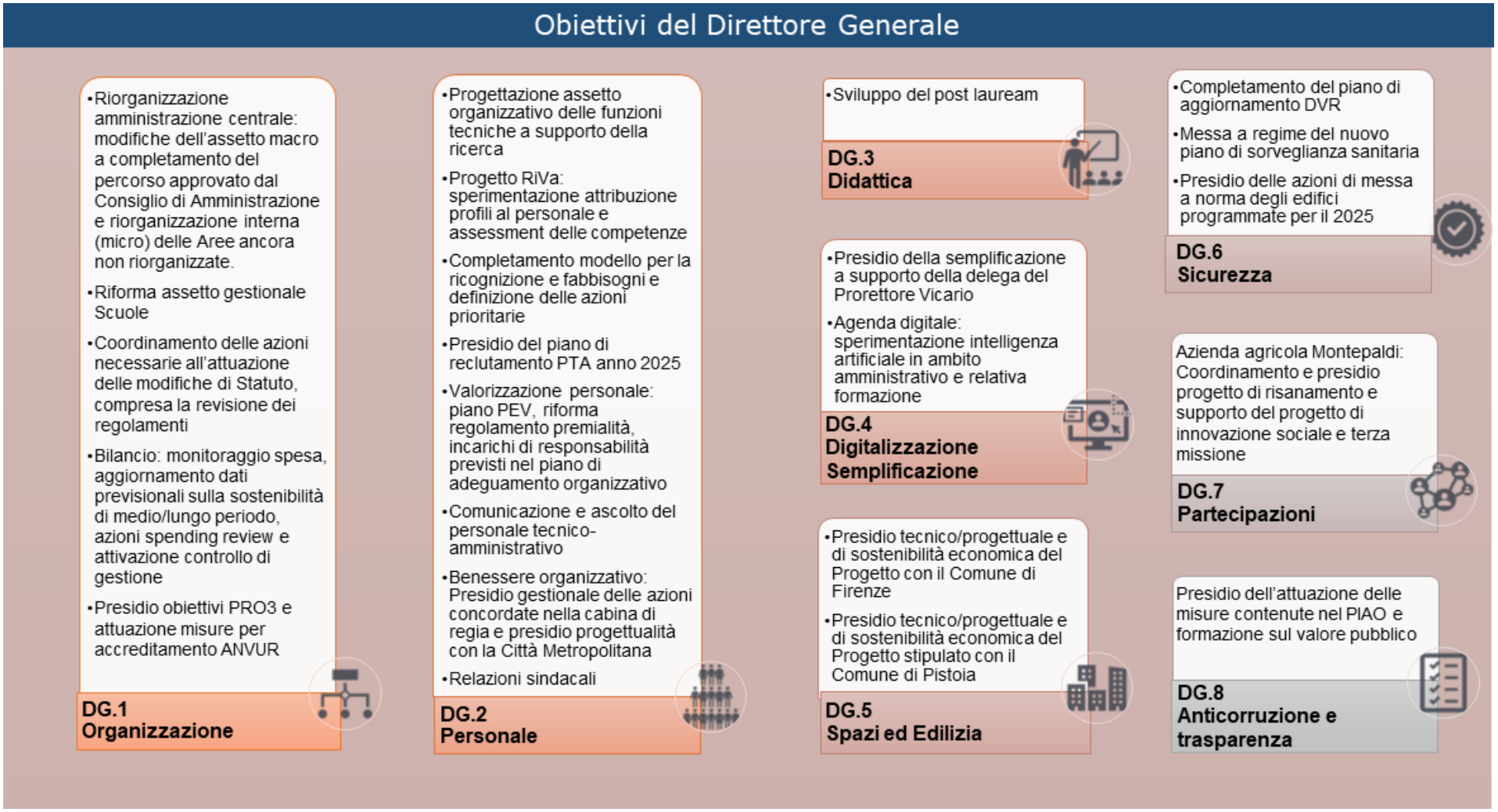


Fig. 2.6 - Obiettivi assegnati dal Consiglio di Amministrazione al Direttore Generale per il 2025.

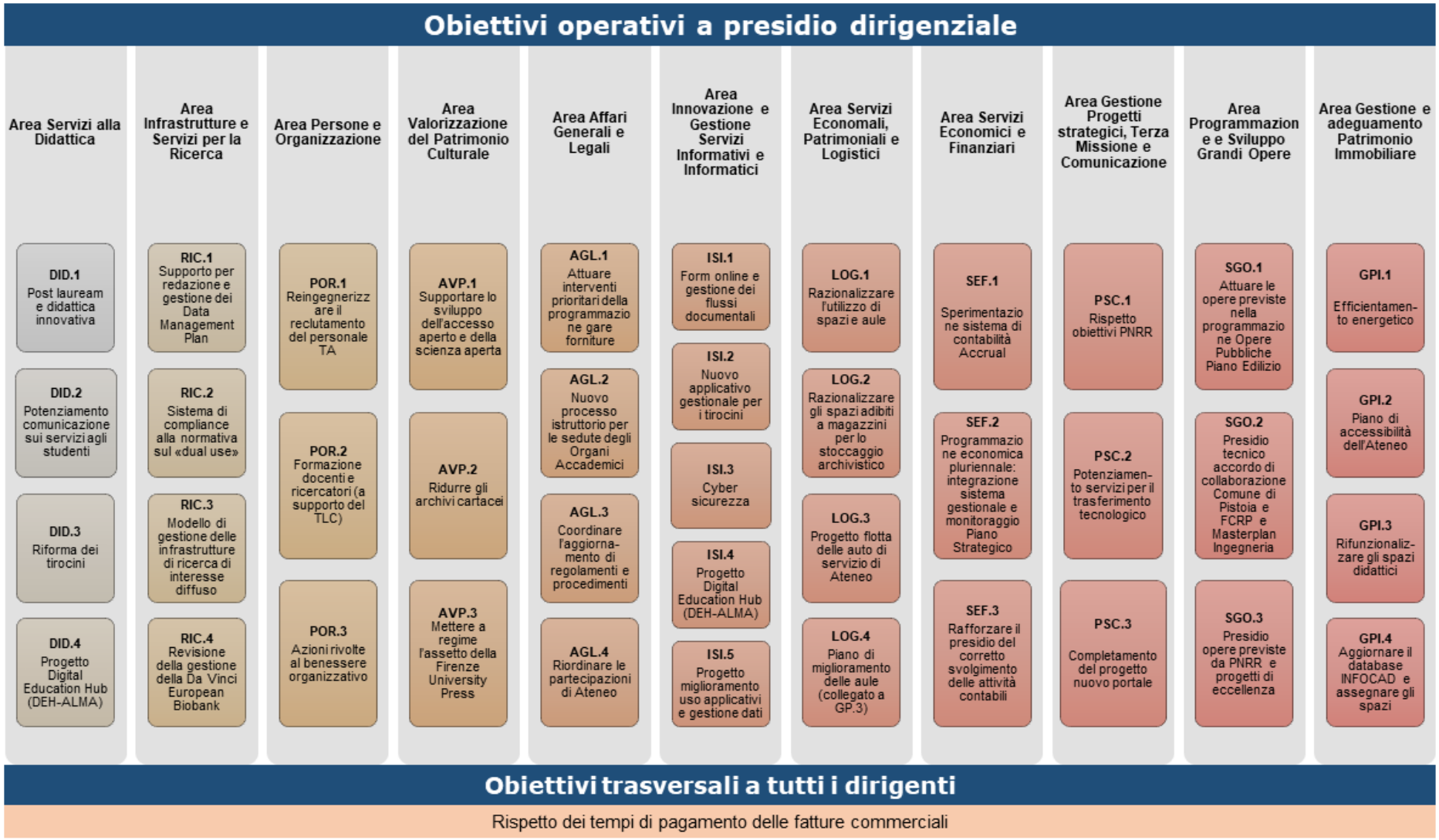


Fig. 2.7 - Obiettivi operativi assegnati dal Direttore Generale ai Dirigenti per il 2025.

2.5 Rischi corruttivi e trasparenza

La cultura della legalità è un principio fondante della **correttezza, equità ed efficienza** che devono improntare le scelte, l'esercizio delle attività e l'uso delle risorse delle pubbliche amministrazioni. Le politiche di prevenzione e contrasto a fenomeni di "*maladministration*" e corruzione, nonché di promozione della trasparenza, sono finalizzate a garantire e a rendere conto ai portatori di interesse che i processi dell'Ateneo si svolgano nel rispetto di quei valori e del mandato istituzionale. Le misure di trasparenza e anticorruzione sono perciò **presupposti fondamentali per la produzione del valore pubblico**. Gli impegni in questo senso si concretizzano nelle **misure** di trattamento del rischio **generali** (che incidono trasversalmente sull'apparato complessivo della prevenzione della corruzione e sono più ampiamente descritte nel documento di approfondimento, vedi sotto) e **specifiche**, descritte nei paragrafi successivi. Le prime intendono:

- rafforzare l'**analisi dei rischi** per la definizione delle misure di prevenzione in relazione al contesto specifico della realtà universitaria;
- migliorare **l'efficienza dei processi** decisionali e dei procedimenti interni, attraverso la revisione delle mappature dei processi - in funzione delle mutazioni di contesto e in particolare dei progressi della digitalizzazione - e l'aggiornamento della regolamentazione interna;
- migliorare i flussi informativi e **incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità** delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni e favorire la loro **partecipazione** all'elaborazione delle strategie di prevenzione della corruzione;
- incrementare la **formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**, per rafforzare la cultura della legalità e agire contro le cause profonde che favoriscono cattiva amministrazione e illegalità, fino a condizionare le dinamiche economico-finanziarie e sociali del territorio aprendo spazi alle strategie di aggressione alle realtà imprenditoriali sane;
- promuovere le **pari opportunità.**

Gli attori prioritariamente coinvolti nella definizione, attuazione e controllo delle misure di trasparenza sono il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT), che svolge anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza, coadiuvato dall'unità organizzativa "Prevenzione della Corruzione e Trasparenza", e la rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, costituita dai Dirigenti delle strutture, dai Direttori e Responsabili amministrativi di Dipartimento. Le azioni programmate per il triennio 2025-2027 tengono conto delle misure adottate nei cicli precedenti, delle considerazioni riportate nell'attestazione sugli obblighi di trasparenza rilasciata annualmente dal Nucleo di Valutazione/OIV, degli eventi verificatisi e delle segnalazioni degli stakeholder.

La metodologia di gestione del rischio e le misure generali per il trattamento del rischio sono descritte nell'allegato "Documento di approfondimento della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027" di accompagnamento a questa sezione del PIAO, pubblicato in Amministrazione Trasparente nella sezione Prevenzione della corruzione.

I rischi corruttivi che hanno tradizionalmente maggiore impatto sul contesto universitario riguardano i settori del **reclutamento** e dei **concorsi,** i **contratti** e le **gare,** i **servizi erogati**

agli stakeholder nell'ambito della didattica, ricerca e terza missione, i **finanziamenti** e, più recentemente, gli **investimenti nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**.

Oltre alle segnalazioni pervenute tramite "whistleblowing" o in risposta alle consultazioni pubbliche promosse dal RCPT, elementi conoscitivi fondamentali derivano dalla **mappatura e analisi dei processi organizzativi dell'Ateneo**, attività che, svolta progressivamente e in ottica integrata con il sistema delle performance, permette di evidenziare non solo le aree potenzialmente esposte a rischi corruttivi, ma anche eventuali inefficienze o margini di miglioramento nello svolgimento delle attività. Nel 2024 è proseguita la mappatura dei processi connessi al PNRR e ne sono stati mappati i sistemi di controllo. Nel 2025 oggetto di mappatura, in chiave innovativa e razionale, saranno i processi relativi ai **contratti pubblici**.

Le **misure specifiche** per il trattamento dei rischi legati alla mala amministrazione e alla corruzione (che, in attuazione della normativa sul PIAO[3] e in continuazione di quanto fatto nei cicli di performance 2023 e 2024, costituiscono obiettivi di performance delle strutture a presidio dirigenziale) sono declinate per il ciclo 2025 negli ambiti dove l'analisi di contesto e/o la mappatura dei processi hanno evidenziato maggiori rischi e sostanziali margini di miglioramento. Questi obiettivi concorrono al riesame e al rafforzamento della correttezza e della trasparenza dei procedimenti amministrativi:

➢ **formazione specifica:**

- diffusione del nuovo codice di comportamento e formazione per la sua corretta applicazione. Nel 2025 entrerà in vigore il nuovo "Codice Etico e di comportamento dell'Università degli Studi di Firenze", frutto del lavoro svolto dal Gruppo di lavoro nominato con DR n. 750/2024, teso alla creazione di un sistema valoriale e comportamentale condiviso tra tutte le componenti della compagine universitaria. Il codice si applica a tutta la comunità universitaria. Il testo, prima dell'approvazione, è stato oggetto di una consultazione aperta a tutti i membri che volessero proporre le proprie osservazioni;
- inserimento di 4 ore di formazione obbligatoria attinenti al tema della legalità e della trasparenza tra le 24 ore rese obbligatorie per tutto il personale di qualifica dirigenziale e non dirigenziale dalle direttive ministeriali del 2023. Temi strategici per questa formazione saranno il conflitto di interessi, i reati contro la pubblica amministrazione e la trasparenza amministrativa in generale;
- la formazione verrà erogata in modalità in aula, e-learning, videoconferenza e *on the job*. L'efficacia della formazione verrà rafforzata mediante forme innovative e alternative di erogazione (comunità di pratica interna Unifi ed esterne, incontri di gruppo, accesso alla piattaforma Syllabus).

[3] Articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021.

➢ **Carta dei Servizi: efficacia e responsabilità nella comunicazione sui servizi erogati**

Nel secondo semestre 2024 su impulso del RPCT i referenti della rete anticorruzione sono stati coinvolti in un riesame della Carta dei servizi erogati dalle Aree a presidio dirigenziale. Alla luce della normativa vigente[4] e allo scopo di incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni, questa misura si concreta in un progetto finalizzato ad identificare una veste comunicativa più efficace per la Carta dei Servizi dell'Ateneo, che consenta altresì la gestione diffusa e responsabile dell'aggiornamento dei suoi contenuti da parte delle strutture. L'Area Gestione dei Progetti strategici, Terza Missione e Comunicazione coordinerà il progetto, che ogni Area presidierà fornendo i contenuti di sua competenza.

➢ **Revisione e razionalizzazione del quadro regolamentare dell'Ateneo**

La semplificazione delle previsioni regolamentari costituisce un indicatore di buon andamento dell'azione amministrativa, e la definizione dell'iter procedimentale ha risvolti in termini di prevenzione della corruzione[5]. Un sistema di procedimenti chiaramente definito e regolamentato, infatti, comporta una riduzione di discrezionalità nella gestione dei contenuti normativi e, pertanto, una riduzione del margine di rischio di *maladministration*. L'Ateneo, attraverso gli uffici competenti *ratione materiae*, si pone l'obiettivo di aggiornamento, coordinamento e adeguamento dei Regolamenti di Ateneo seguendo l'iter procedurale descritto nella pagina Intranet "Redazione regolamento". Nel 2025 verrà effettuata una ricognizione e una prima analisi dei regolamenti vigenti, con attribuzione univoca del presidio degli stessi a ciascuna Area di pertinenza, la quale predisporrà un piano di aggiornamento evidenziando gli interventi ritenuti prioritari. Tale ricognizione sarà prodromica alla costituzione di gruppi di lavoro incaricati delle successive revisioni regolamentari, partendo dal Regolamento di Ateneo sui procedimenti amministrativi. Il presidio politico dell'obiettivo rientra nella delega conferita al Prorettore Vicario e il coordinamento del processo di revisione regolamentare sarà assicurato dal Dirigente dell'Area Affari Generali e Legali.

In Appendice 2 sono presentati indicatori e target associati a questi obiettivi, che saranno monitorati a cura dell'unità di supporto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT).

[4] Direttiva del presidente del Consiglio dei ministri del 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici"; legge n.273/1995 "Misure urgenti per la semplificazione dei procedimenti amministrativi e per il miglioramento dell'efficienza delle P.A."; e successive modifiche ed integrazioni; legge n. 27/2012 (art. 8 contenuto delle carte di servizio); delibere CIVIT n. 89/2010 e 3/2012 e D.Lgs n. 33/2013 recanti specifiche dettagliate in materia di carta dei servizi.

[5] "La semplificazione è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara (che si traduce in una eccessiva complessità e/o non corrette interpretazioni delle regole), tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino/utente e colui che ha la responsabilità/interviene nel processo. L'esistenza di molteplici regolamenti, procedure o guide all'interno di una amministrazione per disciplinare determinati ambiti di intervento può generare confusione: una misura di semplificazione potrebbe consistere nel superamento di tutti questi atti interni attraverso un unico strumento di regolamentazione." (PNA 2019).

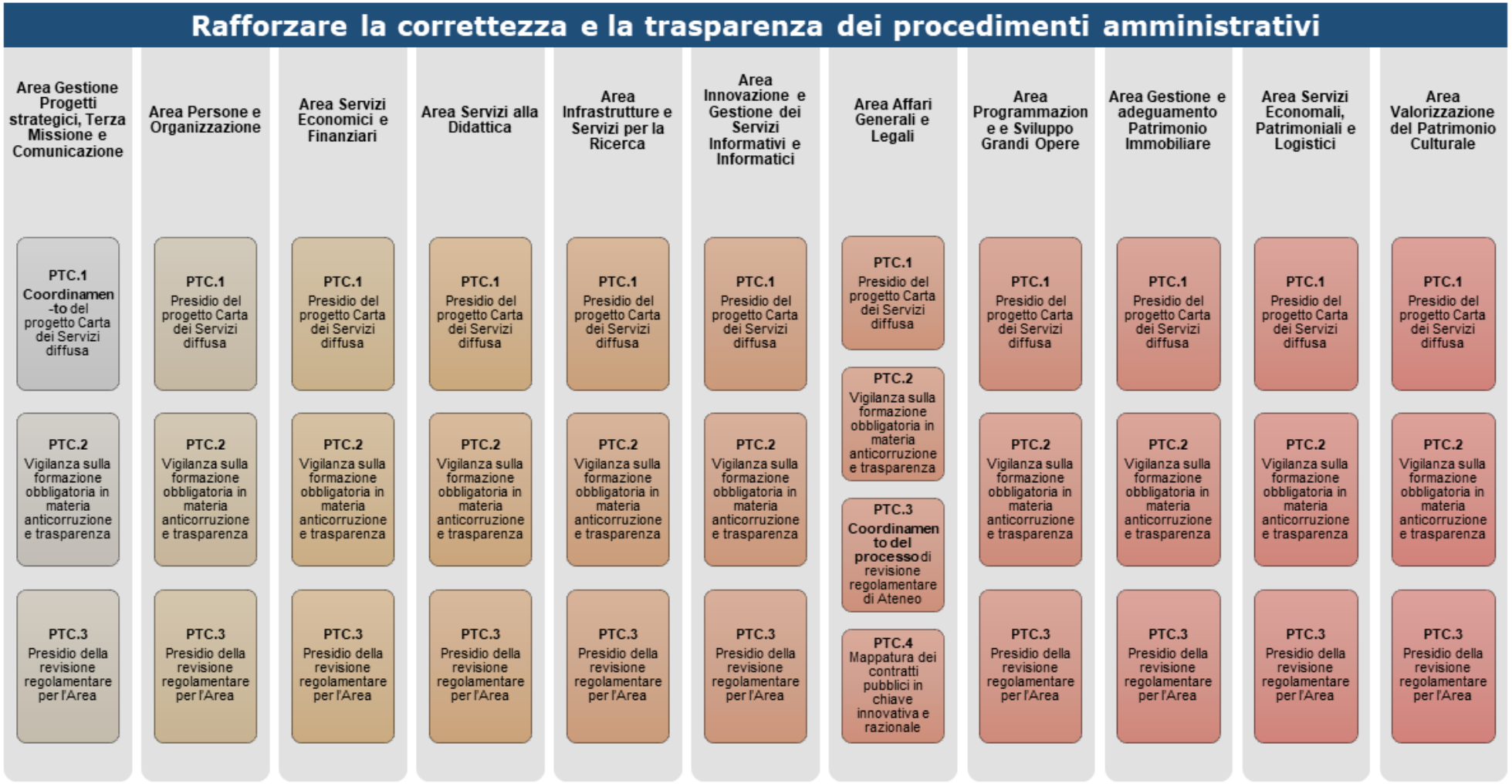


Fig. 2.8 - Obiettivi specifici di trasparenza e anticorruzione assegnati ai Dirigenti per il 2025.

3| Organizzazione e capitale umano

Organi

Organi di governo	Organi di controllo	Organi consultivi, di garanzia e tutela
Rettrice, Prorettori e Delegati Consiglio di Amministrazione Senato Accademico Direttore Generale	Nucleo di Valutazione Collegio dei Revisori dei Conti	Collegio dei Direttori di Dipartimento Collegio di Disciplina Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (CUG) Consigliera di Fiducia Garante dei diritti Commissione di Garanzia per l'accertamento delle violazioni del Codice Etico Comitato Tecnico Amministrativo

Strutture didattiche e di ricerca

21 Dipartimenti	10 Scuole
Area Biomedica:	Agraria
Medicina Sperimentale e Clinica	
Neuroscienze, Psicologia, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA)	Architettura
Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche "Mario Serio"	Economia e Management
Scienze della Salute (DSS)	
Area scientifica:	Giurisprudenza
Biologia (BIO)	
Chimica "Ugo Schiff"	Ingegneria
Fisica e Astronomia	
Matematica e Informatica "Ulisse Dini" (DIMAI)	Psicologia
Scienze della Terra (DST)	
Statistica, Informatica, Applicazioni "G. Parenti" (DISIA)	Scienze della Salute Umana
Area delle Scienze Sociali:	
Scienze per l'Economia e l'Impresa (DISEI)	Scienze Matematiche Fisiche e Naturali
Scienze Giuridiche (DSG)	
Scienze Politiche e Sociali (DSPS)	Scienze Politiche
Area Tecnologica:	
Architettura (DIDA)	Studi Umanistici e della Formazione
Scienze e Tecnologie Agrarie, Alimentari, Ambientali e Forestali (DAGRI)	
Ingegneria Civile e Ambientale (DICEA)	
Ingegneria dell'Informazione (DINFO)	
Ingegneria Industriale (DIEF)	
Area Umanistica e della Formazione:	
Lettere e Filosofia (DILEF)	
Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia (FORLILPSI)	
Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo (SAGAS)	

Organizzazione amministrativa

Amministrazione Centrale:	Centri di Servizio:
11 Aree Dirigenziali	Sistema Museale di Ateneo (SMA)
	Sistema bibliotecario di Ateneo (SBA)
Supporto amministrativo alle strutture didattiche e di ricerca	Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino (SIAF)
	Altri 23 centri di servizi

Fig. 3.1 - Assetto istituzionale e organizzativo di Unifi al 31/12/2024. Per composizione e funzioni degli organismi indicati si rimanda ai link inseriti.

3.1 Assetto istituzionale e organizzativo

Il modello organizzativo dell'Università di Firenze (cfr. fig. 3.1), disposto dallo Statuto e dagli ulteriori atti regolamentari e di organizzazione, garantisce il **presidio delle missioni istituzionali e dei servizi** erogati dall'Ateneo.

L'architettura del **sistema di governo** tiene in considerazione le specificità e le dimensioni della comunità accademica ed è funzionale all'attuazione delle politiche e delle strategie di Ateneo, anche attraverso un sistema di deleghe che riflettono gli ambiti espressi nella visione. Tutte le componenti della comunità accademica, compresa quella studentesca, hanno diritto ad una propria rappresentanza eletta negli Organi accademici centrali e decentrati. Per il coordinamento dei processi di Assicurazione della Qualità, l'Ateneo si avvale del Presidio della Qualità di Ateneo.

L'Università di Firenze si articola in **21 Dipartimenti**, strutture organizzative fondamentali per la programmazione e l'esercizio delle attività di formazione, ricerca e trasferimento tecnologico. **Sette** di questi (Chimica "Ugo Schiff"; Neuroscienze, psicologia, area del farmaco e salute del bambino; Scienze biomediche sperimentali e cliniche "Mario Serio"; Scienze della Terra; Scienze giuridiche; Statistica, informatica e applicazioni "G. Parenti"; Storia, archeologia, geografia, arte e spettacolo), sulla base dei risultati della Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR) 2015-2019, hanno ricevuto nel 2023 il riconoscimento come **"Dipartimenti di eccellenza"**, ottenendo dal MUR finanziamenti per oltre 56 milioni di euro, da investire nel periodo 2023-2027 per promuovere la qualità della didattica e della ricerca, anche attraverso il miglioramento delle infrastrutture, reclutamenti e premialità mirate.

Il **coordinamento delle attività didattiche** dei corsi di laurea, dei corsi di laurea magistrale, delle scuole di specializzazione e la **gestione dei relativi servizi** avviene nell'ambito delle **10 Scuole**, ognuna costituita da uno o più Dipartimenti. Per lo svolgimento di attività di ricerca di rilevante impegno su progetti di durata pluriennale che coinvolgono più Dipartimenti o altri enti sono attualmente costituiti **37 Centri di Ricerca**, 17 dei quali interuniversitari.

Con la sua presenza nelle **Aziende Ospedaliero-Universitarie Careggi e Meyer** l'Università di Firenze contribuisce al Servizio Sanitario Nazionale, realizzando l'**integrazione tra didattica, ricerca e assistenza** (già prevista dal D. Lgs. 517/1999), attraverso l'attività assistenziale prestata da docenti, ricercatori, specializzandi e personale tecnico universitario, la partecipazione del personale delle Aziende Sanitarie nei Corsi di Studio dell'area medico-sanitaria, l'attività congiunta di ricerca e terza missione, la condivisione di risorse patrimoniali e di personale.

L'Ateneo è coinvolto a vario titolo **in circa 70 enti di diritto privato**, attraverso **quote di partecipazione** o esercizio del potere di nomina dei vertici o dei componenti dei loro organi. Di questi, rientrano nell'area di consolidamento del bilancio dell'Università di Firenze (ai sensi dell'art. 1 del D.I. n. 248/2016) l'**Azienda Agricola Montepaldi S.r.l.** (società controllata dall'Università con il 100% del capitale) e la **Fondazione per la ricerca e l'innovazione** (FRI), in cui l'Università di Firenze esprime quattro dei sei consiglieri di amministrazione previsti dallo statuto. Nel bilancio consolidato 2023 dell'Università di Firenze i valori delle due entità incidono per meno dello 0,7% del capitale di funzionamento dell'Ateneo, e ancora minore è l'incidenza sui valori economici e finanziari.

La gestione tecnica, amministrativa, finanziaria e patrimoniale dell'Ateneo è affidata alla **Struttura Amministrativa** che, sotto il coordinamento del Direttore Generale, garantisce funzionalità alle attività istituzionali e di servizio di tutte le strutture. L'attuale articolazione amministrativa comprende 11 Aree Dirigenziali (cfr. fig. 3.2), ciascuna caratterizzata da una propria organizzazione interna, in ragione dei processi gestiti. Le funzioni di supporto alle strutture didattiche e di ricerca sono presidiate dalla compagine tecnico-amministrativa afferente a Dipartimenti, Scuole e Centri.

Fig. 3.2 – Aree Dirigenziali Unifi al 31/12/2024.

Per l'organizzazione e l'erogazione dei **servizi di supporto** alle attività didattiche, di ricerca, di trasferimento delle conoscenze, per la valorizzazione dei beni culturali e per la promozione e diffusione dei prodotti della ricerca e degli strumenti per la didattica, anche attraverso l'attività editoriale, l'Ateneo comprende inoltre numerosi **Centri di Servizio**, strutture dotate di autonomia gestionale, istituite anche in collaborazione con altre Università e con enti pubblici e privati, e le cui finalità specifiche sono definite nei relativi atti costitutivi. Tra queste hanno rilevanza statutaria:

- il **Sistema Museale di Ateneo** **(SMA)**: garantisce la conservazione, la valorizzazione, la promozione e la fruizione pubblica delle collezioni scientifiche, storico-scientifiche e storico-artistiche che ospita (oltre otto milioni di esemplari). Il Sistema Museale d'Ateneo comprende anche le due dimore storiche Villa La Quiete e Villa Galileo, sulle colline rispettivamente a nord e a sud di Firenze;
- il **Sistema bibliotecario di Ateneo** **(SBA)**: assicura l'accrescimento, la conservazione e la fruizione del patrimonio librario e documentale dell'Università, anche in formato digitale. Comprende cinque biblioteche di area tematica che erogano i propri servizi in 14 punti di servizio disseminati sul territorio fiorentino, offrendo complessivamente oltre 20.000 mq di ambienti accessibili agli utenti, tra sale di studio e consultazione, luoghi di incontro, aule didattiche, in gran parte dotati di connessione WiFi; oltre 3.000 postazioni di studio; un patrimonio bibliografico di oltre 3.950.000 documenti;
- Il **Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino** **(SIAF)**: sovrintende al funzionamento, gestione, adeguamento e coordinamento del sistema informatico e di fonia (patrimonio, infrastrutture e servizi) di Ateneo, sia sotto il profilo funzionale sia sotto quello gestionale, contrattuale e manutentivo, rendendo operativi gli standard e le regole per garantire adeguati livelli di sicurezza ed interoperabilità per tutte le strutture dell'Ateneo.

3.2 Evoluzione del modello organizzativo

Il modello organizzativo dell'Ateneo è costantemente sottoposto a riesame e, laddove necessario, aggiornato per assicurare **sia l'adeguamento dell'organizzazione ai nuovi bisogni e alle priorità strategiche, sia l'innalzamento della qualità dei servizi**, tenuto conto degli standard richiesti dal sistema AVA3 e delle eventuali osservazioni pervenute dal Nucleo di Valutazione.

In concomitanza con il precedente ciclo di pianificazione strategica è stata avviata **una fase di riforma complessiva dell'assetto gestionale**, volta a rafforzare la capacità amministrativa dell'Ateneo, per rendere l'organizzazione in grado di perseguire gli obiettivi delineati nel Piano Strategico, cogliere le opportunità conseguenti all'aumento delle risorse destinate al sistema universitario (Piani straordinari, PNRR, bandi competitivi, Dipartimenti di Eccellenza, ecc.) e contrastare criticità già rilevate (frammentazioni e/o sovrapposizioni di responsabilità, coordinamento tra strutture, chiarezza dei ruoli).

Si è così delineato un **percorso di graduale evoluzione dell'assetto organizzativo**, comprendente da un lato **interventi sulla cultura organizzativa** (nuovo SMVP, revisione delle strategie di reclutamento e delle prove di concorso, formazione a supporto del cambiamento organizzativo, nuovo assetto del lavoro agile, *job posting*, potenziamento della comunicazione interna, ecc.), e dall'altro **provvedimenti sull'assetto macro e micro organizzativo**, con impegni importanti anche in termini di assunzioni, per superare il decremento di organico degli anni precedenti e di valorizzazione delle professionalità tecnico-gestionali presenti.

I principali interventi sull'**architettura complessiva della Struttura Amministrativa** posti in essere nel periodo di riferimento hanno interessato, per quanto concerne l'Amministrazione Centrale, l'assetto organizzativo e la ripartizione delle competenze di determinate Aree Dirigenziali nonché la costituzione di nuove Aree, e per quanto concerne invece i Dipartimenti, la definizione dei principi di articolazione interna.

In particolare **tra la fine del 2022 e tutto il 2023** sono stati condotti i principali interventi sull'**assetto macro organizzativo**. È stata costituita la nuova Area *"Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione"*, è stata formalizzata la mission dell'Area "*Infrastrutture e servizi alla ricerca",* è stato modificato l'assetto interno dell'Area *"Persone e Organizzazione"*, sono state riordinate le competenze dell'Area "*Affari generali e legali*" e sono stati costituiti due distinti presidi dirigenziali in materia tecnica tramite le Aree "*Programmazione e sviluppo grandi opere"* e "*Gestione e adeguamento del patrimonio immobiliare"*.

Nel corso dell'anno 2024 il focus è stato principalmente rivolto agli interventi sull'**assetto micro-organizzativo** e in particolare:

- è stato finalizzato il nuovo assetto organizzativo interno delle Aree "*Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione*" (DD 21/2024 del 05 gennaio 2024), "*Programmazione e sviluppo grandi opere"* e "*Gestione e adeguamento del patrimonio immobiliare"* (DD 638/2024 del 12 Aprile 2024);
- all'esito di un ampio progetto di analisi organizzativa rivolto sia internamente all'Area, sia ai servizi alla didattica in capo alle Scuole, è stato definito il nuovo assetto organizzativo dell'Area "*Servizi alla Didattica*" (DD 2381/2024 del 20 dicembre 24), comprensivo del presidio dei servizi di inclusione offerti a studentesse e studenti;

- è stato attivato in seno alle Funzioni Direzionali, a diretto rimando del Direttore Generale, un ufficio dedicato alla conduzione delle attività inerenti allo sviluppo organizzativo;
- è stata condotta un'analisi di organizzazione e processo relativamente ai servizi erogati dall'amministrazione del Dipartimento di Chimica "Ugo Schiff" (DICUS), rappresentativo dei dipartimenti di maggiore dimensione e complessità gestionale in Ateneo, in base all'esito della quale è stata implementata una nuova articolazione organizzativa (DD 2256/2024 del 04 dicembre 2024).

Sul sito web di Ateneo, nella pagina Decreti relativi all'organizzazione, sono visualizzabili i provvedimenti di riorganizzazione adottati dal Direttore Generale. Le mission e le principali responsabilità delle diverse Aree e unità organizzative, comunque articolate, sono consultabili nell'apposita pagina Aree e uffici dell'Amministrazione Centrale della sezione **Organizzazione amministrativa**.

Lo sviluppo organizzativo sopra ripercorso rende operative le **Linee guida di progettazione organizzativa delle Aree** (DD 170/2024 del 01 febbraio 2024) e il successivo **Addendum Amministrazioni dei Dipartimenti** (DD 2089/2024 del 15 novembre 2024), ovvero le linee di indirizzo strategico per la micro-organizzazione e la definizione delle pesature delle posizioni organizzative.

I **criteri di progettazione dell'organigramma delle Aree Dirigenziali** prevedono: *unità organizzative a carattere gestionale di tipo permanente*, articolate in livelli gerarchici secondo una scala decrescente in termini di complessità gestita e quindi di responsabilità associata, fino a un massimo di tre livelli (Area, Settore, Ufficio); *unità organizzative a carattere non gestionale*, caratterizzate da elevato grado di competenza e specializzazione del personale afferente (caso delle posizioni ricoperte da iscritti ad albi professionali), oppure dal presidio di processi trasversali, strategici o complessi che integrano specifiche competenze; *unità di staff*, al diretto rimando dei vertici apicali delle unità di primo livello, a supporto trasversale dei processi da queste governati.

Nel rispetto dei **criteri di progettazione dell'organigramma delle Amministrazioni Dipartimentali** contenuti nell'Addendum, l'articolazione in livelli gerarchici dell'assetto organizzativo può essere estesa anche alle strutture che soddisfino determinati requisiti. In particolare, all'interno dei Dipartimenti di maggiore dimensione e complessità gestionale diventa possibile costituire specifici Uffici a rimando del Responsabile Amministrativo di Dipartimento (RAD). Alle unità organizzative di primo, secondo e terzo livello nelle quali può articolarsi l'amministrazione dipartimentale corrispondono le posizioni organizzative di *Direttore di Dipartimento*, *RAD* e *Responsabile di Ufficio*.

In aggiunta ai principi espressi nelle Linee Guida, il **disegno organizzativo si avvale anche di appositi sistemi e strumenti** per la misurazione del fabbisogno di risorse umane, competenze e responsabilità tra i quali:

- un modello di pesatura dei Dipartimenti che restituisce misure sintetiche e comparabili dei volumi di attività, funzionali all'individuazione di livelli di responsabilità e di fabbisogno;
- uno schema di analisi, introdotto sperimentalmente a decorrere dalla programmazione corrente, che utilizza tecniche di benchmark per determinare la coerenza di allocazione delle risorse sui servizi. Lo schema di analisi consente di individuare eventuali servizi su cui svolgere approfondimenti in termini quantitativi

(dimensionamento, programmazione) oppure qualitativi (organizzazione, accentramento/decentramento, processi, ecc.), facilitando la calendarizzazione e la prioritarizzazione di eventuali interventi di razionalizzazione e ottimizzazione della gestione;

- la metodologia Quick Job per la valutazione e la pesatura delle posizioni organizzative di secondo livello, sviluppata da Deloitte nell'ambito di un progetto di cooperazione interuniversitaria che ha coinvolto la maggior parte degli Atenei di dimensioni e complessità comparabili con l'Ateneo fiorentino e che restituisce informazioni in termini di equità interna e di competitività esterna;
- un'attività ricorrente di analisi e mappatura organizzativa (ricognizione dell'assetto AS IS, identificazione delle inefficienze, definizione dell'assetto TO BE, analisi dei gap, progettazione e implementazione degli interventi necessari), che comprende la manutenzione del corpus delle *job descriptions* e dei relativi profili di ruolo, al fine di disporre di descrizioni aggiornate anche ai fini di graduazione delle posizioni organizzative.

Presupposto degli interventi di sviluppo dell'organizzazione è stato un sensibile investimento sui ruoli organizzativi, che ha condotto al graduale incremento della loro numerosità - a correzione dell'ampiezza del coordinamento prima esistente in capo ai ruoli apicali -, al superamento dei doppi incarichi (in particolare con l'ampliamento della comunità dei RAD), all'aumento delle risorse disponibili per le indennità di responsabilità e all'apertura dell'accesso ai ruoli di responsabilità di secondo livello anche al personale dell'Area Funzionari, nel rispetto della normativa vigente e delle prescrizioni del contratto collettivo di comparto. In linea con questo investimento, sono stati progettati piani per lo sviluppo del personale verso l'acquisizione di maggiori responsabilità e percorsi di valorizzazione delle professionalità che già si esprimono nella struttura, anche tramite il ricorso a procedure di progressione economica verticale e l'attivazione di percorsi dedicati di formazione.

Le Aree Dirigenziali e le Strutture interessate dal percorso di revisione organizzativa presentano un'articolazione prevalente di tipo gerarchico-funzionale, integrata e perfezionata ove opportuno tramite il ricorso circostanziato a modelli di diversa ispirazione (per esempio quello matriciale) e tramite la previsione di unità organizzative eterogenee (per esempio unità con responsabilità non differenziabili secondo livelli gerarchici, unità ad hoc a carattere temporaneo, ecc.), al fine di massimizzare l'efficacia dell'azione amministrativa e sostenere il perseguimento degli obiettivi individuati.

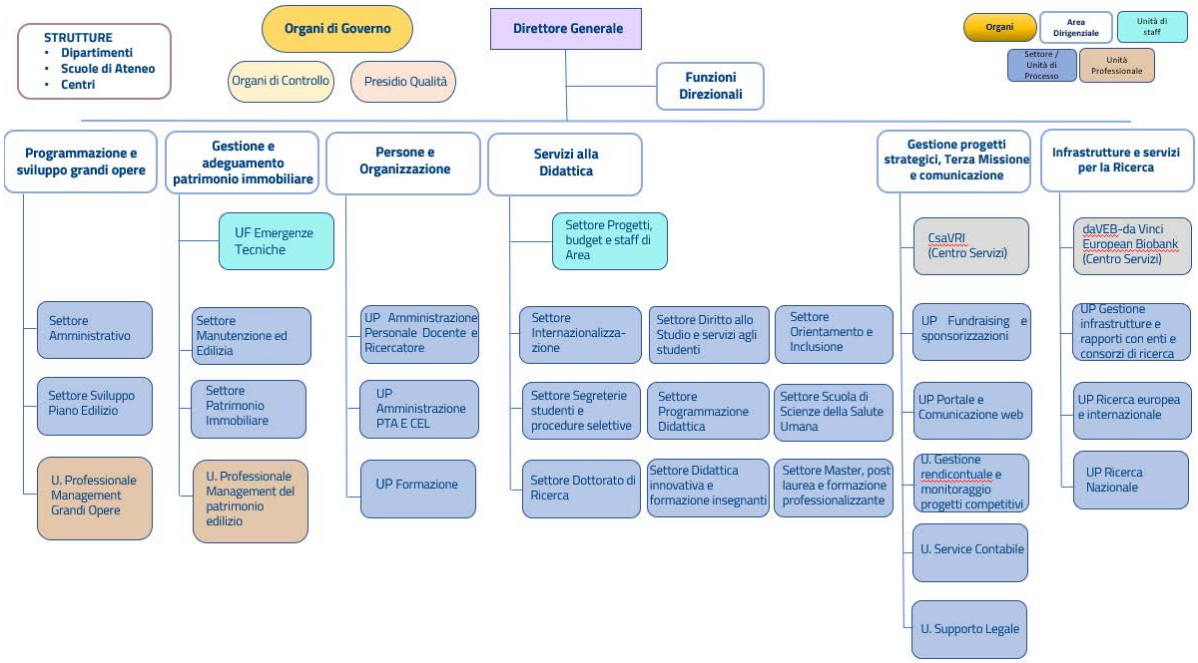


Fig. 3.3 Amministrazione Centrale. Organigramma delle Aree interessate da revisione dell'assetto organizzativo (unità organizzative di I e II livello).

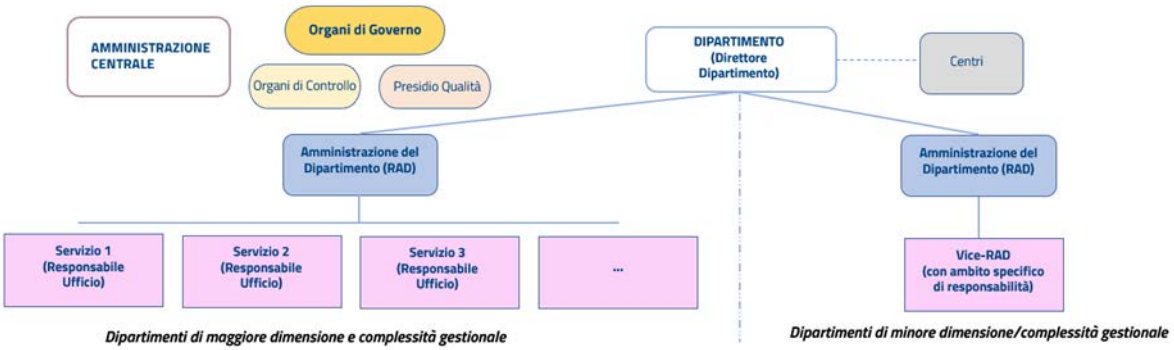


Fig. 3.4 Dipartimenti. Modelli di articolazione possibile della struttura amministrativa dipartimentale.

Il piano di evoluzione organizzativa proseguirà nel prossimo ciclo di programmazione con:

- nell'ambito dell'**Amministrazione Centrale**, l'implementazione del nuovo assetto organizzativo dell'Area "*Servizi alla Didattica*" (DD 2381/2024 del 20 dicembre 2024), la finalizzazione della revisione delle Aree "*Servizi Economali, Patrimoniali e Logistici*" e "*Servizi Economici e Finanziari*", la mappatura e la progettazione del nuovo assetto organizzativo delle "*Funzioni Direzionali*" e delle Aree "*Affari Generali e Legali*" e "*Valorizzazione del patrimonio culturale*", nonché alcuni ulteriori interventi sulle Aree già revisionate "*Persone e Organizzazione*", "*Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici - SIAF*", "*Gestione Progetti Strategici, Comunicazione, Terza Missione*" e "*Infrastrutture e Servizi per la Ricerca*";

- nell'ambito delle **Strutture di Ateneo**, la definizione dell'articolazione interna delle amministrazioni di Dipartimento secondo il modello applicabile sopra descritto (con eventuale formalizzazione di ruoli organizzativi di terzo livello a rimando del RAD), l'organizzazione delle funzioni tecniche a supporto della ricerca tramite l'elaborazione di apposito Addendum alle Linee Guida su tale ambito e la creazione di posizioni gestionali dedicate, la riforma dell'organizzazione interna alle Scuole e dei servizi assicurati dalle stesse, con proposta al Consiglio di Amministrazione della delibera quadro prevista dal Regolamento-tipo approvato dagli Organi;
- a livello dei modelli per la ricognizione dei fabbisogni, la finalizzazione del modello di allocazione delle capacità assunzionali dei tecnici e la formulazione di apposito modello integrato che soddisfi le esigenze di programmazione dei CEL rappresentate da un lato dal Centro Linguistico di Ateneo, dall'altro dalle strutture dipartimentali ove questi sono incardinati. Quest'ultimo intervento dovrà inserirsi nel più ampio processo di adeguamento alle norme del vigente contratto collettivo di comparto, anche attraverso il confronto con le organizzazioni sindacali, verso la stipula di un nuovo accordo integrativo che disciplini e tuteli il rapporto di lavoro dei CEL con l'Ateneo.

In aggiunta a quanto precede, viene programmata l'implementazione di **progetti mirati di razionalizzazione della gestione e/o di sviluppo** e in particolare:

- l'efficientamento di servizi che, adottato lo schema di analisi tramite *benchmarking*, hanno dimostrato la presenza di criticità in termini di risorse umane assorbite e di costi unitari, quale la gestione contabile del ciclo degli acquisti. Su quest'ultimo in particolare, un gruppo di progetto comprensivo dei RAD aprirà una fase di analisi del processo complessivo degli acquisti volta ad approfondire gli esiti restituiti dal *benchmarking* e a definire gli interventi necessari, anche allo scopo di attenuare la percezione di appesantimento del processo segnalata dagli utenti;
- la razionalizzazione del processo di gestione della documentazione analogica e digitale, con finalità di dematerializzazione e riduzione degli spazi fisici adibiti a stoccaggio archivistico per quanto concerne la documentazione analogica, nonché di efficace impostazione dei flussi documentali e corretto utilizzo dei sistemi informativi per quanto concerne la documentazione digitale (vedi § 3.3);
- la semplificazione, l'aggiornamento e il riordino dei vigenti regolamenti e procedimenti amministrativi, al fine di incrementare il livello di trasparenza e di conoscibilità dell'attività dell'Amministrazione, garantire coerenza col mutato contesto organizzativo e con le modifiche normative intercorse, nonché migliorare la qualità della produzione normativa;
- il consolidamento di un sistema di controllo di gestione maggiormente organico e funzionale alle esigenze conoscitive dell'Ateneo, con particolare riferimento ai fenomeni della gestione economico-finanziaria (maggiore fruibilità, affidabilità, tempestività e comparabilità delle informazioni) al fine di un supporto più efficace alle decisioni strategiche e operative. Il progetto di ottimizzazione del controllo di gestione sarà realizzato da un'unità organizzativa di progetto da costituirsi in seno all'Area *Servizi Economici e Finanziari*, dotata delle risorse di personale necessarie e con identificazione del presidio di responsabilità.

3.3 Innovazione tecnologica e sviluppo della digitalizzazione

Strumenti per il cambiamento organizzativo sono anche l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione dei processi e dell'erogazione dei servizi. Sempre più si profilano le potenzialità che l'innovazione tecnologica e digitale offre in termini sia di maggior comfort derivante dall'impiego nell'attività lavorativa di strumenti innovativi (riduzione carico di lavoro fisico e cognitivo, automazione di compiti ripetitivi o *time-consuming*, maggiore focus su attività a valore aggiunto ecc.), sia di efficienza e qualità dei servizi erogati all'utente.

Le politiche dell'Ateneo per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale sono coordinate dal **Responsabile per la Transizione Digitale (RTD),** figura dirigenziale introdotta dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD - Art.17), deputata a svolgere analisi periodiche della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Il RTD collabora con le componenti istituzionali apicali, con le diverse strutture operative interne ed esterne all'organizzazione e con gli altri responsabili incaricati in Ateneo quali il Responsabile della Gestione Documentale, il Responsabile della Conservazione, il Responsabile della Protezione dei Dati e Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. L'Ufficio del RTD monitora gli adempimenti tecnici e normativi, redige il Piano Triennale per la Transizione Digitale e la relazione annuale che riporta gli obiettivi raggiunti.

Diversi sono i **fattori abilitanti** al mantenimento e alla crescita della salute informatica dell'Ateneo:

- **Aggiornamento e miglioramento delle competenze digitali**: L'Ateneo aderisce all'iniziativa «Syllabus per la formazione digitale» e promuove la partecipazione alle iniziative formative sulle competenze di base da parte dei propri dipendenti, concorrendo al conseguimento dei target del PNRR in tema di sviluppo del capitale umano della PA e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali. Per il prossimo triennio si dovrà ripensare ed eventualmente riformulare da una parte la parametrizzazione degli indicatori riferiti alla formazione sulla piattaforma Syllabus e dall'altra all'organizzazione della formazione basandosi sulle considerazioni e sulle evidenze dei dati rilevati. L'Ateneo attiverà (come da piano della formazione di Ateneo) delle iniziative formative dedicate al miglioramento e aggiornamento continuo delle competenze digitali del personale. Inoltre, parteciperà ad eventuali iniziative nazionali.
- **Accessibilità dei sistemi informativi e di comunicazione**: Nel 2024 sono stati implementati il nuovo portale e la nuova Intranet di Ateneo al fine di garantire il rispetto dei requisiti di accessibilità e sicurezza. Gli obiettivi di accessibilità annuali e la dichiarazione di accessibilità per sito web e APP mobile istituzionali sono pubblicati annualmente dal RTD, basandosi, dal punto di vista strettamente tecnologico, sui requisiti di accessibilità delle Web Content Accessibility Guidelines (WCAG), mentre è attivo Web Analytics Italia (WAI) come strumento di rilevazione statistica dei siti web.
- **Cybersicurezza**: La sicurezza informatica è un tema cruciale per l'Ateneo, che deve proteggere i propri sistemi e dati da un numero crescente di minacce informatiche. A questo riguardo, il Piano Triennale per la Transizione Digitale 2025-2027 dell'Ateneo evidenzia l'importanza di adottare un approccio strategico alla sicurezza informatica, in linea con le direttive nazionali ed europee. L'Ateneo sta lavorando per rafforzare la propria resilienza informatica, adottando misure per mitigare i rischi e garantire la continuità operativa dei servizi essenziali e ha implementato una serie di misure per mitigare i rischi informatici, per esempio tramite l'utilizzo di specifici tool di Cyber Risk

Assessment di ACN (ex AgID), che ha permesso di valutare il livello di rischio associato ai servizi più critici, l'utilizzo esteso di client specifici sulle postazioni con monitoraggio centralizzato, sperimentazione di sistemi SIEM e *deception/honeypot*. In relazione alle variazioni normative in atto, con particolare riferimento all'adozione della Direttiva NIS2 e le altre norme ad essa collegate (*Cyber Resilience Act*, Regolamento DORA, Direttiva CER sui soggetti critici, ecc.) che impongono alle organizzazioni requisiti di governance, gestione dei rischi e segnalazione degli incidenti, è stato assegnato uno specifico obiettivo in materia di cybersicurezza al Dirigente dell'Area Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi e Informatici (vedi ISI.3), ed è stato attivato un gruppo di lavoro specifico con l'obiettivo di avviare una fase istruttoria per l'applicazione della disciplina normativa in materia di cybersicurezza. La formazione del personale è un altro elemento cruciale della strategia di sicurezza informatica. L'Ateneo svolge campagne di simulazione di phishing e sviluppa iniziative di formazione specifica e continuativa, per garantire che il personale sia adeguatamente preparato ad affrontare le minacce informatiche, aumentare la consapevolezza sui rischi informatici e promuovere l'adozione di comportamenti sicuri. La collaborazione con il "Centro Operativo per la Sicurezza Cibernetica della Polizia Postale per la Toscana" rappresenta un ulteriore passo importante per rafforzare la sicurezza informatica dell'Ateneo. Inoltre, al fine di garantire la sicurezza della catena di approvvigionamento dei servizi e prodotti ICT viene posta particolare attenzione alla gestione dei relativi appalti.

- **Qualità dell'archivio digitale (gestione e conservazione documentale)**: L'archivio digitale è presupposto fondamentale per poter sviluppare progetti di trasformazione digitale garantendo certezza e affidabilità della conservazione documentale nel tempo. Nel 2024 l'amministrazione dell'Ateneo si è impegnata in un'importante opera di regolarizzazione del suo archivio digitale, previa formazione diffusa sul Manuale di gestione documentale e sulla corretta fascicolazione dei documenti. L'Ateneo continuerà con le attività a supporto della dematerializzazione documentale valutando ulteriori misure come l'attivazione di nuovi sistemi di flusso documentale o iter approvativi. Saranno inoltre definite ulteriori procedure per la dematerializzazione di processo e si continuerà con il processo di monitoraggio per il corretto utilizzo dei sistemi di identità e firma digitale (vedi obiettivi operativi AVP.1, ISI.1 e AGL.2).

- **Migrazione al cloud**: Con la Strategia "Cloud Italia", il Dipartimento per la Trasformazione Digitale e l'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale hanno delineato il percorso di migrazione verso il cloud dei dati e dei servizi digitali, e di adozione sicura delle tecnologie cloud nel settore pubblico. L'Ateneo ha già provveduto a trasferire gran parte dei sistemi amministrativi nel data center di Cineca e valuterà con attenzione eventuali ulteriori migrazioni.

Partendo da questi fattori abilitanti, nel 2025 si prevede l'adozione di **specifiche misure** nei seguenti ambiti:

- **Didattica innovativa**: L'Ateneo ha presentato nell'ambito della Programmazione Triennale 2024-2026 il suo programma di interventi sulle infrastrutture necessari: potenziamento rete wifi, *learning management system* per la remotizzazione della didattica, piattaforme per il rilascio di micro-credenziali, acquisizione della strumentazione e dei servizi necessari (es. sistemi per la didattica interattiva, simulatori, visori di realtà virtuale, ecc.). È stato istituito il Gruppo di lavoro per l'innovazione digitale della didattica allo scopo di approfondire gli strumenti e le applicazioni di IA per la didattica universitaria e strutturare dei percorsi formativi rivolti

in primis ai docenti, per favorire la consapevolezza del potenziale offerto dall'IA in diversi ambiti (apprendimento personalizzato, etica, engagement, uso delle risorse didattiche, valutazione). Inoltre, l'Ateneo partecipa attivamente al progetto ALMA-Digital Education Hub, in sigla DEH (vedi §3.5.1 e l'obiettivo ISI.4) che risponde alla crescente esigenza di innovazione nell'ambito dell'istruzione universitaria, in un contesto globale che vede il ruolo centrale della digitalizzazione e delle nuove tecnologie di intelligenza artificiale.

- **E-procurement**: La trasformazione digitale rende più semplici ed immediate tutte le fasi del ciclo di vita degli appalti pubblici. È molto sentita in Ateneo l'esigenza di razionalizzare gli acquisti, anche in ambito ICT, mediante una loro aggregazione e centralizzazione, per monitorare in maniera puntuale le esigenze e conseguire economie di scala stipulando contratti più vantaggiosi e riducendo la frammentazione degli acquisti. La complessa articolazione in Dipartimenti, Scuole, Centri di Ricerca, e le loro peculiari richieste di acquisto per motivi di didattica e di ricerca, non consentono di attuare sempre in maniera capillare tali misure di razionalizzazione. L'Ateneo, sfruttando le piattaforme di approvvigionamento digitale disponibili[6] (MEPA, CONSIP) ha già compiuto un profondo percorso di trasformazione digitale degli acquisti. Ottemperando al Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs 36/2023) imperniato sullo sviluppo di un organico sistema di e-procurement, è stata digitalizzata l'intera fase di affidamento degli appalti, mentre la completa digitalizzazione della fase di esecuzione è prevista entro il 2026. È inoltre allo studio l'adozione della piattaforma U-Buy di Cineca, che potrebbe semplificare ulteriormente la procedura di acquisto, andando a rendere interoperabili alcune informazioni già disponibili in altri applicativi del Consorzio in uso in Ateneo.

- **Utilizzo dell'Intelligenza Artificiale (IA):** Tra le potenzialità dell'IA per migliorare l'efficienza e l'efficacia nella gestione e nell'erogazione dei servizi si annoverano: l'automatizzazione delle attività di ricerca e analisi dei dati, permettendo di risparmiare tempo e concentrarsi su compiti di maggior valore aggiunto; l'incremento delle capacità predittive, che migliora la presa di decisioni basata sui dati; il sostegno alla personalizzazione dei servizi centrati sull'utente, che migliora l'efficacia della loro erogazione anche attraverso l'adozione di approcci proattivi.

  L'Ateneo valuta con attenzione l'integrazione, nei propri sistemi, di modelli per supportare i processi decisionali, la redazione di documenti, l'estrazione di conoscenza e l'assistenza on site agli stakeholder dei vari processi. Nelle more della definizione a livello europeo del necessario quadro normativo e tecnologico[7], alcune sperimentazioni sviluppate da Cineca che comportano l'integrazione nei sistemi informatici di Large Language Models (LLM) sono potenzialmente di interesse per l'Ateneo. In particolare, si prospetta una collaborazione nell'ambito del progetto "Modello Italia"[8] per un'eventuale implementazione negli ambiti di interesse, ed è previsto in via sperimentale l'utilizzo nelle attività di didattica, ricerca e amministrative, dei prodotti

[6] Sulla base di accordi stipulati in maniera federata con altre università italiane mediante la Conferenza dei Rettori delle Università Italiane (CRUI).

[7] Che darà attuazione alla "Proposta di Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio che stabilisce regole armonizzate sull'Intelligenza Artificiale" (AI Act) COM (2021) 206 del 21 aprile 2021, e alla Decisione C (2023)3215 - Standardisation request M/5932, che affida agli Enti di normazione europei CEN e CENELEC l'incarico di sviluppare norme tecniche europee per favorire l'adozione di sistemi di intelligenza artificiale, in conformità con i principi stabiliti dallo stesso AI Act.

[8] Nuovo modello di generative *pre-trained transformer* (GPT) di previsione del linguaggio, sviluppato in open source da Cineca e la start-up iGenius.

di IA generativa Gemini e Copilot. L'Ateneo è consapevole del potenziale impatto di questa tecnologia su libertà fondamentali e diritti (protezione dei dati personali, reputazione, diritto di autore, libertà di insegnamento, diritto allo studio e inclusione, ecc.) nonché dei rischi connessi al suo utilizzo (distorsione e qualità degli output). Per sostenere i processi trasformativi generati dalla tecnologia IA, sono in corso di definizione le policy di Ateneo in questo ambito, gli interventi di alfabetizzazione critica e le misure di accompagnamento e sorveglianza dell'utilizzo. Primo passo in questa direzione è la recente emanazione delle "Linee di indirizzo sull'uso dell'intelligenza artificiale nella didattica e per attività di studio" rivolte alla comunità accademica e studentesca. Saranno affrontati con specifiche linee guida anche gli ambiti di ricerca e processi amministrativi.

➢ **Utilizzo delle piattaforme nazionali e relativa interoperabilità**: Finora l'Ateneo ha aderito a tre opportunità di finanziamento nell'ambito della piattaforma nazionale PA Digitale 2026 (https://padigitale2026.gov.it/) riguardanti:

- l'estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale SPID e CIE (Avviso Misura 1.4.4). Il progetto si è concluso nel 2024 ma sono tuttora allo studio implementazioni con sistemi di autenticazione multi-fattore (MFA);
- l'adozione dell'app IO (Avviso Misura 1.4.3). Anche questo progetto si è concluso nel 2024 ma l'Ateneo ha deciso di estenderne l'utilizzo integrando il sistema di firma digitale che sarà messo in produzione nel 2025;
- l'utilizzo della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (Avviso Misura 1.3.1). Il progetto, che è in fase di collaudo e sarà messo in produzione nel 2025, prevede lo sviluppo di nove interfacce di interoperabilità con la PDND dedicate essenzialmente all'anagrafica studenti e ai relativi titoli di studio.

L'Ateneo intende quindi affrontare la sfida della trasformazione digitale con un approccio olistico che tenga conto della qualità dei dati, dell'interoperabilità, delle opportunità offerte dall'IA e delle sfide che essa comporta, con la consapevolezza che solo in questo modo sarà possibile realizzare il pieno potenziale dell'innovazione tecnologica, a beneficio della comunità accademica e della società nel suo complesso.

3.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Nella **determinazione dei fabbisogni di personale e nella programmazione** l'Ateneo tiene conto:

- delle **consistenze complessive e per ruolo** del personale dell'Ateneo e delle **cessazioni previste**: al 31 dicembre 2024 risultavano in servizio 1.851 docenti e ricercatori e 1.589 unità di personale contrattualizzato, e nel prossimo triennio si prevedono tra le 50 e le 60 uscite annuali di personale accademico strutturale e circa 50 cessazioni ogni anno di personale contrattualizzato. Alle cessazioni previste vanno sommate quelle non programmate (in larga parte dovute a dimissioni volontarie), che negli ultimi anni hanno quasi triplicato il numero totale di uscite rispetto al preventivato;
- del monitoraggio degli **indici di sostenibilità finanziaria** ("Spese di personale", "Indebitamento" e "Sostenibilità economico-finanziaria") annualmente elaborati dal MUR (ex D. Lgs. 49/2012). L'assegnazione del contingente assunzionale delle università statali per l'anno 2024 non è ancora avvenuta, ma le stime condotte su dati provvisori confermano risultati positivi per tutti gli indici. Mantenere valori

ottimali di questi indici rientra tra gli obiettivi di performance dell'Ateneo (cfr. § 2.4.1);

- dei volumi di domanda collegati alle **attività istituzionali (didattica, ricerca e relativi servizi)**, nonché delle esigenze legate al perseguimento delle **strategie** (cfr. § 3.2);
- di un giusto equilibrio **tra personale docente e personale tecnico-amministrativo**: attualmente il rapporto tra numero di personale tecnico-amministrativo e docente (0,81) pone l'Ateneo al di sotto di tutte le medie di sistema (media nazionale: 0,84; media Centro: 0,92; media dei Mega Atenei: 0,88);
- degli accertamenti sulla **sostenibilità economico-finanziaria** delle scelte di programmazione, adottando una particolare prudenza nel quantificare le disponibilità per il reclutamento;
- degli esiti restituiti dagli appositi **modelli e strumenti** a supporto delle fasi di rilevazione e programmazione del fabbisogno.

Negli ultimi anni, la significativa disponibilità di risorse straordinarie e aggiuntive ha consentito di superare la logica del turnover, legando la programmazione anche a progettualità e strategie di sviluppo. Con la cessazione dei finanziamenti straordinari, l'ipotesi di un prossimo ulteriore contenimento del FFO e di nuovi provvedimenti in materia di revisione della spesa degli Atenei, è adesso quanto mai necessario assicurare la sostenibilità prospettica della programmazione. In particolare sul **contenimento della spesa** agisce direttamente la disposizione prevista dalla **Legge di Bilancio 2025** in materia di reclutamento di personale, che prevede il limite delle assunzioni per il personale diverso da quello ricercatore nella misura del 75% del turnover.

In **assenza** del decreto ministeriale di assegnazione del **contingente assunzionale**, alla data odierna non ancora pubblicato, l'approvazione dei criteri di programmazione per l'anno 2025 sarà presumibilmente sottoposta agli Organi di Ateneo del mese di febbraio 2025.

Le peculiari contingenze sopra rappresentate sono state recepite dal Bilancio Unico di Ateneo di previsione per l'esercizio 2025, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 23 dicembre 2024. In questo contesto, la necessità di garantire la sostenibilità prospettica dei costi del personale ha reso necessario calibrare gli obiettivi della programmazione del personale per il 2025 bilanciando tra reclutamento a carico dei finanziamenti straordinari e reclutamento a carico del bilancio di Ateneo, con un'ipotesi di impiego di 29,876 punti organico (PuOr) per la programmazione del personale docente e ricercatore e di 20 punti organico (PuOr) per il personale contrattualizzato.

In questo **quadro informativo ancora incerto**, non è possibile dettagliare nel PIAO gli interventi specifici che saranno adottati; i livelli di programmazione ipotizzati in bilancio sono tuttavia finalizzati a garantire il mantenimento dei livelli di prestazione dei servizi didattici e di ricerca del personale docente, sostenendo l'ordinario svolgimento dei processi di *tenure track*, la continuità dei servizi e lo sviluppo delle attività di supporto del personale tecnico-amministrativo.

Personale	Ruolo / Qualifica	Anni			
		2021	2022	2023	2024
Docente e ricercatore	Professori ordinari	383	393	384	412
	Professori associati	841	843	854	899
	Ricercatori a tempo indeterminato	165	126	117	106
	Ricercatori a tempo determinato tipo B/T	140	210	199	186
	Ricercatori a tempo determinato tipo A	192	224	310	248
	Totale	***1.721***	***1.796***	***1.864***	***1.851***
Tecnico-amministrativo (tempo ind. + det.)	Dirigenti	10	11	12	11
	EP / Area Elevate Professionalità	98	88	77	83
	D / Area Funzionari	429	451	491	536
	Tecnologi	30	20	35	32
	C / Area Collaboratori	860	838	880	903
	B / Area Operatori	36	28	26	24
	Totale	***1.463***	***1.436***	***1.521***	***1.589***
Collaboratore e esperto linguistico		74	70	70	72
Totale generale		**3.258**	**3.302**	**3.455**	**3.512**

Fig. 3.5 – Personale in servizio al 31 dicembre di ogni anno (2021-2024).

3.4.1 Personale docente e ricercatore

La programmazione del personale docente e ricercatore è triennale ed è aggiornata annualmente. La quota di punti organico destinata alla programmazione dei Dipartimenti è suddivisa annualmente da un modello di ripartizione che risponde a logiche di programmazione e pianificazione delle attività istituzionali. Le strutture dipartimentali, ricevute le assegnazioni, sviluppano le scelte di programmazione, sulla base degli indirizzi stabiliti dagli Organi, e dei criteri e dei quadri di supporto disponibili.

Il modello di ripartizione è stato revisionato dagli Organi di Ateneo nel 2022 ed è annualmente sottoposto a manutenzione e aggiornamento. L'impianto di allocazione è derivato da quello di assegnazione del Fondo di Finanziamento Ordinario e considera:

- elementi di natura dimensionale, come la consistenza di personale strutturale e le cessazioni future, che approssimano il significato della quota storica (che ricomprende in larga parte anche il consolidamento dei piani straordinari);
- dimensione della domanda di servizi didattici, che ricomprende i principali elementi di determinazione del costo standard e dei requisiti di accreditamento;

- elementi di natura premiale, derivanti dai risultati conseguiti in termini di persistenza e regolarità degli studi (quota qualità del sistema universitario) e di qualità della ricerca del personale (quote premiali VQR).

Data la discontinua disponibilità di dati VQR aggiornati, nelle ultime due edizioni è stata aggiunta una quota premiale della ricerca derivata dalla produzione annuale dell'Osservatorio della Ricerca di Ateneo.

Il collegamento tra programmazione del personale e obiettivi generali dell'Ateneo è comunque garantito dall'armonico sviluppo di azioni di sistema guidate dal governo di Ateneo, sulla base anche del nuovo Piano Strategico di Ateneo, e da quelle delegate all'autonomia statutaria dei Dipartimenti. Queste ultime sono espresse nell'ambito del processo di assicurazione della qualità e trovano spazio nella sezione "Piano di Sviluppo Dipartimentale" della Relazione Annuale del Dipartimento (cfr. § 2.3).

Ai Dipartimenti è richiesto pertanto di definire la programmazione nei gruppi scientifico-disciplinari e sui settori scientifico-disciplinari di referenza indirizzando le risorse assegnate al supporto degli ambiti e degli obiettivi del Piano strategico di Ateneo, in relazione alle proprie scelte di pianificazione strategica dipartimentale. I quattro fattori concorrenti all'individuazione di risorse cruciali negli ambiti istituzionali sono:

- didattica: volume ed esigenze della didattica, ricorso a coperture con personale non accademico;
- sostenibilità dell'offerta didattica: in relazione all'analisi dei fattori di costo standard e all'impiego delle risorse, anche in chiave prospettica e progettuale;
- organico: in considerazione di disequilibri nei ruoli del personale e delle carenze prospettiche note;
- ricerca e terza missione: per lo sviluppo o la premialità in settori con differenti posizionamenti in ambito di qualità scientifica, accesso alle risorse e attività di terza missione.

Ai Dipartimenti viene fornito un set di dati qualitativi e quantitativi sulla base dei quali effettuare le conseguenti scelte di programmazione. I quadri sono pubblicati annualmente nella sezione Datawarehouse di Ateneo (DAF – ad accesso autenticato).

Annualmente una quota di punti organico viene destinata ad azioni strategiche presidiate dalla Rettrice. Si tratta in generale di azioni finalizzate a migliorare l'attrattività dell'Ateneo attraverso il reclutamento di vincitori di progetti di ricerca italiani ed esteri. In questa direzione vanno ad esempio le misure di cofinanziamento di chiamate dirette per vincitori di programmi di alta qualificazione, totalmente a carico dell'Amministrazione Centrale. Sono previste inoltre misure di premialità per favorire la partecipazione del personale interno a bandi per progetti di ricerca nazionali ed europei. Tra queste, ad esempio, l'assegnazione di risorse in termini di punti organico per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato nel medesimo SSD del docente e il possibile riconoscimento di una riduzione della didattica frontale.

3.4.2 Personale tecnico-amministrativo

L'Ateneo dispone di **modelli e strumenti** a supporto sia della fase di rilevazione e programmazione del fabbisogno di personale tecnico-amministrativo, sia della successiva fase di allocazione delle risorse all'interno della struttura organizzativa.

Per quanto concerne i **Dipartimenti**, l'Ateneo dispone di un modello di onerosità amministrativa, progettato nel 2018 da un gruppo di lavoro composto da Dirigenti e RAD, validato dai Direttori di Dipartimento e successivamente attualizzato per recepire le

intercorse novità e le nuove disponibilità informative. Il modello restituisce in modo sintetico e comparabile i volumi di attività amministrativa e tecnica in ciascun Dipartimento e fornisce un set di indici sui volumi generati nei principali ambiti di attività, consentendo di misurare e confrontare il posizionamento all'interno del sistema dipartimentale di Ateneo.

Per quanto riguarda l'**Amministrazione Centrale**, l'Ateneo si è dotato di uno schema di analisi introdotto sperimentalmente dalla programmazione corrente, che ri-elabora e sviluppa gli esiti dell'indagine annuale Good Practice (GP), misurando l'efficienza dei principali servizi amministrativi dell'Ateneo e la soddisfazione del servizio percepita dall'utenza. In particolare, lo schema analizza lo scarto tra i valori delle risorse impiegate nei servizi di Ateneo e i medesimi valori riferiti all'intero sistema degli Atenei partecipanti all'indagine GP, utilizzato quindi come benchmark. Dal confronto si determina il posizionamento della prestazione della struttura amministrativa d'Ateneo rispetto al benchmark e si valuta la coerenza di allocazione delle risorse sui servizi.

Integra e perfeziona le risultanze dei modelli una **ricognizione puntuale delle esigenze e dei fabbisogni professionali, in termini sia qualitativi sia quantitativi**, effettuata dall'Area Persone e Organizzazione direttamente presso le Aree Dirigenziali e le Strutture di Ateneo.

Le assegnazioni di personale tecnico-amministrativo dell'anno 2024 sono state prioritariamente rivolte a ristorare le cessazioni intervenute e a consentire il potenziamento nell'ambito della didattica e dei servizi agli studenti, al fine di assicurare il processo di riorganizzazione in atto nell'Area e dare seguito alle evidenze del sistema di qualità in Ateneo.

I 20 punti organico ipotizzati in bilancio per la programmazione 2025 del personale contrattualizzato, sia nei profili amministrativi che tecnici, sono finalizzati a due principali obiettivi:

- **garantire la continuità dei servizi**, assicurando un parziale ristoro delle cessazioni già intervenute e di quelle prevedibili (10 PuOr);
- **reclutare professionalità coerenti con gli indirizzi strategici**, assicurando il completamento del percorso di revisione organizzativa (10 PuOr).

La programmazione dovrà comunque mantenere un certo margine di flessibilità sia sotto il profilo quantitativo, sia sotto il profilo qualitativo al fine di poter intraprendere, anche successivamente, azioni correttive di allocazione del personale, laddove il numero e la distribuzione delle cessazioni non programmate dovesse scostarsi significativamente dalle previsioni.

Si proseguirà inoltre la politica di graduale innalzamento dei livelli di inquadramento in relazione ai requisiti professionali delle persone in organico, mediante l'istituto delle progressioni verticali; particolare attenzione verrà posta alla progressione dall'area dei Funzionari a quella delle Elevate Professionalità. Per quanto concerne i fabbisogni professionali, il reclutamento si orienterà prevalentemente sui profili professionali amministrativo-gestionale da un lato e bibliotecario-museale dall'altro, a beneficio sia dell'Amministrazione Centrale, sia delle Strutture.

3.5 Valorizzazione del capitale umano

La **valorizzazione del capitale umano** in Ateneo passa attraverso diverse leve, le principali delle quali risultano essere le **politiche di benessere organizzativo** e le **politiche di *total rewarding*** del personale (disponibilità di percorsi di sviluppo tramite PEV e ricognizioni interne, premialità economica in base ai risultati, aumento delle indennità per le posizioni di responsabilità sia dei funzionari che degli EP, formazione, ecc.).

Il **mantenimento e il miglioramento del benessere organizzativo**, inteso come il benessere fisico, psicologico e sociale di tutto il personale di Ateneo - capace di favorire l'efficienza e l'efficacia della filiera universitaria e quindi incidere positivamente sulla performance dell'organizzazione - viene perseguito non solo attraverso l'attenzione rivolta a struttura, ruoli, processi e cultura organizzativa, ma anche attraverso la gestione delle risorse umane, il costante allineamento di regolamenti, procedure e prassi di comportamento, l'innovazione tecnologica.

Come indicato nel Piano Strategico 2025-2027, nel prossimo triennio l'Ateneo intensificherà il proprio impegno a **creare un ambiente in cui il benessere diventa una priorità condivisa**, in particolare:

- **consolidando le iniziative avviate in tema di inclusione**, con particolare riguardo alle esigenze espresse dalle persone con fragilità o in condizione di svantaggio. In linea con la missione di Unifi Include di promuovere una cultura dell'inclusione e dell'integrazione e di intercettare eventuali difficoltà di inserimento/adattamento negli ambienti di studio e di lavoro, nel corso del 2024 è stato attivato un ufficio dedicato a migliorare l'accoglienza e l'accompagnamento nel percorso lavorativo delle persone con specifici bisogni. I servizi dell'ufficio sono rivolti al personale tecnico-amministrativo e CEL in situazione di disabilità o fragilità e al rispettivo gruppo di lavoro di appartenenza;
- **continuando a sostenere il miglioramento delle condizioni e dell'ambiente di lavoro** attraverso misure di welfare e di conciliazione tra vita personale e vita professionale (nel rispetto dei vincoli di legge e finanziari in materia), a valere sia per il personale docente e ricercatore che tecnico e amministrativo;
- **operando per migliorare la fruibilità dell'habitat universitario** e dando impulso a pratiche per l'**adozione di stili di vita sani**, anche in collaborazione con il Centro Universitario Sportivo (CUS), considerato il concorso di attività fisico-sportiva e corretta alimentazione al benessere psicofisico.

In questo contesto, nel mese di dicembre 2024 è stata attivata una **cabina di regia**, presieduta dalla Delegata all'Inclusione e alla Diversità e dedicata in modo circostanziato alle **attività di promozione e mantenimento del benessere**, che si è focalizzata in prima istanza sul piano di azioni concrete da intraprendere in favore delle diverse componenti della comunità universitaria. Anche in virtù della partecipazione a detta struttura della Presidente del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la non discriminazione e il benessere di chi lavora (CUG), le iniziative formulate integreranno e si raccorderanno con le misure e i percorsi prioritari indicati nel **Piano triennale di azioni positive 2024-2026** (**PAP**)[9], proposto all'Amministrazione dal CUG. Ulteriori misure in materia di benessere dell'atmosfera e della condizione lavorativa in Ateneo, con

[9] Ai sensi del D.lgs. n. 198 del 2006, della Legge 4 novembre 2010, n. 183 (v. art.48), e della direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011.

particolare riferimento alla promozione dell'equità e dell'equilibrio di genere, sono presentate nel **Gender Equality Plan 2024-2026** (**GEP**)[10], redatto con il coordinamento della Delegata all'Inclusione e Diversità, del Delegato al Bilancio e del Delegato alla Relazioni Sindacali, in collaborazione con l'Osservatorio sui Bilanci di genere dell'Università, che si pone in armonia e in coerenza con le iniziative sopra richiamate.

Per quanto concerne le politiche del personale, dal 2023 l'Ateneo ha avviato una profonda riflessione in merito, intraprendendo azioni **per una gestione per competenze delle proprie risorse umane**, compresa la revisione dei processi in questione, dalla selezione e reclutamento del personale, attraverso la valutazione, fino alla formazione e allo sviluppo del personale (mobilità interna, piani di carriera, ecc.). In ordine a selezione e reclutamento è stata sottolineata l'importanza sia di disporre preliminarmente di profili di ruolo comprensivi di una **ricognizione puntuale delle competenze trasversali** richieste per la figura ricercata, sia di effettuare il primo assessment delle stesse nel corso della selezione (anche prevedendo la presenza di uno psicologo del lavoro in commissione di selezione per i ruoli apicali). In ordine alla valutazione individuale della performance, è stato elaborato un nuovo format di scheda di valutazione del personale tecnico-amministrativo al fine di dare maggior peso, al fianco delle competenze tecnico-professionali, anche alle competenze trasversali possedute, espresse nei comportamenti organizzativi agiti. Il nuovo format di valutazione per competenze consente anche di effettuare una **rilevazione circostanziata dei fabbisogni formativi** che discendono dalle aree di forza e di miglioramento osservate nel corso della valutazione. Le risultanze della valutazione continuano ad essere condivise con il valutato in occasione della restituzione del feedback. Il nuovo format di scheda di valutazione è utilizzato dai valutatori a decorrere dal ciclo della performance in corso.

La redazione del Piano Formativo annuale diventa così strettamente interconnessa con il SMVP e con il PIAO: la formazione potrà essere progettata, quanto a specifiche esigenze e priorità di intervento, tenendo conto degli esiti del ciclo di valutazione appena concluso (bilancio delle competenze), di eventuali piani di carriera in essere, nonché dell'interazione dei primi due aspetti con gli indirizzi strategici dell'Ateneo.

Nell'ottica di una crescita dell'organizzazione per il tramite delle proprie professionalità, l'Ateneo ha aderito insieme ad altre 48 amministrazioni in Italia al **progetto RiVa** (Gestione strategica delle risorse umane per creare Valore Pubblico), realizzato da FormezPA, con la collaborazione della Scuola Nazionale dell'Amministrazione e di Invitalia, nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il progetto è volto a definire una metodologia unitaria ed integrata di gestione delle risorse umane in chiave strategica, anche al fine di favorire l'evoluzione del mercato del lavoro e lo sviluppo di carriera nella Pubblica Amministrazione e prevede la progettazione, la costruzione, la sperimentazione e lo sviluppo di un modello di gestione per competenze (Competency Based Human Resource Management). Nell'ambito di RiVa, nel 2024 l'Ateneo ha preso parte al cantiere di lavori inerente al sistema professionale e la programmazione del fabbisogno e a quello inerente il reclutamento, oltre ad aderire alle ulteriori iniziative in calendario, ivi comprese quelle formative. A dicembre 2024 l'Università degli Studi di Firenze è stata selezionata, insieme ad altri tre Atenei, per entrare a far parte di un gruppo di lavoro pilota finalizzato alla creazione di alcuni profili professionali sulla base della matrice per competenze elaborata secondo il modello di riferimento del progetto, con conseguente impegno in termini di sperimentazione dell'attribuzione dei nuovi profili e assessment delle competenze del personale in servizio.

[10] GEP 2024-2026, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 31/05/2024.

In tema di politiche di *total rewarding* e utilizzo delle diverse leve disponibili per attrarre, fidelizzare e motivare il personale, si richiamano infine il progetto di riforma della fasciazione delle indennità di posizione EP e Funzionari titolari di posizione organizzativa di secondo livello, coerente con le esigenze di evoluzione dell'organizzazione (nuovo assetto in adozione da gennaio 2025) e il continuo adeguamento del processo di formazione del personale (cfr. § 3.5.1).

3.5.1 Formazione del personale

Fin dal 2016 l'Ateneo fiorentino è impegnato nella promozione di **iniziative di formazione** **rivolte al proprio personale docente e ricercatore**. Crescente impulso a tale orientamento deriva dalla partecipazione agli obiettivi della Programmazione Triennale 2024-2026, promossi nell'integrazione di più soggetti e linee di azione:

- servizi formativi resi a partire dal 2023 dal **Teaching & Learning Center** (T&LC) di Ateneo, per lo sviluppo delle competenze pedagogiche del personale di Ateneo, anche in collaborazione con il Presidio della Qualità;
- iniziative di formazione per i docenti promosse nell'ambito del **Progetto DIDeL - Didattica in e-Learning,** finalizzato a favorire l'innovazione didattica attraverso l'uso delle nuove tecnologie e dell'e-learning;
- partecipazione dell'Ateneo, insieme ad altre 13 fra Università e AFAM, al progetto **"Advanced Learning Multimedia Alliance for Inclusive Academic Innovation (ALMA)"**, uno dei tre Digital Education Hubs per l'innovazione digitale per il sistema universitario italiano[11]. ALMA valorizza le risorse digitali attraverso la definizione di percorsi formativi, la condivisione di buone pratiche e l'adozione di policy comuni per la promozione di sinergie e integrazioni operative. La rete si avvale anche del contributo di enti pubblici, case editrici, fondazioni, associazioni e imprese, per individuare bisogni formativi e potenziare l'offerta di programmi digitali. Oltre a proporsi come tutte le amministrazioni partecipanti quale centro d'eccellenza per la sperimentazione e lo sviluppo di formati e modelli di didattica digitale ibrida, l'Ateneo è in particolare coordinatore del terzo *work package* del progetto (WP3), focalizzato sulla formazione di **potenziamento delle competenze del personale docente nella progettazione e nell'implementazione della didattica digitale**. Il cantiere dei lavori WP3 si è aperto a novembre 2024.

Anche in virtù di quanto precede, la politica di Ateneo in materia di formazione rivolta al proprio personale docente e ricercatore risulta interpretare adeguatamente le linee di intervento e valutazione di cui alle Linee di indirizzo per lo sviluppo professionale del docente e strategie di valutazione della didattica in Università pubblicate da ANVUR nel 2023, in tema di innalzamento del livello di qualificazione della didattica universitaria, che stressano la criticità delle azioni di rafforzamento delle competenze di insegnamento-apprendimento dei docenti.

Per quanto riguarda la **formazione del personale tecnico-amministrativo**, l'Ateneo promuove la partecipazione a iniziative di formazione interna, esterna e nell'ambito di alcune reti formative dedicate al sistema universitario (es. Coinfo, MIP). La Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 23 marzo 2023 disponeva un fabbisogno formativo minimo di 24 ore pro-capite. Dai dati rilevati dall'Area Persone e Organizzazione – UP Formazione, risulta che nel 2024 sono stati fruiti corsi di formazione interna o esterna per

[11] Avviso del MUR (D.D. 2100 del 15/12/2023) per la presentazione di proposte progettuali finalizzate alla creazione di tre Digital Education Hubs nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.

un totale di oltre 38.500 ore, corrispondenti a una media superiore a 24 ore pro-capite. I corsi sono stati erogati nel rispetto delle "Linee guida per la formazione del personale tecnico-amministrativo e CEL" emanate nel corso del 2024 (DD 393/2024 del 08 marzo 2024), qualificanti le diverse tipologie di iniziative formative riservate al personale e i criteri di accesso alle stesse. Nel 2025, l'Ateneo intensificherà il proprio impegno sia per assicurare che il fabbisogno formativo previsto dalla direttiva del 2023 sia soddisfatto per ciascun dipendente, sia per implementare un processo di progressivo adeguamento alla nuova Direttiva ministeriale del 14 gennaio 2025, che porta ad un minimo di 40 il numero di ore di formazione da fruire pro-capite, anche tramite la responsabilizzazione dei Dirigenti.

Il **Piano della Formazione 2025** conterrà, accanto alla **formazione obbligatoria** (sicurezza, codice di comportamento, anticorruzione e trasparenza, protezione dei dati personali, ecc.), un'ampia **offerta formativa generalista** (dedicata alle competenze trasversali), anche con ricorso intensivo all'offerta formativa disponibile nell'ambito della piattaforma Syllabus, una **formazione tecnico-specialistica** (indirizzata a determinati profili su specifiche competenze tecnico-professionali), percorsi di **formazione a supporto del cambiamento e dell'evoluzione organizzativa,** tra i quali si citano:

- proseguimento del percorso rivolto ai Dirigenti sul lavoro di gruppo e sulle tematiche emergenti derivanti da interventi legislativi;
- percorso per il *middle management* dei Dipartimenti e per il personale dell'amministrazione centrale (responsabili di unità organizzative di II e III livello), con l'obiettivo di sviluppare e consolidare competenze gestionali;
- formazione dedicata al personale neo-reclutato - quale parte integrante del processo di *onboarding* sia del personale docente e ricercatore, sia del personale tecnico-amministrativo - volta a facilitare un rapido ed efficace inserimento nell'organizzazione;
- percorsi per il supporto all'inserimento nel ruolo, sia nel caso in cui il personale venga adibito a diverse funzioni o mansioni, sia nel caso di responsabili di nuova nomina e progressioni verticali;
- proseguimento del percorso di formazione sulle competenze digitali, per la corretta gestione documentale e per l'utilizzo di piattaforme di comunicazione e strumenti per il lavoro a distanza, quali fattori abilitanti del programma di transizione al digitale e della modalità di lavoro a distanza[12];
- corso sul processo di feedback nella valutazione delle performance, per valutati e valutatori;
- percorsi formativi di accompagnamento all'utilizzo dell'intelligenza artificiale nei diversi processi di Ateneo, tra i quali uno specificamente dedicato all'alfabetizzazione sull'IA e al *prompting* (tecnica di formulazione di istruzioni/domande per guidare i modelli di IA a generare le risposte desiderate);
- formazione linguistica (Inglese);
- mobilità internazionale per causa formativa nell'ambito del programma Erasmus+ (*job shadowing*, seminari, corsi), finalizzata al trasferimento di competenze tecnico-professionali, all'acquisizione di capacità pratiche e all'apprendimento di buone prassi, realizzata in particolar modo all'interno della rete EUniwell;
- formazione post lauream: possibilità di iscrizione ai Master Unifi e di altri Atenei, in base alla rilevanza ai fini delle strategie gestionali.

In linea con quanto indicato al § 3.5, una volta disponibili gli esiti del ciclo della performance 2024, il Piano della Formazione 2025 recepirà anche le eventuali ulteriori

[12] Circolare n. 28/2024 del 18/12/2024 con cui sono state adottate le nuove *Linee guida in materia di lavoro a distanza: Lavoro Agile e Lavoro da Remoto*.

esigenze formative che dovessero emergere, che potranno condurre all'integrazione di piani formativi ad hoc. In tema di Piano della Formazione, ulteriori azioni migliorative potranno interessare la metodologia di redazione e le tempistiche di rilascio del Piano.

Il budget complessivamente riservato alle attività di formazione risulta in continuo incremento, rispetto alla situazione antecedente la Programmazione Triennale 2021-2023.

L'Area Persone e Organizzazione – UP Formazione assicura la pubblicazione di tutte le **informazioni in materia di formazione** sul sito di Ateneo, in aree ad accesso autenticato costantemente aggiornate.

In coerenza con le succitate direttive ministeriali, la promozione della formazione e della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative costituisce specifico elemento di valutazione dei comportamenti dirigenziali.

3.6 Lavoro a distanza

Come programmato nel PIAO 2024-2026, nel corso del 2024 le interlocuzioni con le parti sindacali hanno portato alla sottoscrizione dell'Accordo Sindacale che rimodula il lavoro a distanza, disciplinato dal vigente CCNL comparto Istruzione e ricerca 2019/2021.

Ai sensi delle nuove **Linee guida in materia di lavoro a distanza**[13], il lavoro a distanza si applica al personale tecnico-amministrativo e dirigenziale dell'Ateneo nella condizione di poter svolgere la propria attività lavorativa da remoto, ad eccezione dei CEL e del personale che svolge attività assistenziale. Il modello di lavoro a distanza adottato resta a due componenti: lavoro da remoto e lavoro agile.

Il **lavoro da remoto** assorbe in un unico istituto il telelavoro e il lavoro agile, per come precedentemente concepito ed attuato in Ateneo, estendendo la portata applicativa a tutte le attività lavorabili a distanza, senza limitazioni di quote di lavoratori e senza bando selettivo. Il lavoro da remoto è fruibile nel rispetto delle esigenze di funzionalità del servizio in termini di continuità, produttività e livello di qualità percepito dall'utenza. Il lavoro da remoto, previo accordo formale fra le parti, è eseguibile con vincolo di tempo, nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza (verificati attraverso timbrature virtuali) e in luoghi idonei diversi dalla sede abituale di lavoro con un massimo di due sedi indicate dal lavoratore. È prevista la possibilità di estendere la programmazione del lavoro da remoto fino a un massimo di due giorni a settimana. La valutazione dell'esistenza delle condizioni di attivazione, la verifica di fattibilità e l'accertamento dei termini per la fruizione dell'istituto sono rimessi al responsabile dell'unità organizzativa di secondo livello (responsabili di unità di processo o settore nell'Amministrazione, RAD nelle Strutture) d'intesa con il responsabile della struttura (Dirigenti e Direttori).

Sono mantenute le **tutele previste per il personale con fragilità** o con particolari esigenze conciliative[14], come la possibilità di estendere le giornate di lavoro rispetto alle due giornate massime e quella di non essere richiamato in presenza per sopravvenute esigenze organizzative con preavviso inferiore a 72 ore, nonché il riconoscimento dell'invalidità anche prima del completamento dell'iter previsto dalla legge.

Il **lavoro agile** è invece una modalità innovativa di lavoro totalmente flessibile e svincolata da un orario di lavoro o da un luogo di lavoro. È applicato all'intera prestazione lavorativa; prevede comunque la prevalenza in presenza (almeno tre giorni su cinque) e

[13] Cfr. nota precedente.
[14] Accordo concernente le tutele per il personale con fragilità del 09/12/2024.

la possibilità di essere richiamati in presenza dal responsabile per esigenze di servizio, con comunicazione da effettuarsi almeno il giorno prima. Il lavoro in modalità agile prevede delle fasce di contattabilità (cioè fasce orarie nelle quali il lavoratore dovrà essere contattabile, sia telefonicamente, sia tramite posta elettronica o con altre modalità similari) e fasce di inoperabilità (durante le quali il dipendente non potrà erogare nessuna prestazione lavorativa). Stante la previsione del CCNL 2019–2021, l'accesso al lavoro agile è previsto, in via sperimentale, sulla base di una valutazione discrezionale del responsabile della struttura, al solo personale che eserciti un'attività lavorativa organizzata per fasi o obiettivi su processi remotizzabili.

Il quadro regolamentare qui rappresentato sarà oggetto di sperimentazione a decorrere dal 01 febbraio 2025 e fino al 31 gennaio 2026. In prima battuta l'impegno dell'Amministrazione sarà concentrato nel portare a regime il lavoro da remoto; l'avvio del lavoro agile avverrà successivamente e in modo graduale, con sperimentazione su un numero di persone e strutture da individuarsi. Al termine del periodo di riferimento l'Amministrazione valuterà eventuali modifiche, previa valutazione con i Responsabili delle strutture, tenendo conto delle rilevazioni sulla qualità percepita dagli utenti e previo confronto con il tavolo sindacale. Contestualmente anche l'applicazione dell'Accordo Sindacale sarà oggetto di specifico monitoraggio al fine di valutare eventuali successive azioni migliorative.

4| Monitoraggio

Il monitoraggio delle azioni del **Piano Strategico** approvato per il triennio 2025-2027 a dicembre 2024 sarà contenuto nelle **relazioni annuali dei Prorettori** all'organo di governo politico-amministrativo.

Questo livello di monitoraggio della performance istituzionale si distingue dal livello di monitoraggio attuato dalla Direzione Generale, sugli **indicatori del Piano Strategico** i cui valori base e target quantitativi sono descritti nella nota tecnica pubblicata insieme al Piano. Essi, benché soggetti a verifica triennale, sono monitorati annualmente anche in concomitanza e avvalendosi delle procedure di monitoraggio della performance organizzativa, di allocazione delle risorse, di valutazione del sistema di AQ (indicatori didattica e ricerca del sistema AVA), anche in previsione della visita di accreditamento periodico di ANVUR nel secondo semestre 2026, a metà del triennio di riferimento del Piano Strategico.

Il monitoraggio della **performance organizzativa di Ateneo**, dimensione che ricade trasversalmente quale parametro di valutazione della performance organizzativa sul personale delle aree operatori, collaboratori, funzionari ed EP ai fini della corresponsione del trattamento accessorio, avverrà nella fase di monitoraggio finale/rendicontazione. I valori del set di indicatori annuali saranno rilevati dalla Direzione Generale e valutati in relazione alle metriche definite nella sezione 2.4. Il risultato complessivo di performance organizzativa di Ateneo corrisponde alla media semplice della valutazione degli indicatori del set, espressa in percentuale. La scheda riepilogativa della performance organizzativa di Ateneo sarà pubblicata nella Relazione annuale sulla Performance.

La **performance organizzativa delle strutture** soggette a responsabilità dirigenziale è parametro di valutazione solo per il Direttore Generale e i Dirigenti. Sono oggetto di misurazione della performance organizzativa di struttura le azioni, gli indicatori e i target degli obiettivi operativi assegnati ai Dirigenti, esposti nell'Appendice 1. Gli stati di avanzamento degli obiettivi operativi saranno verificati dalla Direzione Generale sulla base delle evidenze rendicontate dai Dirigenti. Per ogni obiettivo il risultato è misurato in base alla metrica stabilita nella scheda individuale per i diversi traguardi di progetto. La valutazione del singolo obiettivo è effettuata rapportando il risultato dell'obiettivo alla pesatura stabilita nella scheda individuale. In caso di obiettivi trasversali a più Aree Dirigenziali, il risultato è ponderato per ciascuna area tenendo conto del peso stabilito. La media delle valutazioni ottenute dai vari obiettivi restituisce il risultato globale della componente della performance organizzativa di struttura corrispondente agli obiettivi operativi a presidio dirigenziale. La prestazione delle strutture in termini di qualità percepita dei servizi è misurata in base ai risultati delle varie indagini di customer satisfaction erogate in Ateneo (questionari Good Practice, indagine SERVSTUD sui servizi di supporto agli studenti, questionari Unifi sui servizi amministrativi dipartimentali e sulla soddisfazione dei Direttori di Dipartimento), secondo le metriche stabilite nel Sistema di Misurazione e Valutazione dell'anno di riferimento. La media generale dei risultati degli obiettivi operativi assegnati a tutte le Aree Dirigenziali ricade come componente di performance organizzativa nella valutazione del Direttore Generale. Il Direttore Generale risponde inoltre della media dei risultati delle indagini di customer satisfaction dei servizi erogati dalle Aree Dirigenziali e dell'indagine di customer dipartimentale.

Il **monitoraggio sull'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza** (svolto nel rispetto delle indicazioni di ANAC) ha

cadenza annuale, e riguarda sia l'applicazione che l'idoneità delle misure di trattamento del rischio, generali e specifiche. Sono coinvolti nel monitoraggio:

- i responsabili degli uffici e la rete dei referenti per la gestione del rischio corruttivo: eseguono il monitoraggio di primo livello in autovalutazione e informano il RPCT sullo stato di attuazione delle misure per quanto di competenza e sulla loro adeguatezza rispetto ai rischi corruttivi da contenere;
- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, coadiuvato dall'unità organizzativa "Prevenzione della corruzione e trasparenza": verifica il grado complessivo di realizzazione delle azioni previste dal Piano, anche attraverso attività di auditing, e valuta i risultati anche ai fini del successivo aggiornamento del Piano;
- il Nucleo di Valutazione, nelle sue funzioni di Organismo Interno di Valutazione (OIV): verifica la coerenza delle misure di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza con gli obiettivi strategici e gestionali, controlla il rispetto degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico (annuale) della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio", condotto dal RCPT con il supporto della rete dei referenti per la gestione del rischio corruttivo.

L'attività di monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione è svolta mensilmente dall'ufficio di supporto al RPCT, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Gli indicatori per il monitoraggio delle misure generali e specifiche per il trattamento dei rischi sono riportati analiticamente nel documento contenente le procedure applicative del PTPCT, pubblicato in **Amministrazione Trasparente**. L'esito del monitoraggio è rendicontato nella Relazione Annuale del RPCT. Il monitoraggio delle azioni contenute nella sezione 2.5 di questo PIAO, e più in particolare degli obiettivi di contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza definiti come obiettivi di performance, avverrà sulla base degli indicatori ivi stabiliti (cfr. Appendice 1).

Anche il monitoraggio dei contenuti tecnici del **Piano triennale per la Transizione al Digitale** ha cadenza annuale ed è propedeutico alla definizione delle politiche dell'Ateneo in materia di innovazione tecnologica e sviluppo della digitalizzazione al servizio della modernizzazione dell'organizzazione. È curato dal Responsabile per la Transizione Digitale, coadiuvato dal proprio Ufficio, nel rispetto delle indicazioni dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), ed è oggetto della Relazione annuale del RTD trasmessa annualmente agli Organi di governo. A decorrere dalla rendicontazione del ciclo di performance 2025, essa costituirà allegato e parte integrante della Relazione sulla Performance dell'Ateneo.

Appendice 1: Schede di performance delle strutture

Direttore Generale

DG.1 - Organizzazione

- Riorganizzazione dell'amministrazione centrale: modifiche dell'assetto macro a completamento del percorso approvato dal Consiglio di Amministrazione e riorganizzazione interna (micro) delle Aree ancora non riorganizzate. Definizione dell'organigramma: analisi delle aree di miglioramento e proposte per l'ottimizzazione dell'efficienza dell'amministrazione.
- Riforma dell'assetto gestionale delle Scuole: analisi organizzativa e proposta di delibera quadro al Consiglio di Amministrazione.
- Modifiche di Statuto: coordinamento delle azioni necessarie all'attuazione delle modifiche di Statuto, compresa la revisione dei regolamenti rientrante nella delega conferita al Prorettore Vicario.
- Bilancio: monitoraggio della spesa, aggiornamento dei dati previsionali sulla sostenibilità di medio/lungo periodo, azioni di spending review, attivazione del controllo di gestione, in attuazione della delibera CdA del 28 novembre 2024.
- PRO3: presidio delle azioni gestionali per il raggiungimento degli obiettivi.
- Accreditamento ANVUR: presidio delle azioni 2025 spettanti all'Amministrazione.

DG.2 - Personale

- Progettazione dell'assetto organizzativo delle funzioni tecniche a supporto della ricerca: definizione di linee guida per la progettazione organizzativa.
- Progetto RiVa - impegni anno 2025: sperimentazione dell'attribuzione di profili al personale e assessment delle competenze.
- Completamento del modello per la ricognizione dei fabbisogni e definizione delle azioni prioritarie: integrazione del modello di ricognizione dei fabbisogni di personale tecnico-amministrativo con le funzioni tecniche a supporto della ricerca (nuovo modello di allocazione riferito alla capacità assunzionale dei tecnici)
- Presidio del piano di reclutamento 2025: attuazione del piano dei reclutamenti prioritari di personale tecnico-amministrativo.
- Valorizzazione del personale: piano delle progressioni tra aree professionali (ex PEV) come da delibera CdA e accordo con OOSS, riforma del regolamento sulle premialità, conferimento degli incarichi di responsabilità previsti nel piano di adeguamento organizzativo.
- Comunicazione e ascolto del personale tecnico-amministrativo: attivazione di azioni di comunicazione interna e dialogo.
- Benessere organizzativo: presidio gestionale delle azioni concordate nella cabina di regia e presidio della progettualità con la Città Metropolitana
- Relazioni sindacali e completamento dell'attuazione dei contratti collettivi nazionali (CCNL PTA e Dirigenti).

DG.3 - Didattica

- Presidio delle azioni gestionali necessarie allo sviluppo del post lauream

.

DG.4 - Digitalizzazione e semplificazione

- Presidio della semplificazione a supporto della delega conferita al Prorettore Vicario: adeguamento dei regolamenti di Ateneo, razionalizzazione dei centri di servizio: SIAF, CSAVRI, FUP, procedimenti amministrativi, formazione del personale tecnico-amministrativo sulla redazione di atti di natura regolamentare, avvio dell'adozione di form on line per l'eliminazione del cartaceo.
- Agenda digitale: progetti sperimentali di intelligenza artificiale per il personale tecnico-amministrativo e formazione in merito.

DG.5 - Spazi ed edilizia

- Comune di Firenze: presidio tecnico-progettuale e di sostenibilità economica del Progetto.
- Comune di Pistoia: presidio tecnico-progettuale e di sostenibilità economica del Progetto.

DG.6 - Sicurezza

- Completamento piano di aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi (DVR) degli edifici: aggiornamento entro l'anno 2025.
- Messa a regime del nuovo piano di sorveglianza sanitaria.
- Attuazione del nuovo modello di gestione delle visite di sorveglianza sanitaria (dipendenti e studenti) e rispetto della pianificazione 2025.
- Presidio delle azioni di messa a norma degli edifici programmate nel 2025.
- Rispetto del cronoprogramma delle azioni 2025 in relazione al DM 774/2024 e delle altre azioni programmate funzionali alla messa a norma degli edifici.

DG.7 - Partecipazioni di Ateneo

- Azienda agricola di Montepaldi: coordinamento e presidio del progetto di risanamento e supporto del progetto di innovazione sociale e terza missione

DG.8 - Prevenzione della corruzione e trasparenza

- Azioni previste nel PIAO e formazione sul valore pubblico.
- Attuazione delle misure indicate nel PIAO per la prevenzione della corruzione.

Area Servizi alla Didattica

DID.1 – Mettere a regime gli assetti gestionali per il post lauream.

Definire l'organizzazione e i processi di supporto allo sviluppo della formazione post lauream (master, scuole di specializzazione, corsi di perfezionamento e di aggiornamento).

Aree coinvolte: --

Indicatori:
1) Formalizzazione assetto organizzativo

Target:
1) Entro il 2025

DID.2 – Potenziare i servizi di comunicazione sui servizi agli studenti

Ottimizzare l'uso dell'applicazione web Cineca "Course Catalogue", ampliare i servizi coperti dal contact center, riformare lo sportello dedicato agli studenti internazionali per le immatricolazioni.

Aree coinvolte: Area per l'Innovazione e Gestione dei Servizi Informativi e Informatici, Area Gestione Progetti Strategici, Terza Missione e Comunicazione.

Indicatori:
Stato di avanzamento delle azioni

Target:
Tutte le azioni entro il 2025

DID.3– Riforma dei tirocini

Riformare il quadro regolamentare e adottare il nuovo applicativo.

Aree coinvolte: Area per l'Innovazione e Gestione dei Servizi Informativi e Informatici.

Indicatore:
1) Riforma del regolamento
2) Messa in funzione nuovo applicativo

Target:
1) e 2) entro dicembre 2025

DID.4 –Partecipazione agli obiettivi di innovazione della didattica (Progetti Digital Education Hub-ALMA, PRO3)

Definire l'organizzazione della struttura di supporto allo sviluppo della didattica innovativa e analizzare le necessità formative del personale tecnico-amministrativo direttamente e indirettamente coinvolto nel processo di innovazione della didattica. Assicurare il supporto gestionale al Teaching and Learning Centre.

Aree coinvolte: Area per l'Innovazione e Gestione dei Servizi Informativi e Informatici, Area Persone e Organizzazione.

Indicatori:
Indicatori del progetto ALMA (micro-credenziali, MOOC, …)

Target:
Rispetto dei target di progetto declinati dal responsabile scientifico

Area Infrastrutture e Servizi per la Ricerca

RIC.1 – Attivare un servizio di supporto per la redazione e gestione del Data Management Plan

Mettere a disposizione delle strutture di ricerca indicazioni operative, risorse e strumenti per l'adozione dei Data Management Plan dei progetti di ricerca.

Aree coinvolte: Responsabile per la transizione al digitale, Data Protection Officer, Sistema Bibliotecario di Ateneo, Area Persone e Organizzazione

Indicatori:	***Target:***
1) Ricognizione della situazione esistente, definizione esigenze e progetto di servizio	1) e 2) entro luglio 2025
2) Redazione linee guida	
3) Attivazione servizio (fase 2025 validata dal DG)	3) entro dicembre 2025

RIC.2 – Attuare un sistema per la compliance interna alla normativa sul "dual use".

Definire il sistema di compliance e le relative linee guida; progettare e attivare un presidio di supporto alla commissione preposta.

Aree coinvolte: Area Gestione Progetti Strategici, Terza Missione e Comunicazione, Area Affari Generali e Legali.

Indicatori:	***Target:***
1) Policy autorizzatoria sulla gestione dei dati dei permessi e dei dispositivi in uso in Ateneo	1-5) sì
2) Linee guida analisi preventiva alla presentazione di proposte progettuali su bandi competitivi e pubblicazioni scientifiche	6) entro i tempi di costituzione della Commissione
3) Linee guida valorizzazione risultati della ricerca e rapporti con imprese	
4) Format contrattuali e convenzionali	
5) Linee guida mobilità in entrata e uscita e dottorati di ricerca	
6) Attivazione del sistema e supporto istruttorio alla commissione preposta	

RIC.3 – Predisporre un modello di gestione delle infrastrutture di ricerca di interesse diffuso presenti in Ateneo

Effettuare la ricognizione delle infrastrutture di ricerca di interesse diffuso presenti in Ateneo e predisporre un nuovo modello per la loro valorizzazione.

Aree coinvolte: ---

Indicatori:	***Target:***
1) modello di gestione servizi interdipartimentali (es. CESAL) e analisi sulla possibilità di imputazione dei costi interni sui progetti di ricerca	1) entro giugno 2025
	2) entro giugno 2025
2) ricognizione infrastrutture e servizi interdipartimentali	3) entro dicembre 2025
3) modello di gestione infrastrutture	

RIC.4 – Revisionare il modello di gestione della DaVinci European Biobank

Ridefinire l'assetto tecnico-gestionale della biobanca al fine di una maggiore efficienza ed efficacia delle sue attività.
Aree coinvolte: ---

Indicatori:
1) Presentazione analisi make or buy
2) Proposta assetto futuro

Target:
1) e 2) entro giugno 2025

Area Gestione Progetti Strategici, Terza Missione e Comunicazione

PSC.1 – Rispetto degli obiettivi del PNRR.

Completare la fase di gestione e rendicontare i progetti PNRR in scadenza massimizzando la saturazione della spesa.
Aree coinvolte: ---

Indicatore:
Piano di spesa

Target:
almeno 75% del budget in base al piano di spesa prospettato

PSC.2 – Potenziare i servizi per il trasferimento tecnologico

Revisionare e sviluppare i servizi di supporto all'avvio di impresa (di accompagnamento, pre-incubazione e sviluppo) e il relativo impianto regolamentare.
Revisionare l'assetto dei laboratori congiunti e il relativo impianto regolamentare.
Definire un nuovo modello di gestione dell'Incubatore
Aree coinvolte: ---

Indicatori:	***Target:***
1) N. di progetti di impresa supportati	1) almeno 5
2) Ridefinizione dei servizi di supporto e aggiornamento della Carta dei Servizi	2) entro giugno 2025
3) Proposta di regolamento laboratori congiunti	3) entro giugno 2025
4) modello di gestione per l'Incubatore	4) entro giugno 2025

PSC.3 – Sviluppo del progetto nuovo portale istituzionale

Attuare il piano di completamento e aggiornamento dei contenuti presidiati dall'Amministrazione. Mappare lo stato di fatto e predisporre un'ipotesi per lo sviluppo futuro dei siti periferici (Scuole, corsi di studio e dipartimenti) in integrazione con il sistema portale e avviare l'eventuale sviluppo al suo interno qualora dall'analisi emergesse l'opportunità di internalizzazione.
Formalizzare e attivare l'assetto organizzativo-gestionale per lo sviluppo del progetto portale nel suo complesso e per la gestione dell'Intranet.
Sviluppare il progetto Carta dei servizi diffusa all'interno del portale.

Aree coinvolte: tutte nel progetto Carta dei Servizi

Indicatori:	***Target:***
1) mappature di macrocategorie (corsi, Scuole, dipartimenti)	1) almeno 2
2) formalizzazione assetto organizzativo e importazione e attualizzazione contenuti da precedente portale.	2) entro giugno 2025
3) sviluppo progetto Carta servizi	3) entro ottobre 2025

Area Affari Generali e Legali

AGL.1 – Attuare gli interventi prioritari inseriti nella programmazione annuale delle procedure di gara.

Indire le gare prioritarie per forniture e servizi concordate con il Direttore Generale.

Aree coinvolte: Area Programmazione e Sviluppo Grandi Opere, Area Gestione e adeguamento del patrimonio immobiliare

Indicatori:	***Target:***
Rispetto dei traguardi stabiliti entro le tempistiche previste.	100% delle gare prioritarie concordate con il DG

AGL.2 – Mettere a regime il nuovo processo istruttorio per le pratiche degli Organi Accademici.

Ridefinire i flussi e digitalizzare il processo di presentazione delle pratiche.

Aree coinvolte: Area per l'Innovazione e Gestione dei Servizi Informativi e Informatici

Indicatori:	***Target:***
1) attuazione dei regolamenti di funzionamento riformati e completamento della nuova procedura	entro marzo 2025
2) valutazione potenzialità e analisi del modulo Cineca Titulus Organi	

AGL.3 – Elaborare il piano di aggiornamento regolamenti e procedimenti amministrativi.

Coordinare il piano di Ateneo di revisione regolamentare. Aggiornare il regolamento sui procedimenti amministrativi. Supportare l'iter di riforma dello Statuto. Il presidio politico dell'obiettivo rientra nella delega conferita al Prorettore Vicario.

Aree coinvolte: Area Persone e Organizzazione, Area Servizi alla Didattica, Area Infrastrutture e Servizi per la Ricerca, Area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione, Area Servizi economali, patrimoniali e logistici, Area Servizi economici e finanziari

Indicatori:	***Target:***
1) Ricognizione regolamenti vigenti: assegnazione del presidio alle aree dirigenziali competenti e definizione del piano di aggiornamento	1) Entro maggio 2025
2) Azioni programmate per il 2025 nell'ambito del piano e formazione al personale coinvolto sulle buone pratiche di produzione normativa	2) 100% delle azioni pianificate
3) Riforma del regolamento sui procedimenti amministrativi	3) Trasmissione del regolamento agli Organi

AGL.4 – Riordinare le partecipazioni di Ateneo

Avviare il monitoraggio della dimensione economica degli enti partecipati, con particolare riguardo alle società. Vigilare sul corretto adempimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Aree coinvolte: ---

Indicatori:	***Target:***
1) Presentazione della relazione integrata al CdA	1) Entro dicembre 2025

Area Persone e Organizzazione

POR.1 – Riorganizzare i processi di reclutamento del personale tecnico-amministrativo

Velocizzare lo svolgimento delle procedure concorsuali; sperimentare forme di reclutamento innovative (giovani/neolaureati/apprendistato); rispettare la programmazione dei concorsi dei PTA come concordata con DG, nel rispetto del piano di fabbisogno.

Aree coinvolte: ---

Indicatori:	***Target:***
1) tempistica da uscita bando ad approvazione atti	1) 4 mesi
2) Attivazione bandi reclutamenti innovativi	2) 2 tipologie
3) svolgimento concorsi prioritari nei tempi previsti	3) 100% dei concorsi programmati

POR.2 – Sviluppare le competenze del personale docente per l'innovazione didattica

In attuazione del progetto 2 "Nuove competenze e nuova organizzazione per la didattica innovativa" (PRO3 2024-2026), e tenendo conto dell'indagine su priorità e fabbisogni di formazione svolta nel 2024 dal Teaching&Learning Centre e dall'action plan HRS4R, potenziare i processi di "*onboarding*" del personale docente e ricercatore neo-reclutato, sistematizzando i momenti di formazione in sinergia con il TLC. Stendere il piano formativo ed eventualmente reclutare professionalità competenti per erogare i corsi.

Aree coinvolte: Area Innovazione e Gestione dei Servizi Informativi e Informatici

Indicatori:	***Target:***
1) predisposizione del programma di "*onboarding*"	1) entro febbraio 2025
2) svolgimento delle iniziative previste	2) 100% delle iniziative previste per i neo-reclutati 2024 e 2025 e collegate alle azioni formative programmate dal TLC

POR.3 – Azioni rivolte al benessere organizzativo

Attuare le azioni gestionali definite dalla "Task force per il benessere di docenti, personale e studenti" istituita ad ottobre 2024 e dedicata alle attività di promozione e mantenimento del benessere fisico, psicologico e sociale della comunità universitaria.

Aree coinvolte: ---

Indicatori:	***Target:***
Azioni gestionali 2025 definite nell'ambito della cabina di regia “Task Force per il benessere”	100% azioni nel 2025

Area Programmazione e Sviluppo Grandi Opere

SGO.1 – Attuare le opere previste nella programmazione Opere Pubbliche - Piano Edilizio 25-27

Garantire la progettazione ed esecuzione delle opere secondo gli stati di avanzamento previsti nel Piano.

Aree coinvolte: ---

Indicatori:	***Target:***
1) Bando progetto Linee E confinanziato dal MUR	1) 100% Linea E
2) Presidio dell’appalto per la nuova sede Agraria e per l’aulario di Careggi: fasi post pubblicazione bando	2) rispetto del 100% delle fasi post bando di gara

SGO.2 – Presidio tecnico dell’accordo di collaborazione con il Comune di Pistoia e la Fondazione CRP e master plan Ingegneria

Raccolta delle esigenze dei soggetti coinvolti negli accordi e predisposizione del piano degli interventi volti a ridefinire la presenza dell’Ateneo nel comune di Pistoia e la nuova logistica del polo dell’Ingegneria.

Aree coinvolte: ---

Indicatori:	***Target:***
Stato di avanzamento degli interventi previsti nella strategia attuativa	Azioni previste nell'ambito dell'accordo e coordinamento accordo Pistoia e master plan Ingegneria.

SGO.3 – Sviluppare i progetti infrastrutturali finanziati dal PNRR

Ricognizione delle esigenze, monitoraggio dei progetti già avviati, programmazione interventi in coerenza con le tempistiche di rendicontazione.

Aree coinvolte: Area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione

Indicatori:	***Target:***
Tempistiche di realizzazione previste dai progetti	rispetto delle tempistiche

Area Gestione e Adeguamento del Patrimonio Immobiliare

GPI.1 – Efficientamento energetico.

Analisi dei consumi energetici e redazione del Piano Energetico di Ateneo; redazione della strategia per il miglioramento energetico del Polo di Sesto e progettazione della nuova gara Servizio Energia.

Aree coinvolte: ---

Indicatori:	***Target:***
a) Presentazione del Piano b) Relazione sui benefici ottenibili e sugli interventi effettuabili mediante nuova gara per l'affidamento del servizio Energia per il Polo di Sesto	a) entro il 2025 b) Progettazione della gara-ponte entro il 2025

GPI.2 –Piano di accessibilità dell'Ateneo.

Elaborare il piano di accessibilità degli edifici del patrimonio immobiliare.

Aree coinvolte: ---

Indicatori:	***Target:***
1) rilevazione sulla totalità degli edifici in uso esclusivo ad Unifi, in base ai specifici indicatori 2) analisi delle schede analitiche e restituzione della percentuale di accessibilità	1) entro fine anno 2) almeno per il 50% degli edifici entro il 2025

GPI.3 – Piano di miglioramento di aule e spazi didattici.

Rifunzionalizzare gli spazi didattici (aule, laboratori, spazi studio) per adeguarli alle esigenze di una didattica interattiva ed esperienziale [progetto PRO3 e Bando messa a norma DM 774/2024]. Elaborare la programmazione integrata e trasversale degli interventi in base ai fabbisogni (elenco annuale comune dei lavori pubblici).

Aree coinvolte: Area Servizi Economali, Patrimoniali e Logistici

Indicatori:	***Target:***
1) realizzazione degli interventi finanziati nell'ambito dei finanziamenti DM 774/2024	1) impegni entro i termini previsti dal bando per il 2025

GPI.4 – Aggiornare il database INFOCAD e assegnare formalmente gli spazi.

Restituire alle strutture le planimetrie aggiornate in INFOCAD.

Aree coinvolte: ---

Indicatori:	***Target:***
1) spazi in uso esclusivo Unifi aggiornati in INFOCAD	1) 100% spazi dipartimentali aggiornati e con proposta di assegnazione

Area Servizi Economali, Patrimoniali e Logistici

LOG.1 – Razionalizzare l'utilizzo di spazi e aule.

Riorganizzare il servizio di gestione degli spazi didattici per migliorare l'efficienza nelle allocazioni e regolamentare l'autorizzazione per altri usi interni e la concessione a terzi.

Aree coinvolte: Area Servizi alla Didattica.

Indicatori:	***Target:***
1) predisposizione di un disciplinare per la prenotazione delle aule e applicazione in una Scuola	1) Entro marzo 2025
2) n. aule prenotate vuote / totale aule prenotate (nella Scuola che ha applicato sperimentalmente il protocollo)	2) riduzione rispetto al valore base 2024

LOG.2 – Razionalizzare gli spazi adibiti a magazzini per lo stoccaggio archivistico.

Erogare i servizi di smaltimento e trasloco secondo le richieste delle strutture, al fine di ridurre progressivamente gli spazi di archivio necessari in Ateneo.

Aree coinvolte: Area Valorizzazione del Patrimonio Culturale.

Indicatore:	***Target:***
Smaltimento dei materiali scartabili conservati presso l'archivio di via Cittadella.	Sì

LOG.3 – Progetto flotta di Ateneo delle auto di servizio.

Definire un piano di interventi per un utilizzo efficiente delle auto di servizio attualmente in uso all'Ateneo, anche ai fini di una loro progressiva riduzione.

Aree coinvolte: ---

Indicatori:	***Target:***
1) approvazione di un progetto per le autovetture di servizio in ottica di razionalizzazione e sostenibilità ambientale	1) Sì
2) attuazione misure previste per il 2025	2) 100% delle misure previste per il 2025

LOG.4 – Piano di miglioramento delle aule

Acquistare le attrezzature e allestire gli spazi come da progetti di cui all'obiettivo GPI.3

Aree coinvolte: Area Gestione e Adeguamento del Patrimonio Immobiliare

Indicatori:	***Target:***
Rifunzionalizzazione aule	100% aule in programma per il 2025

Area per l'Innovazione e Gestione dei Servizi Informativi e Informatici

ISI.1 – Form online e gestione del processo documentale.

Adottare applicazioni che consentono di dematerializzare i flussi di approvazione dei documenti e delle richieste a uso interno.

Aree coinvolte: Area Servizi alla Didattica, Area Persone e Organizzazione, Area Gestione progetti strategici, Terza missione e Comunicazione

Indicatori:	***Target:***
1) Attivazione form online per eliminazione modulistica cartacea (utenza interna)	1) Si
2) Cartolario virtuale per la gestione del processo delle firme (sia per visto che per firma)	2) Si

ISI.2 – Nuovo applicativo tirocini.

Garantire le funzionalità di: accesso alla banca dati tramite SPID (tutor universitari o esterni), generazione stampe pdf, implementazione di un archivio del tirocinio (diario di tirocinio, possibilità di upload di documenti specifici). Valutare la possibilità di integrazioni con la firma digitale / PEC / Titulus con una conseguente gestione omogenea del flusso delle comunicazioni.

Aree coinvolte: Area Servizi alla Didattica

Indicatori:	***Target:***
1) Numero di funzionalità implementate	1) Almeno 4

ISI.3 – Cybersicurezza.

Attuare la legislazione europea in materia di sicurezza informatica (Direttiva Network and Information Security (NIS2): predisposizione organizzativa e revisione della procedura di segnalazione degli incidenti in coerenza con la NIS2, standardizzazione tecnologica e formalizzazione della configurazione delle postazioni di lavoro del Personale tecnico amministrativo dell'amministrazione centrale, valutazione e attivazione di alcune misure sperimentali aggiuntive (estensione delle policy a dispositivi mobile, sperimentazione di tecnologie di *honeypot/deception* per la prevenzione degli attacchi, utilizzo di tecnologie SIEM, estensione autenticazione MFA ad altri sistemi)

Aree coinvolte: Area Infrastrutture e Servizi per la Ricerca, Area Gestione progetti strategici, Terza Missione e Comunicazione

Indicatori:	***Target:***
1) Numero di misure aggiuntive implementate	1) Almeno 4

ISI.4 – Progetto Digital Education Hub-ALMA.

Responsabilità gestionale delle azioni previste dal progetto DEH-ALMA e delle azioni collegate programmate nella programmazione PRO3

Aree coinvolte: Area Servizi alla Didattica, Area Gestione progetti strategici, Terza Missione e Comunicazione

Indicatori:	***Target:***
1) previsti dal progetto ALMA	1) come da progetto

ISI.5 – Migliorare l'uso degli applicativi e la gestione dei dati

Mappare l'adeguatezza degli applicativi rispetto ai processi gestiti e il loro corretto utilizzo ai fini di una migliore catalogazione e gestione dei dati.

Aree coinvolte: Area Affari Generali, Area Persone e Organizzazione, Area Servizi alla Didattica, Area Servizi Economici e Finanziari

Indicatori:	***Target:***
1) azioni previste dal piano di miglioramento per il 2025	1) 100% azioni previste

Area Valorizzazione del Patrimonio Culturale

AVP.1 – Supportare lo sviluppo dell'accesso aperto e della scienza aperta in Ateneo

Favorire la diffusione della cultura dell'accesso aperto e della scienza aperta presso l'intera comunità accademica mediante incontri informativi e servizi di assistenza, sottoscrizione e manutenzione dei contratti trasformativi, gestione del flusso di pubblicazioni OA nell'ambito degli stessi contratti e dell'accordo con Frontiers.

Aree coinvolte: ---

Indicatori:	***Target:***
1) Iniziative di formazione e informazione su OA e OS per la comunità Unifi	1) Almeno 5
2) Pubblicazioni ad accesso aperto	2) Incremento del 3% rispetto alla media dell'ultimo triennio

AVP.2 – Riduzione degli archivi cartacei

Prosecuzione delle operazioni di scarto nei depositi di documentazione cartacea di pratiche correnti e concluse; dematerializzazione della documentazione amministrativa relativa al ciclo passivo; uniformazione delle pratiche e corretto utilizzo del sistema informativo per la gestione documentale.

Aree coinvolte: Responsabile per la transizione al digitale, Dirigente Area Servizi Economici e Finanziari, Dipartimenti e altre strutture dotate di autonomia contabile.

Indicatori:	***Target:***
1) implementazione interoperabilità Titulus-UGOV contabilità per la dematerializzazione del ciclo passivo	1) entro il 30 settembre
2) definizione linee guida per la completa dematerializzazione degli acquisiti di beni e servizi e relativa informazione ai Responsabili delle Aree/Strutture;	2) entro il 31 maggio 2025
3) completa dematerializzazione delle procedure di acquisto di beni e servizi	3) > 30% delle procedure
4) % documenti non fascicolati (strutture-Scuole-Dipartimenti)	4) <10%

AVP.3 – Messa a regime dell'assetto della Firenze University Press.

Attuare l'assetto gestionale stabilito dalle delibere del CdA di luglio e ottobre 2024: contrattualizzazione dei fornitori, definizione della filiera operativa, reclutamenti, revisione regolamento FUP, definizione di nuovi accordi editoriali, passaggio dei procedimenti amministrativi al centro di servizi FUP, coordinamento dei trasferimenti interni al fine della costruzione del contributo annuo al PIN

Aree coinvolte: ---

Indicatori:	***Target:***
1) Avvio della produzione dei volumi deliberati dal Consiglio editoriale FUP e delle riviste scientifiche di proprietà dell'Ateneo	1) Tutti i volumi deliberati, 24 riviste Unifi
2) Avvio della produzione delle riviste scientifiche non Unifi	2) 50 riviste non Unifi
3) Costi FUP a carico del bilancio di previsione Unifi 2026	3) Riduzione rispetto al 2025

Area Servizi Economici e Finanziari

SEF.1 – Avviare la sperimentazione sull'adozione del sistema di contabilità Accrual.

Garantire l'applicazione delle regole di rendicontazione previste da almeno due standard ITAS nella nota integrativa del bilancio 2024, al fine di incrementare la trasparenza e la coerenza delle informazioni in linea con i principi della nuova contabilità Accrual, nel rispetto delle prescrizioni della Riforma 1.15 del PNRR, relativa all'armonizzazione contabile delle amministrazioni pubbliche entro il 2026.

Indicatori:	***Target:***
1) Conformità agli standard ITAS e completezza delle informazioni	1) 100% delle voci rendicontate correttamente nel rispetto di almeno 2 standard ITAS nel bilancio consuntivo 2024
2) Validazione da parte degli Organi di controllo	2) Assenza di rilievi significativi

SEF.2 – Integrare il modello di programmazione economica pluriennale nel sistema gestionale e nel monitoraggio del Piano Strategico.

Introdurre un modello di pianificazione finanziaria a medio-lungo termine, che consenta di prevedere il fabbisogno di risorse e il loro allineamento con le strategie dell'organizzazione nei prossimi 5-8 anni.
Definizione di uno scenario economico-finanziario pluriennale basato sulle priorità strategiche e sull'analisi dei trend economico-finanziari.
Coinvolgimento delle aree dirigenziali nella definizione delle proiezioni di budget.
Sviluppo di un piano di sostenibilità finanziaria per supportare progetti strategici di ampio respiro.
presidio tecnico-funzionale da parte dell'area sui criteri di formulazione delle previsioni e sulle procedure di budgeting adottate dalle strutture, reingegnerizzazione del processo (anche mediante uso applicativi ad hoc - es Ubudget).

Indicatori:	***Target:***
1) Redazione di un piano economico-finanziario strategico pluriennale	1) Applicazione al bilancio di previsione 2026
2) Allocazione budget obiettivi Piano Strategico 2025-2027	2) Entro il 2025

SEF.3 – Rafforzare il presidio sul corretto svolgimento delle procedure amministrativo-contabili da parte dei centri di responsabilità attraverso il coordinamento degli esperti contabili.

Formalizzare la costituzione di un coordinamento, facente capo all'Area, con il compito di effettuare una supervisione qualificata e uniforme delle attività contabili nelle Aree e Strutture dell'Ateneo, promuovendo la standardizzazione dei processi e la qualità delle rilevazioni contabili in conformità al RAFC (Regolamento Amministrazione, Finanza e Contabilità).

Indicatori:	***Target:***
1) Progetto di riorganizzazione del servizio/presidio 2) Rilascio documentazione di supporto per le operazioni contabili di competenza dei Dipartimenti	1) Attuazione del nuovo assetto in tempi utili per la predisposizione del budget 2026 2) Entro settembre 2025

Tutte le Aree Dirigenziali

Obiettivo normativo di tempestività dei pagamenti

In applicazione della Circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica, l'Ateneo come le altre pubbliche amministrazioni assegna l'obiettivo annuale di rispetto dei tempi di pagamento ai Dirigenti apicali responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali.

Aree coinvolte: Tutte le aree dirigenziali.

Indicatore:	***Target:***
indicatore 2025 di tempestività dei pagamenti	Mantenimento rispetto al 2024

Obiettivi Trasparenza e Anticorruzione

PTC.1 – Progetto Carta dei Servizi diffusa

Rinnovare la veste comunicativa della Carta dei Servizi dell'Ateneo e assicurare la gestione diffusa e responsabile dell'aggiornamento dei suoi contenuti da parte delle strutture erogatrici dei servizi.

Aree coinvolte: Tutte le Aree, sotto il presidio dell'Area Gestione Progetti Strategici, Terza Missione e Comunicazione

Indicatore: pagine web on line
Target: almeno il 50% dei servizi censiti nella Carta

PTC.2 – Vigilanza sulla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza

Erogare ad ogni dipendente almeno 4 ore di formazione attinente ai temi della legalità e della trasparenza (conflitto di interessi, reati contro la pubblica amministrazione, trasparenza nell'erogazione dei servizi)

Aree coinvolte: Tutte le strutture dotate di personale tecnico-amministrativo

Indicatore: ore formazione pro-capite

Target: 4 ore

PTC.3 – Revisione e razionalizzazione del quadro regolamentare (collegato ad AGL.3)

Ricognizione dello stato di aggiornamento dei regolamenti vigenti negli ambiti di competenza in ciascuna area, avvio stesura bozze di revisione secondo il cronoprogramma definito (cfr. obiettivo AGL.3).

Aree coinvolte: Tutte le Aree, sotto il coordinamento dell'Area Affari Generali e Legali

Indicatori:
1) ricognizione dei regolamenti vigenti
2) azioni programmate per il 2025 nel piano di aggiornamento secondo ambiti di competenza

Target:
1) entro maggio 2025
2) 100% azioni programmate per il 2025

PTC.4 – Mappatura dei processi relativi ai contratti pubblici

Analisi, in chiave innovativa e razionale, dei flussi di processo relativi ad affidamenti diretti, procedure negoziate, bandi aperti

Aree coinvolte: Area Affari Generali e Legali

Indicatore: realizzazione

Target: entro giugno 2025

Documenti allegati al PIAO 2025-2027

- **Documenti di approfondimento alla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza"**

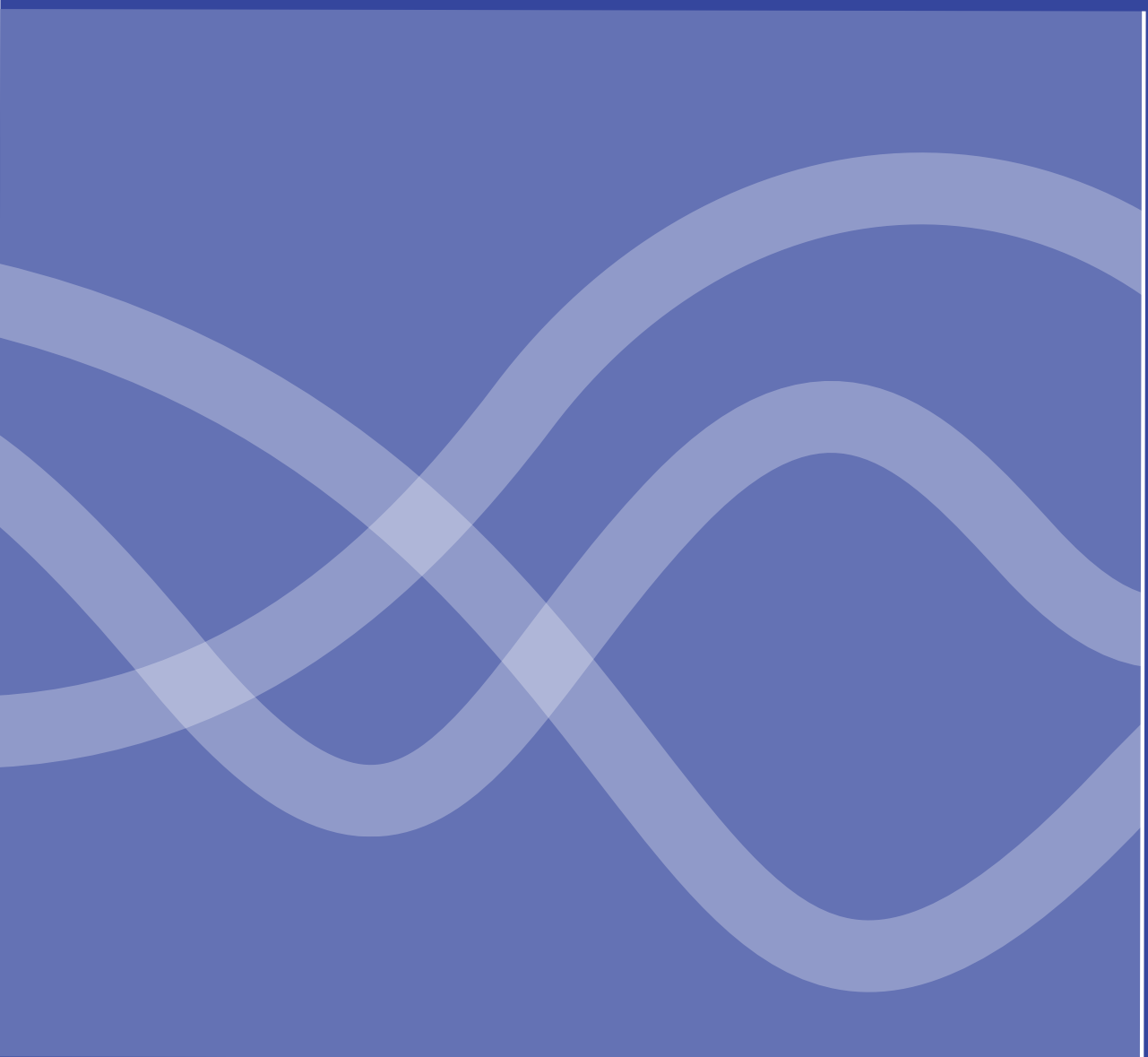
  Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

  Tabelle degli obblighi di trasparenza

  Mappatura del processo "concessione del marchio Unifi"

- **Piano Triennale per la Transizione Digitale Unifi 2025-2027**
  - e Relazione annuale 2024 del Responsabile per la Transizione Digitale

- **Piano delle Azioni Positive 2024-2026**



unifi.it

DOCUMENTO DI APPROFONDIMENTO DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO 2025-2027

Sommario

OBIETTIVI STRATEGICI ... 3

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) ... 3

Processo di redazione ed approvazione della sezione anticorruzione e trasparenza – coinvolgimento della struttura. ... 4

Integrazione tra sezione anticorruzione e le altre sezioni del PIAO ... 4

✓ **Analisi del contesto esterno** ... 4

✓ **Analisi del contesto interno** ... 9

Governance e struttura organizzativa ... 9

Mappatura dei processi ... 10

Metodologia di gestione del rischio ... 10

Monitoraggio complessivo sulla sezione anticorruzione e trasparenza ... 11

Trattamento del rischio: le misure generali ... 11

Codice di comportamento ... 11

Rotazione ordinaria del personale ... 13

Rotazione straordinaria del personale ... 14

Conflitto d'interesse ... 15

Inconferibilità e incompatibilità ... 16

Incarichi extra impiego ... 17

Nomina commissioni, assegnazione di uffici ... 18

Divieti di post-employment-pantouflage ... 19

Whistleblowing ... 21

Formazione ... 23

Patti d'integrità ... 23

SEZIONE TRASPARENZA ... 24

Obiettivi strategici in materia di trasparenza: ... 24

Flussi informativi per garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati ... 24

Monitoraggio ... 26

Trasparenza e tutela dei dati personali ... 26

Accesso civico semplice e generalizzato ... 27

OBIETTIVI STRATEGICI

Per favorire la creazione di valore pubblico, l'Università degli Studi di Firenze prevede i seguenti obiettivi strategici:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna;
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice;
- miglioramento continuo dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e sistema di misurazione e valutazione della performance

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)

Il Consiglio di Amministrazione, con deliberazione del 29 marzo 2022, ha nominato, il dott. Marco Degli Esposti responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) a far data dal 1 marzo 2022. Il RCPT svolge, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, anche le funzioni di responsabile della trasparenza.
Sono garantiti al RPCT i seguenti poteri d'interlocuzione e controllo:

- effettuare controlli sulle procedure e sui processi dell'Università degli Studi di Firenze che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalare le eventuali criticità al Consiglio di Amministrazione;
- partecipare all'adunanza del Consiglio di Amministrazione chiamato a deliberare sull'adozione della sezione anticorruzione e trasparenza;
- interfacciarsi con gli Organi dell'Università degli Studi di Firenze e con ciascun referente, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti;
- accesso senza limitazioni alle informazioni dell'Università degli Studi di Firenze rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo;
- richiedere informazioni, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque unità di processo dell'Ateneo, che è tenuta a rispondere;
- effettuare interviste al personale, salvo quanto diversamente stabilito dalla normativa vigente.

L'attività di supporto al RPCT è assicurata dall'Unità di Processo "Prevenzione della Corruzione e Trasparenza".
Il Responsabile dell'Unità di Processo Prevenzione della Corruzione e Trasparenza collabora con il RPCT nella definizione dell'analisi del contesto esterno, nella mappatura dei processi, nell'identificazione degli eventi rischiosi, nell'analisi dei fattori abilitanti, nella valutazione del livello di esposizione al rischio, nella identificazione e progettazione delle misure.
Si conferma la rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, costituita dai dirigenti delle strutture, dai direttori e responsabili amministrativi di dipartimento, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi di predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza, analisi del contesto esterno, mappatura dei processi, nell'identificazione degli eventi rischiosi, analisi dei fattori abilitanti, valutazione del livello di esposizione a rischio, identificazione e progettazione delle misure. I referenti eseguiranno anche il monitoraggio di primo livello in autovalutazione.

Il **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)** è il soggetto responsabile incaricato dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale, delle informazioni e dei dati identificati della stazione appaltante stessa all'interno dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), istituita dall'art. 33ter del D.L.. 18 ottobre 2012, n. 179 presso ANAC.
Tale obbligo informativo consente di implementare la Banca dei Dati Nazionale dei contratti pubblici con i dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, alla classificazione della stessa e all'articolazione in centri di costo; per tali motivi l'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Per l'Università degli Studi di Firenze le funzioni di RASA sono affidate al dott. Massimo Benedetti, Dirigente dell'Area Affari Legali.

Processo di redazione ed approvazione della sezione anticorruzione e trasparenza – coinvolgimento della struttura.

Raccordo con i responsabili della predisposizione delle altre sezioni

Per quanto concerne il raccordo con i responsabili della predisposizione delle altre sezioni, questo è risultato agevolato dalla coincidenza della figura del RPCT con quella di Direttore Generale.

Rapporto con il Nucleo di Valutazione

Sempre valorizzato è il rapporto tra RPCT e Nucleo di Valutazione, in particolare nella fase di pubblicazione dell'attestazione sulla trasparenza, quando il RPCT assume le iniziative, implementa le misure di trasparenza già adottate e ne individua e adotta di ulteriori, al fine di superare le criticità segnalate dal Nucleo di Valutazione. Il Nucleo di Valutazione verifica poi le misure adottate dal RPCT circa la permanenza o il superamento delle criticità esposte nei documenti di attestazione.

Integrazione tra sezione anticorruzione e le altre sezioni del PIAO

L'integrazione tra sezione anticorruzione e le altre sezioni del PIAO si realizza facendo coincidere gli obiettivi di performance con:

- la realizzazione delle mappature dei processi che, nell'anno di riferimento, faranno capo al singolo dirigente;
- l'adozione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione che il singolo dirigente deve applicare nell'anno di riferimento.

Procedure digitalizzate

Per quanto concerne l'utilizzazione di *procedure digitalizzate idonee a facilitare la predisposizione del piano e la gestione del rischio corruttivo*, tale possibilità è stata verificata.
A tal proposito, si ritiene che l'ambito della prevenzione della corruzione imponga un approccio non tanto tecnico-informatico, quanto analitico-razionale della realtà amministrativa nonché delle interazioni fra gli uffici pubblici e gli stakeholders, al fine di comprenderne gli elementi costitutivi *e* risolverne i problemi.

✓ Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle **caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio**, dell'**ambiente in cui si opera**, del settore specifico di intervento nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder (portatori di interessi, l'insieme dei soggetti, anche collettivi, interessati, direttamente o indirettamente, al buon funzionamento e ai risultati del servizio pubblico) e nella **valutazione di come questi elementi possano influire** sull'attività dell'amministrazione, favorendo il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

➢ Analisi del contesto esterno – le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio

La Regione Toscana mette a disposizione una copiosa documentazione nel Centro di documentazione "Cultura della Legalità Democratica" al link https://www.regione.toscana.it/-/mafia-e-criminalita-in-toscana

A livello d'inquadramento generale, lo scenario del fenomeno criminale in Toscana emerge nelle Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento per l'anno 2023 – attività svolta e risultati conseguiti dalla **Direzione investigativa antimafia** (fonte https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/)
Nella relazione del primo semestre si legge: "Nel semestre in parola, come in quello precedente, nel territorio della Regione si conferma la presenza e l'operatività di elementi contigui ad organizzazioni criminali mafiose italiane e straniere. Con riferimento ai gruppi di mafia di origine italiana, la presenza e l'operatività sul territorio regionale riguardano in particolar modo quelli calabresi e campani, rispetto alle consorterie siciliane meno radicate. La criminalità di matrice etnica, oltre al traffico di droga, è dedita anche ai reati estorsivi e predatori, in particolar modo da parte di albanesi, romeni, cinesi, magrebini e nordafricani in genere, che si avvalgono all'occorrenza della "manovalanza" di soggetti in stato di bisogno o irregolari sul territorio nazionale. Le attività illecite dei gruppi di camorra riscontrate negli ultimi periodi si concentrano prevalentemente nei settori delle estorsioni commesse nei confronti di soggetti originari della Campania e della Toscana, nella gestione del traffico e smaltimento illecito di rifiuti, in quello del traffico di stupefacenti fino al riciclaggio di danaro e al reimpiego in attività immobiliari o imprenditoriali con particolare riferimento al settore turistico-alberghiero. L'operatività dei clan di 'ndrangheta continua a evidenziarsi nel territorio della Toscana, come del resto confermato dalle attività investigative condotte nei passati periodi, principalmente nell'ambito delle estorsioni, del traffico di stupefacente, dello smaltimento illecito di rifiuti e delle frodi fiscali".

La Regione Toscana ha presentato il **rapporto 2023 su illegalità e criminalità organizzata nell'economia della Toscana** finalizzato a fornire alle amministrazioni pubbliche alla società civile strumenti informativi sui fenomeni di criminalità organizzata, a cui si rinvia per approfondimento: https://www.regione.toscana.it/-/presentazione-rapporto-2023-su-illegalit%C3%A0-e-criminalit%C3%A0-organizzata-nell-economia-della-toscana che conferma le specificità territoriali della proiezione criminale delle mafie nazionali e transnazionali nel territorio regionale. Il fenomeno dell'illegalità e del sommerso travalica le espressioni manifestamente criminali ed assume forme spesso meno eclatanti, ma non meno pervasive. La sua dimensione economica è particolarmente significativa, se si pensa che l'IRPET - Istituto Regionale Programmazione Economica della Toscana, stima un importo di 11,3 miliardi di valore complessivo dell'attività non osservata, di cui 1,2 miliardi relativi alle attività illegali e 10,1 miliardi attribuibili all'economia sommersa e all'evasione. Si tratta dell'11,7% del PIL, una percentuale in linea con il dato nazionale. È un fenomeno, quello dell'illegalità e della presenza mafiosa, che si adatta alle evoluzioni del contesto sociale, tanto che oggi assume sempre meno le caratteristiche di controllo del territorio e sempre più quella di attività economica. Per questo motivo le multiformi e diffuse ricchezze della regione rappresentano un ambito di attrazione privilegiato, tanto più per la realizzazione di reati economico-finanziari. Il lungo periodo di crisi economica e la successiva pandemia sanitaria hanno reso più debole e più esposto il sistema produttivo e sociale del Paese ed oggi le risorse che l'Europa ha reso disponibili per la ripresa rappresentano, accanto all'indubbia opportunità, anche un fattore di preoccupazione rispetto a possibili interessi delle mafie.

Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
Oggi più che mai occorre vigilare affinché i fondi del PNRR, che sono stati destinati all'Italia, siano spesi con rigore ed oculatezza. È necessario monitorare che i capitali privati, provenienti da partenariati che confluiscono nella ricerca universitaria, non presentino rischi di provenienza illecita. I segnali di condizionamento e infiltrazione nelle dinamiche economico-finanziarie e sociali si concretizzano attraverso incisive forme di riciclaggio di ingenti somme di denaro di provenienza illecita. L'acquisizione di attività commerciali e turistiche, nonché l'inserimento negli appalti pubblici relativi ai settori dei servizi e

delle costruzioni costituiscono un esempio della forza criminale nella Regione che richiede uno sforzo condiviso particolarmente intenso da parte della società civile.

- **Analisi del contesto esterno – l'ambiente in cui si opera, il settore specifico d'intervento, le relazioni con gli stakeholders.**

In questa sede sono da valutare i principali portatori di interesse dell'Ateneo nel suo complesso anche in termini di accountability, quali gli enti territoriali locali di Firenze, Prato e Pistoia: (sedi di didattica e di ricerca), le risorse umane e i sindacati, le studentesse e gli studenti, la comunità scientifica, i partner, i sostenitori (fondazioni, consorzi, spin–off e start–up, centri interuniversitari, società, enti partecipati ed enti di diritto privato in controllo pubblico, fondazioni bancarie ed enti di sostegno), i fornitori di beni e servizi: aziende e professionisti.

La L. 240/2010 ha attribuito ai Dipartimenti universitari la piena responsabilità sia delle attività didattiche che di ricerca e di terza missione.

Didattica:

L'attrattività di un Ateneo, ossia la sua capacità di attrarre studenti, l'indice di competitività, non solo per il livello d'istruzione, ma anche in relazione al costo ed alla qualità della vita, agli investimenti ed allo sviluppo tecnologico, alle opportunità di lavoro, influiscono sull'attività dell'Ateneo e costituiscono elementi di analisi e di valutazione.

Il MIUR ha proceduto alla valutazione periodica delle sedi e dei corsi di studio ai fini del loro accreditamento periodico. Il processo di accreditamento periodico si è concluso con il D.M. 795/2020 con cui il Ministro dell'università e della ricerca, su conforme parere dell'ANVUR, ha concesso l'accreditamento periodico dell'Università degli Studi di Firenze con un giudizio pari a "SODDISFACENTE", corrispondente al livello "C" di cui all'articolo 3, comma 3, del D.M. 7 gennaio 2019 (prot. n. 6). L'accreditamento e il relativo giudizio hanno durata massima di 5 anni accademici (aa.aa. 2020/2021 - 2024/2025).

Il Nucleo di Valutazione dell'Università degli Studi di Firenze ha approvato la relazione annuale 2024 https://www.unifi.it/vp-9567-documenti-di-valutazione.html cui si rinvia per un adeguato approfondimento.

Il Censis ha stilato la Classifica delle Università italiane (edizione 2024/2025) in base alla valutazione delle strutture disponibili, dei servizi erogati, del livello di internazionalizzazione, della capacità di comunicazione e della occupabilità.

Nell'anno accademico 2024-2025, l'Università di Firenze registra il miglior dato degli ultimi vent'anni. In forte aumento le lauree magistrali con il +10% e sono in crescita studentesse e studenti provenienti dall'estero.

In totale sono undici mila le studentesse e gli studenti che hanno scelto di intraprendere il proprio percorso di studi universitari presso l'Università di Firenze. Nel dettaglio, le immatricolazioni aumentano dell'1% per i corsi di laurea triennale e a ciclo unico rispetto allo scorso anno accademico e confermano una notevole crescita rispetto all'ultimo quinquennio. Particolarmente positivo è il dato delle lauree magistrali che registrano un aumento del 10% con una crescita omogenea in tutte le Scuole.

L'Università di Firenze conferma inoltre la propria vocazione internazionale e la capacità di attrarre un numero sempre maggiore di iscritti dall'estero. Aumentano gli studenti stranieri fra gli immatricolati ai corsi di primo livello (+0,4%), incremento che arriva al 2,2% per i corsi di laurea magistrale.

L'Ateneo fiorentino, inoltre è tra le 250 migliori università al mondo in due settori disciplinari, Arts and Humanities e Law, secondo la rilevazione del World University Rankings By Subject 2025 a cura di Times Higher Education (THE). In particolare, Giurisprudenza migliora la propria posizione, rispetto alla graduatoria dello scorso anno (dal piazzamento 251-300 al 201-250). L'Ateneo si conferma tra le prime 400 istituzioni accademiche al mondo in LifeSciences, Physical Sciences, Social Sciences.

In Italia Firenze è tra le prime 10 Università in 7 discipline (Arts and Humanities, Computer Science, Education, Law, Life Sciences, Physical Sciences e Social Sciences). In particolare, rispetto alla scorsa rilevazione, si registrano miglioramenti in 5 ambiti (Business and Economics, Computer Science, Education, Law e Social Sciences), invariato il posizionamento in Physical Sciences.
Il Consorzio Interuniversitario AlmaLaurea ha evidenziato i dati relativi all'Università degli Studi di Firenze relativamente all'anno 2023 alla seguente pagina: https://www2.almalaurea.it/cgi-php/universita/statistiche/tendine.php?config=profilo&lang=it . Tra le informazioni si evidenziano:

GIUDIZI SULL'ESPERIENZA UNIVERSITARIA Sono complessivamente soddisfatti del corso di laurea (%)	
Decisamente sì	42,1
Più sì che no	46,5
Più no che sì	9,4
Decisamente no	1,5

nell'anno 2022 i dati erano:

GIUDIZI SULL'ESPERIENZA UNIVERSITARIA Sono complessivamente soddisfatti del corso di laurea (%)	
Decisamente sì	43,1
Più sì che no	46,0
Più no che sì	8,7
Decisamente no	1,6

valutazione di come questi elementi possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.
L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha pubblicato un nuovo portale "Misura la corruzione" https://www.anticorruzione.it/misura-la-corruzione sul quale è possibile consultare i dati che riguardano la corruzione in Italia. Per quanto riguarda l'**istruzione**, si rileva che livelli più elevati di corruzione sono associati a livelli più bassi di istruzione nella popolazione, perché chi studia acquisisce competenze sul valore delle libertà civili e sviluppa meno tolleranza nei confronti della corruzione. Dove la corruzione è maggiore, inoltre, si assiste più di frequente alla fuga di cervelli.

Ricerca e terza missione

La capacità di attrarre finanziamenti (es. attività di ricerca commissionate da soggetti pubblici e privati, i contributi finalizzati ad attività di ricerca) e le scelte relative all'allocazione delle risorse possono influire sull'attività dell'Ateneo, favorendo il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.
Il **Nucleo di Valutazione** dell'Università degli Studi di Firenze ha approvato la relazione annuale 2024 https://www.unifi.it/vp-9567-documenti-di-valutazione.html cui si rinvia per un adeguato approfondimento.
La questione del finanziamento della ricerca ma soprattutto la Terza Missione, ossia l'**insieme delle attività di trasferimento scientifico, tecnologico e culturale e di trasformazione produttiva delle conoscenze**, va collocata nell'ambito dell'analisi di previsione del Centro Studi Confindustria dell'autunno 2024 in cui si legge:

Secondo il Rapporto, la crescita del ***PIL*** *in Italia, a seguito della revisione Istat, si attesta a* ***+0,8%*** *quest'anno e* ***0,9%*** *il prossimo, in linea con la stima del Governo a legislazione vigente. È sostanzialmente in linea anche con la crescita dell'Eurozona, nonostante una politica monetaria più restrittiva in Italia, il Paese che registra l'inflazione più bassa d'Europa (allo 0,7% annuo a settembre, 1,7% nell'Eurozona).*

L'economia mondiale *è in risalita ma l'Europa è debole, continua a crescere meno degli altri player mondiali (ancora stretta da tassi alti) e perde investimenti diretti esteri. Pesano il crollo dell'****automotive*** *e le difficoltà della Germania. Continua il decoupling Cina-Occidente: calano gli acquisti incrociati, mentre crescono quelli USA-UE. La Cina non è più volano dell'export europeo e statunitense.*

Le tensioni geopolitiche *sono in aumento e questo accresce la possibilità di ripercussioni negative su commercio mondiale e prezzi delle materie prime. Rimane alto il costo dei noli. Aumentano le barriere protezionistiche e le elezioni presidenziali in USA acuiscono l'incertezza.*

Il ***reddito*** *disponibile è in crescita ma i consumi sono frenati dall'elevato tasso di risparmio. Nel biennio, tuttavia, scenderà grazie anche al taglio dei tassi, e questa dinamica favorirà la ripresa dei consumi.*

*Prosegue il recupero delle retribuzioni reali soprattutto nel settore privato, con l'****industria*** *che vede il recupero più ampio e avanzato. Il meccanismo di adeguamento dei minimi tabellari ha favorito un recupero dell'inflazione più veloce rispetto agli altri paesi europei. Calano le ore lavorate pro capite e recupera in misura modesta la* ***produttività*** *soprattutto nell'industria. Il numero di occupati continua a crescere in linea con il PIL.*

Gli ***investimenti*** *si fermano quest'anno, tornano ai livelli del 2008 e sono solo parzialmente compensati da quelli previsti dal PNRR. La discesa prosegue anche nel 2025, soprattutto quelli relativi alle* ***abitazioni****. Transizione 5.0 da semplificare perché sia efficace.*

PNRR *cruciale per la crescita. L'Italia è più avanti degli altri nell'attuazione del Piano ma dobbiamo correre. Quest'anno abbiamo speso poco (9,5 miliardi su 44).*

*L'****export*** *al netto dell'import è il principale* ***traino di crescita*** *quest'anno. Nonostante la debole domanda europea (che rappresenta il 52% dell'export italiano) e in particolare tedesca (principale partner commerciale), l'export italiano continua ad andare meglio della domanda potenziale (media ponderata dell'import totale dei paesi di destinazione). Questo perché le* ***PMI*** *hanno accresciuto la produttività più delle omologhe tedesche e francesi ed è aumentato il numero delle imprese esportatrici (oltre che la quota di imprese di media e grande dimensione) e l'export medio per impresa in tutte le classi dimensionali.*

I ***servizi*** *spingono la crescita italiana. Nelle costruzioni prevarrà la dinamica negativa dell'edilizia residenziale a causa della fine degli incentivi quest'anno e diminuirà ancora di più nel 2025. Ancora male l'industria in attesa che riprenda, lentamente, la domanda interna ed estera di beni. Molto eterogenee le performance settoriali.*

Il ***declino demografico*** *accrescerà la carenza di lavoratori che già oggi è un problema: tra 5 anni la domanda supererà l'offerta di lavoro di ulteriori 1,3 milioni di unità. È cruciale intervenire per coprire questo fabbisogno.*

Costi degli alloggi *troppo elevati frenano la mobilità dei lavoratori ed esasperano le carenze di personale a livello territoriale.*

*Il crollo del settore dell'****auto****, che quest'anno è tornato al livello di produzione di inizio 2013, è la conseguenza dei costi elevati delle auto elettriche. Data la rilevanza di questo comparto nell'economia, rappresenta un rischio per la crescita italiana ed europea, sia a breve che a medio-lungo periodo.*

Con il sistema ***ETS*** *sempre più stringente e il CBAM operativo, le imprese europee continuano a perdere competitività. E anzi, crescono i rischi che alcune di queste - che rappresentano il 9% del valore aggiunto manifatturiero in Italia come in UE - chiudano o vengano trasferite fuori dall'UE.*

L'ANVUR a luglio 2022 ha pubblicato il rapporto finale della procedura di Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR 2015-2019). Tra **le Università statali Firenze è al settimo posto per qualità e quantità dei prodotti di ricerca dell'intero personale, al sesto considerando solo la qualità**. L'Ateneo inoltre è sesto in Italia per la qualità e quantità dei prodotti dei dottori di ricerca che sono diventati ricercatori e ottavo per la qualità e quantità della terza missione, cioè delle attività di interazione con i contesti territoriali e la società.

Valutazione di come il contesto esterno possa influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.
Per quanto concerne la ricerca scientifica, potrebbe verificarsi un conflitto di interessi qualora fattori finanziari o personali influenzino il percorso e le conclusioni di un ricercatore. Un conflitto di interessi emerge quando un ricercatore svolge una ricerca valutativa per un'azienda in cui ha un interesse finanziario o quando accetta un finanziamento da un'azienda che ha un interesse nella ricerca. Il tipo più grave di conflitto di interessi si verifica quando i ricercatori iniziano a negoziare con un'azienda in cui loro stessi o i loro parenti hanno un interesse monetario. E' possibile prevenire il conflitto di interessi Elencare qualsiasi sostegno finanziario ricevuto dal ricercatore e dai suoi coautori che potrebbe essere interpretato come un conflitto con gli obiettivi della ricerca. Elencare tutte le attività sociali o personali che possono influenzare il modo in cui si svolge la ricerca. Esaminare eventuali relazioni istituzionali attuali o recenti che potrebbero compromettere l'obiettività della ricerca. Esaminare e rispettare tutti i criteri forniti dalla rivista scientifica su cosa costituisce un conflitto di interessi e su come gli autori devono dichiararlo. La piena efficacia del PNRR è condizionata al rispetto dei tempi previsti e all'attuazione delle riforme in programma. Il venir meno di uno di questi elementi implicherebbe un minor contributo alla crescita. L'effetto trainante del PNRR sull'economia lo rende un settore da monitorare in maniera attenta e puntuale.

- ✓ Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

Governance e struttura organizzativa

Nel sistema delle responsabilità vengono in rilievo la struttura organizzativa dell'amministrazione e le principali funzioni da essa svolte. A seguito della riforma introdotta dalla legge 240/2010, l'Ateneo fiorentino ha adottato l'assetto istituzionale descritto nello Statuto emanato con DR 1680 del 30 novembre 2018, cui si rimanda per le specifiche attribuzioni di compiti e funzioni (https://www.unifi.it/sites/default/files/migrated/documents/statuto_dr1680_18.pdf)
Per quanto riguarda la struttura organizzativa, l'articolazione interna in dipartimenti, scuole, centri e le informazioni sulla qualità e quantità del personale si rimanda alla sezione 3 del PIAO 2025-2027.

Risorse finanziarie

Sulle pagine di *Amministrazione trasparente* sono presenti:

Bilancio preventivo - documenti e allegati del bilancio

Anno 2024

- Bilancio Unico di Ateneo - Previsione
- Budget economico e budget investimenti
- Budget economico e budget investimenti triennale 2024-2026

- Bilancio di previsione finanziario
- Classificazione della previsione per missioni e programmi
- Budget_economico_in forma_aggregata
- Conto economico Previsione riclassificato art. 8 DL 66-2014 (csv - pdf)

Bilancio consuntivo - documenti e allegati del bilancio

Anno 2023

- Bilancio Unico di Ateneo - Previsione
- Budget economico e budget investimenti
- Budget economico e budget investimenti triennale 2024-2026
- Bilancio di previsione finanziario
- Classificazione della previsione per missioni e programmi
- Budget_economico_in forma_aggregata
- Conto economico Previsione riclassificato art. 8 DL 66-2014 (csv - pdf)

Valutazione di come il contesto interno possa influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno
Conflitto d'interessi: il Codice di comportamento nazionale trova applicazione in via integrale in ogni amministrazione inclusa nel relativo ambito soggettivo di applicazione. I Codici di comportamento trovano applicazione nei confronti dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni. Per «titolari di organi», si intendono i titolari di organi di indirizzo amministrativo che non sono direttamente o indirettamente espressione di rappresentanza politica. Si tratta dei componenti degli organi, monocratici o collegiali, di enti pubblici, economici e non economici, anche nominati o designati da organi politici, che rivestono la carica pubblica al di fuori di ogni rapporto di lavoro (ANAC, del. n. 177/2020). La norma sul confitto di interessi si applica ai dipendenti «operativi» e agli organi e uffici direttivi e di vertice (nonché ai dirigenti e amministratori pubblici).

Mappatura dei processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.
Nel 2024 sono state oggetto di mappatura i processi attinenti a:

- concessioni del marchio.

La mappatura è allegata al presente documento e pubblicate insieme a quelle eseguite negli anni precedenti alla pagina https://www.unifi.it/p11354.html https://amministrazionetrasparente.unifi.it/cmpro-v-p-9845.html#piano_triennale_pct

Metodologia di gestione del rischio

La mappatura dei processi viene redatta tramite l'ausilio di diagrammi di flusso che rappresentano graficamente l'andamento temporale di un processo, mostrandone i singoli passaggi. I diagrammi di flusso, una volta realizzati, sono pubblicati sul sito web dell'Università degli Studi di Firenze, al link

https://www.unifi.it/p11354.html. Successivamente vengono realizzate delle tabelle che, per ogni area di rischio, individuano otto colonne:

- processo organizzativo;
- fasi/attività,
- attori coinvolti;
- registro dei rischi;
- fattori abilitanti;
- valutazione del rischio corruttivo;
- misure generali di prevenzione;
- misure specifiche di prevenzione;

Monitoraggio complessivo sulla sezione anticorruzione e trasparenza

E' previsto un sistema di monitoraggio ed un numero di audit sull'attuazione della sezione prevenzione della corruzione. Con riferimento alla periodicità, in considerazione degli oneri organizzativi in termini di reperimento ed elaborazione delle informazioni, si ritiene opportuno effettuare il monitoraggio e gli audit con periodicità annuale.
Nel monitoraggio si potranno distinguere le seguenti sotto-fasi:

- monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio saranno utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio" a cui i dirigenti e i responsabili delle unità organizzative parteciperanno attivamente, coordinandosi con il RPCT.
L'attuazione del monitoraggio spetta:

- nel monitoraggio di primo livello, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure. Il responsabile del monitoraggio di primo livello informa il RPCT sul se e come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando atto anche di una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere;
- nel monitoraggio di secondo livello, al RPCT, coadiuvato dall'unità di processo "prevenzione della corruzione e trasparenza".

Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure dell'anno precedente sono state utilizzate per l'aggiornamento della sezione anticorruzione e trasparenza. Gli esiti del monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure hanno prodotto informazioni utili a verificare l'idoneità delle misure ed il loro impatto sull'organizzazione.
Si prevede un riesame periodico della complessiva funzionalità del sistema di gestione del rischio che sarà effettuato anch'esso con cadenza annuale e coinvolgerà il RCPT e la rete dei referenti.

Trattamento del rischio: le misure generali

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Codice di comportamento

La materia è normata dall'art. 54 D.Lgs. 165/2001 e dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

L'Università degli Studi di Firenze ha adottato il proprio codice di comportamento con D.R. 98 (16906) dell'8 Febbraio 2016. Il Codice si applica:

- a tutto il personale contrattualizzato, a tempo indeterminato e determinato, compresi i tecnologi di cui all'art. 24 bis della L. 240/2010;
- ai dirigenti;
- ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo;
- gli incarichi di insegnamento ai sensi dell'art. 23 della legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- alle imprese appaltatrici dell'Ateneo;
- ai titolari di contratti di assegni di ricerca di cui all'art. 22 della L. 240/2010;
- ai titolari di borse di studio e di ricerca;
- agli studenti titolari di contratti di collaborazione a tempo parziale (150 ore);
- ad ogni altro soggetto non ricompreso nelle lettere precedenti a cui la normativa estenda l'applicazione del Codice di Ateneo e delle disposizioni collegate o che intrattenga un rapporto formalizzato con l'Ateneo.

Il D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 ha introdotto due nuovi articoli, 11-bis e 11-ter ,sull'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media.
il Consiglio di Stato **ha riesaminato il testo**, evidenziando, tra l'altro:

- che **le nuove regole di condotta** per la tutela dell'immagine della pubblica amministrazione, correlata all'uso delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei social media **codificano** *"una pluralità di regole connotate da un elevato dettaglio casistico, ma al contempo da una indeterminatezza delle condotte sanzionabili, favorita anche dall'utilizzo di espressioni linguistiche, molte delle quali tratte dal linguaggio tecnico e lasciate prive di definizioni atte a esplicitarne il significato"*;
- la **mancanza di qualsiasi dato** idoneo a evidenziare le criticità asseritamente riscontrate (*data driven*), sia sullo spreco e/o non corretto uso delle risorse e dei beni di consumo forniti dall'amministrazione, sia, sull'esistenza di rilevanti e allarmanti fenomeni di discriminazione nell'ambito della PA, sia, da ultimo e soprattutto, su **presunti danni all'immagine, al prestigio e al decoro delle amministrazioni conseguenti all'uso delle tecnologie informatiche e dei social media**, con carenza di *"un adeguato apparato motivazionale ed accertativo"* per introdurre nuovi obblighi di comportamento o restrizioni e limitazioni all'uso di **mezzi funzionali anche alla manifestazione del pensiero**. Aspetto, quest'ultimo, di assoluta rilevanza in qualsiasi contesto e per qualsivoglia azione/intervento che rischi di limitare le libertà costituzionalmente previste.

Una delle novità più significative introdotte dal D.P.R. 81/2023 riguarda il contenuto della formazione specifica: se il Codice di comportamento già prevedeva, al vecchio comma 5 dell'art. 15, la necessità di attività formative sul tema della trasparenza e integrità, il nuovo 5 bis allarga la prospettiva **includendo una formazione sul tema dell'etica pubblica e del comportamento etico**.

Per il personale in regime di diritto pubblico, di cui all'art. 3, comma 2 del decreto legislativo 30 settembre 2001, n. 165 (**professori e ricercatori**), le norme del Codice costituiscono **principi di comportamento**, per quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti. Tali soggetti sono destinatari di una disciplina speciale dettata nella L. 240/2010 che prevede anche per essi peculiari regole di condotta da declinare in un **codice etico** (art. 2, co. 4) e nel d.P.R. 11 luglio 1980, n. 382. Tale codice determina i valori fondamentali della comunità universitaria, promuove il riconoscimento e il rispetto dei diritti individuali, nonché l'accettazione di doveri e responsabilità nei confronti dell'istituzione di appartenenza, dettando altresì le regole di condotta nell'ambito della comunità, oltre alle sanzioni da irrogare in caso di violazioni del codice stesso. Il Codice etico

dell'Università degli Studi di Firenze è stato emanato con Decreto rettorale, 27 luglio 2011, n. 687 – prot. n. 48466.

Nel **2024** è stata nominata con DR n. 750/2024 un Gruppo per i lavori relativi all'emanando nuovo **"Codice Etico e di Comportamento dell'Università degli Studi di Firenze"**, teso alla creazione di sistema valoriale e comportamentale condiviso, che entrerà in vigore nel 2025.

Fasi/attività per la sua attuazione: Il monitoraggio sulle violazioni del codice di comportamento viene effettuato dallo Staff del RPCT tramite richiesta al Dirigente dell'Area Affari Generali e Legali. L'ufficio procedimenti disciplinari cura i procedimenti relativi alle violazioni del codice di comportamento;
tempi di attuazione: Il monitoraggio sulle violazioni del codice di comportamento è annuale;
responsabili della sua attuazione: i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina;
indicatori di monitoraggio: numero di violazioni del codice di comportamento.

Rotazione ordinaria del personale

L'ANAC ha chiarito che le modalità attuative della rotazione dei dipendenti sono rimesse all'autonoma determinazione degli enti che devono però rispettare alcuni limiti:

- **oggettivi**, in quanto è necessario comunque assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, garantendo la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, specie a elevato contenuto tecnico, "pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico";
- **soggettivi**, quali i diritti individuali dei dipendenti e i diritti sindacali. In particolare, le misure di rotazione devono contemperare la tutela oggettiva dell'amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con quei diritti.

La rotazione ordinaria è stata attuata anche nel corso del 2024, sia in senso stretto che in termini di avvicendamento del personale (assunzioni a seguito di cessazioni dal servizio), nonché in termini di assegnazione di incarichi precedentemente non ricoperti.
Per quanto riguarda i **criteri** di applicazione della rotazione, si farà riferimento a:

- le principali aree di rischio indicate nella tabella 3 dell'allegato 1 al PNA 2019
- la misura sarà attuata in collaborazione con i responsabili della sezione dedicata al capitale umano e allo sviluppo organizzativo;
- la necessità di coniugare l'attuazione di tale misura di prevenzione della corruzione con l'esigenza di assicurare continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche.
- verrà considerata misura di prevenzione della corruzione anche la rotazione interna all'ufficio delle attività tra il personale ivi assegnato (rotazione c.d. "funzionale", ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti). Ciò potrà avvenire, ad esempio, facendo ruotare periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie;
- i funzionari che facciano parte di commissioni interne all'ufficio o all'amministrazione;
- nel caso di uffici a diretto contatto con il pubblico che hanno anche competenze di back office prevedere l'alternanza di chi opera a diretto contatto con il pubblico.

Fasi/attività per la sua attuazione: le modalità attuative della rotazione dei dipendenti sono rimesse all'autonoma determinazione dei responsabili delle strutture, rispettando i limiti sopra riportati. L'unità di processo prevenzione della corruzione invia una richiesta al Coordinamento delle Funzioni Direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo di un report annuale che riporti i dati sul personale sottoposto a rotazione ordinaria nell'anno di riferimento;
tempi di attuazione: annuale;
responsabili della sua attuazione: direttore generale, dirigenti, direttori, responsabili delle strutture per le quanto concerne le rotazioni all'interno della stessa struttura;
indicatori di monitoraggio: numero di rotazioni.

Rotazione straordinaria del personale

Il D.lgs. 165/2001, all'art. 16, comma 1 lettera l – quater dispone che i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la r**otazione** del personale nei casi di **avvio** di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
La L. n. 97/2001 (Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche), all'art. 3 (Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio) recita:
"Salva l'applicazione della sospensione dal servizio in conformità a quanto previsto dai rispettivi ordinamenti, quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter *((, 319-quater))* e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. L'amministrazione di appartenenza, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza".

Fasi/attività per la sua attuazione: il Direttore Generale, ricevuta comunicazione da parte del pubblico ministero, sentito il dirigente dell'Area Risorse Umane, adotterà le misure previste dall'art. 3 della L. 27 marzo 2001, n. 97 al fine di garantire la tempestiva adozione della misura della rotazione straordinaria, procedendo:

- al trasferimento ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza;
- al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza;
- qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio.

tempi di attuazione: tempestiva;
responsabili della sua attuazione: direttore generale

indicatori di monitoraggio: numero di rotazioni straordinarie

Conflitto d'interesse

Si ha conflitto d'interesse quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio sono adottate da un soggetto che ha, anche solo potenzialmente, **interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico.** Il rischio che si intende evitare può essere soltanto potenziale e viene valutato ex ante rispetto all'azione amministrativa. L'interesse personale può essere di natura **finanziaria**, economica o dettato da particolari legami di **parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale** con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa.
La legge 190/2012 disciplinata il conflitto d'interessi sotto diversi punti di vista, in particolare:

1) astensione del dipendente in caso di conflitto di interesse
2) inconferibilità e incompatibilità
3) incarichi extra-istituzionali
4) nomina commissioni e assegnazioni agli uffici
5) divieto di pantouflage

Astensione del dipendente in caso di conflitto di interesse

Il conflitto di interessi è la situazione in cui l'interesse secondario (finanziario o non finanziario) di un decisore pubblico tende a interferire con l'interesse primario dell'amministrazione pubblica, verso cui il primo ha precisi doveri e responsabilità.
Quindi, il conflitto di interessi non è un comportamento (come la corruzione), ma una situazione, un insieme di circostanze che creano o aumentano il rischio che gli interessi primari possano essere compromessi dall'inseguimento di quelli secondari.
Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013) norma, agli artt. 5, 6, 7, 14, gli obblighi del pubblico dipendente in caso di conflitto d'interesse.
L'art. 6 – bis della Legge n. 241/1990:

❖ prevede un generale obbligo di astensione del dipendente pubblico, nell'ambito del procedimento amministrativo, al ricorrere di una situazione di conflitto di interessi che possa interessarlo

❖ è una norma di ampia portata, che può essere considerata a tutti gli effetti come un punto di riferimento del sistema di prevenzione dei conflitti di interessi.

L'articolo 93 del nuovo Codice dei contratti pubblici ha subito un cambiamento significativo rispetto al passato; difatti, la disposizione precedente, che prevedeva l'incompatibilità dei commissari per aver compiuto atti endoprocedimentali, non è più presente. Tuttavia, non può essere nominato commissario:

➢ chi, nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, è stato componente di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;

➢ chi è stato condannato per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale, anche se la sentenza non è ancora passata in giudicato;

➢ chi versa in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura. Questa situazione di conflitto di interessi è ulteriormente definita facendo riferimento all'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013).

Sebbene sia assente una specifica causa di incompatibilità per gli atti endoprocedimentali il diretto interessato può sempre sollevare l'incompatibilità nel caso in cui sussistano circostanze che potrebbero compromettere la sua imparzialità. Sarà richiesto un maggior apparato probatorio o documentale per supportare tale richiesta.

Fasi/attività per la sua attuazione: una volta segnalata la presenza di un conflitto, il dipendente ha l'obbligo di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto,

anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza;
tempi di attuazione della misura: tempestiva;
responsabili della sua attuazione: i soggetti tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale sono individuate nelle figure del: responsabile dell'ufficio nei confronti del diretto subordinato; dirigente/direttore nei confronti del responsabile dell'ufficio; dirigente/direttore nei confronti dei consulenti e collaboratori; dirigente generale nei confronti dei dirigenti; rettore nei confronti del direttore generale.
indicatori di monitoraggio: numero di segnalazioni di conflitto d'interesse, numero di astensioni.

Conflitto di interessi nei contratti pubblici - art. 16 D.lgs. N. 36/2023
1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.
2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.
3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltanti o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.
4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.

Inconferibilità e incompatibilità

L'art. 13 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici dispone espressamente che: "Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge".
Il **D.Lgs 39/2013** (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico), all'art. 4 prevede che non possano essere conferiti **incarichi amministrativi di vertice ed incarichi dirigenziali a** coloro che, nei due anni precedenti:

- abbiano svolto incarichi e **ricoperto cariche** (presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, dirigente, stabile attività di consulenza a favore dell'ente) **in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione** o dall'ente pubblico **che conferisce l'incarico;**
- abbiano svolto in proprio **attività professionali**, se queste sono regolate**, finanziate** o comunque retribuite **dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico;**

L'art. 8 contiene una presunzione di conflitto di interessi qualora nel corso dell'incarico amministrativo di vertice o dell'incarico dirigenziale **sopravvenissero:**

- incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico;
- lo svolgimento in proprio, di un'attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione che conferisce l'incarico.

Per «enti di diritto privato regolati o finanziati», le società e gli altri enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, nei confronti dei quali l'amministrazione che conferisce l'incarico:

- svolga funzioni di regolazione dell'attività principale che comportino l'esercizio continuativo di poteri di vigilanza, di controllo o di certificazione;
- abbia una partecipazione minoritaria nel capitale;
- finanzi le attività attraverso rapporti convenzionali, quali **contratti pubblici**, **contratti di servizio pubblico e di concessione** di beni pubblici;

In tali ipotesi sorge l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di **scegliere**, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra:

- la permanenza nell'incarico conferito dalla Pubblica Amministrazione,
- l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico;

Fasi/attività per la sua attuazione: La procedura per l'adozione delle misure in materia di inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e le altre cariche specificate nel D.lgs. 39/2013 prevede le seguenti fasi:
il direttore generale, i dirigenti ed i direttori di dipartimento inviano annualmente al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza la dichiarazione d'insussistenza di cause d'inconferibilità ed incompatibilità;
la dichiarazione viene pubblicata nella sezione amministrazione trasparente, a link: https://amministrazionetrasparente.unifi.it/cmpro-v-p-9671.html;
i controlli relativi alle **condanne**, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art.3, comma1, lett.c), del D.Lgs. n. 39/2013) avverranno, a campione, tramite richiesta alla Procura della Repubblica presso il Tribunale Ufficio locale del casellario di Firenze (casellario.procura.firenze@giustiziacert.it);
i controlli relativi alle **cariche ricoperte in enti di diritto privato** regolati o finanziati dall'Università degli Studi di Firenze avverranno, a campione, tramite richiesta alla Camera di Commercio di Firenze, Ufficio del registro delle Imprese (visure.registroimprese@fi.camcom.it).
i controlli relativi alle **attività professionali** regolate, finanziate o comunque retribuita dall'Università degli Studi di Firenze avverranno, a campione, tramite riscontro sull'applicativo consulenti e collaboratori (https://sol.unifi.it/incarichi/consulta) e tramite riscontro sull'applicativo appalti (https://trasparenza.unifi.it/pbmol/) nella sezione relativa all'affidamento di servizi di ingegneria e architettura.
tempi di attuazione: i controlli sono annuali;
responsabili della sua attuazione: il RPCT
indicatori di monitoraggio: numero di dichiarazioni presentate, numero di controlli effettuati.

Incarichi extra impiego

La materia degli incarichi extra-impiego del personale docente e ricercatore è regolata dall'art. 6 L 240/2010 e dal "Regolamento in materia di incompatibilità e di autorizzazioni ad incarichi retribuiti per il personale

docente e ricercatore" DR. 7 febbraio 2024, n. 197, in sostituzione del regolamento emanato con D.R. 27 luglio 2011, n. 693, modificato con D.R. 5 luglio 2013, n. 676 e integrato con D.R. 20 novembre 2014 n.1204.

La materia degli incarichi extra-impiego del personale tecnico amministrativo è regolata dalla seguente normativa:

- Art. 53 D.Lgs 165/2001 e successive modifiche e integrazioni aggiornato il 17 febbraio 2016
- L. n. 412, art. 24 del 30 dicembre 1991
- Regolamento per il conferimento di incarichi retribuiti al personale tecnico-amministrativo ex articolo 53 del decreto legislativo n. 165/2001 (pdf)
- Circolare Area Risorse Umane n. 5 del 23 febbraio 2009 (pdf)
- Circolare prot. n. 81688 del 25 novembre 2009 (pdf)
- Circolare n. 2/2012 del 5 gennaio 2012 (pdf) - Contratti per attività di insegnamento ai sensi dell'art. 23 legge n. 240/2010 - Comunicazioni
- Circolare n. 30/2012 - Limite massimo retributivo per emolumenti o retribuzioni nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con le pubbliche amministrazioni statali - D.P.C.M. 23 marzo 2012 (pdf)
- Circolare n. 37/2012 - Incarichi extra-impiego - Modifiche introdotte dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" (pdf)

Fasi/attività per la sua attuazione:
La procedura autorizzativa è disciplinata dalla normativa sopra richiamata.
All'erogazione di un compenso, sia in acconto che a saldo, comunicato dal dipendente o dal committente alla struttura di afferenza del dipendente, la stessa procede all'aggiornamento dell'incarico sul portale PerlaPA entro 15 giorni. I dati relativi allo svolgimento degli incarichi autorizzati ex art. 53 ai dipendenti, vengono pubblicati nella sezione "Personale" della pagina di Amministrazione Trasparente;
tempi di attuazione: tempestivi;
responsabili della sua attuazione: soggetto che ha conferito l'incarico;
indicatori di monitoraggio: numero d'incarichi conferiti.

Nomina commissioni, assegnazione di uffici

L'art. 35 - bis D.Lgs. 165/2001 recita: "*Coloro che sono stati **condannati**, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale,*

a) *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di **commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;***
*b) non possono essere assegnati, **anche** con funzioni direttive**, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi**, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
*c) non possono fare parte delle **commissioni per la scelta del contraente** per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di **vantaggi economici** di qualunque genere.*

Fasi/attività per la sua attuazione: nei casi previsti dalle lettere **a) e c)** l'Ateneo, in previsione della nomina quale componente di **Commissione esaminatrice**
per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi,

per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari,
per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere,
per le selezioni per assegni di ricerca, borse di studio e di ricerca,
per i contratti di lavoro autonomo, premi e vinciate,
avrà cura di raccogliere dai potenziali membri le **dichiarazioni di assenza di condanna**, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione. Le dichiarazioni di assenza di condanna costituiscono gli indicatori del monitoraggio. I responsabili della sua attuazione sono i soggetti che nominano le commissioni. Sulle dichiarazioni verrà effettuato un controllo a campione.
Per quanto concerne la lettera **b)** i titolari degli incarichi dirigenziali delle relative Aree rilasciano annualmente la dichiarazione prevista dal D.Lgs. 39/2013. Annualmente verrà effettuato un controllo a campione tramite richiesta del certificato del casellario giudiziale;
tempi di attuazione: tempestivo per le dichiarazioni sostitutive, annuale per le richieste di certificato del casellario giudiziale;
responsabili della sua attuazione: responsabile del procedimento;
indicatori di monitoraggio: numero dichiarazioni presentate, numero di certificati del casellario giudiziale acquisiti.

Divieti di post-employment-pantouflage

Il piano nazionale anticorruzione https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023, (da pag. 65 a pag. 74), come integrato dal nuovo Regolamento sull'esercizio della funzione di vigilanza e sanzionatoria in materia di pantouflage e Linee Guida n. 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage del. n. 493 del 25 settembre 2024, descrive il modello operativo per la verifica da parte delle amministrazioni del divieto di pantouflage.
L'articolo 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001 prevede:
I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato **poteri autoritativi o negoziali** per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei **tre anni successivi** alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, **attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri**. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.
Il divieto di pantouflage si applica ai dirigenti e coloro che svolgono incarichi dirigenziali, nonché a coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono state conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente. Per cui si applica:

- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato
- Ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del D.Lgs. 39/2013. Si ritiene, pertanto, che i direttori di dipartimento rientrino nella fattispecie.

L'Autorità ha valutato sia da preferire un'interpretazione ampia. L'attività lavorativa o professionale in questione va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a:

- rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato
- incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Sono esclusi dal pantouflage gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità
L'Area Persone ed organizzazione:

1) inserisce all'interno dei contratti (dove ci sono) di assunzione del personale specifiche clausole anti-pantouflage;
2) acquisisce, da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali la dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage.

Per quanto riguarda i controlli, inizialmente il PNA prevedeva:
"Il RPCT può anche richiedere all'Agenzia delle Entrate (AdE) l'eventuale sussistenza dei redditi da lavoro dell'ex dipendente, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)54. In caso di risposta affermativa da parte dell'AdE e/o nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni".
Nella versione definitiva si prevede che, sia nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione d'impegno, sia nel caso in cui non abbia reso la dichiarazione d'impegno, l'amministrazione/ente può raccogliere informazioni utili ai fini della segnalazione ad ANAC circa l'eventuale violazione del divieto di pantouflage, anche attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco, INI-PEC). Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni.
Tuttavia, dalle visure camerali emerge se la persona ricopre cariche sociali presso ditte o società, non se svolge attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati. Si ritiene, pertanto, di effettuare i controlli tramite richiesta all'Agenzia delle Entrate.

Fasi/attività per la sua attuazione: l'Università di Firenze adotta le seguenti misure:

- Inserimento nei bandi o disciplinari di gara per l'affidamento di contratti pubblici, della seguente clausola: *Possono partecipare alla gara esclusivamente i soggetti per i quali non sussistano le cause di esclusione: di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la Pubblica Amministrazione.*
- Inserimento nelle lettere di cessazione della seguente frase: *Si ricorda inoltre il divieto previsto dall'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., secondo cui "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri".*
- Inserimento nei contratti di assunzione del seguente articolo: *A norma dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., vige il divieto secondo cui "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri".*

tempi di attuazione: tempestivo;
responsabili della sua attuazione: direttori di dipartimento e dirigenti;
indicatori di monitoraggio: numero bandi/disciplinari di ara, lettere di cessazione, contratti di assunzione.

Whistleblowing

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del 23 ottobre 2019, è stato emanato il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

Fasi/attività per la sua attuazione: Le **segnalazioni** sono effettuate in **forma scritta** oppure in forma **orale**.

Le segnalazioni sono effettuate in **forma scritta** tramite:
1) un'**applicazione informatica** per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di fatti illeciti. L'Università degli Studi di Firenze ha messo a disposizione sul sito istituzionale un'applicazione informatica al link https://unifi.whistleblowing.it/#/ per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni.
L'applicazione informatica consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Le segnalazioni, infatti, sono segretate dal sistema informatico ed i segnalanti, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal sistema, potranno "dialogare" con il RPCT in maniera anonima e spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Il sistema consente di scegliere se fornire o meno i propri dati identificativi. Le segnalazioni effettuate in forma anonima possono essere prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari ovvero con tutti gli elementi informativi utili per verificarle.
2) Qualora si utilizzino canali e tecniche tradizionali (posta ordinaria) è necessario che la segnalazione venga inserita in **due buste chiuse**: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in **una terza busta chiusa** indirizzata al RPCT dell'Università degli Studi di Firenze, p.zza San Marco, 4 – Firenze, che rechi all'esterno la dicitura "riservata al RPCT".
La posta elettronica ordinaria e la PEC non sono considerati strumenti adeguati a garantire la riservatezza.

Le segnalazioni interne in **forma orale** sono effettuate mediante un incontro diretto che potrà essere richiesto telefonicamente (tel. 055 2757281-7300). L'incontro sarà fissato entro un termine ragionevole.

Procedimento di gestione delle segnalazioni interne:
le fasi del procedimento sono le seguenti:

1) acquisizione della segnalazione interna mediante i canali appositamente predisposti. Qualora, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il personale addetto, essa, previo consenso della persona segnalante, è documentata mediante verbale. Il segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione;
2) la gestione del canale di segnalazione interna è affidata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che si avvale del personale assegnato all'Unità di processo prevenzione della corruzione e trasparenza (art 4, comma 5, D. Lgs. 24/2023);
3) l'Unità di processo prevenzione della corruzione e trasparenza procede a dare avviso alla persona segnalante dell'avvenuta ricezione della segnalazione entro sette giorni dalla data della sua acquisizione, salvo l'espressa dichiarazione formulata dalla persona segnalante di non voler ricevere detto avviso ovvero salvo il caso in cui si ritenga che l'avviso potrebbe pregiudicare la tutela della riservatezza dell'identità della persona segnalante.
4) l'Unità di processo prevenzione della corruzione e trasparenza mantiene le interlocuzioni con il segnalante a cui e può richiederne, se necessario, integrazioni;

5) l'Unità di processo prevenzione della corruzione e trasparenza procede ad informare il RCPT della segnalazione pervenuta;
6) Il RPCT procede a valutare l'ammissibilità della segnalazione. La segnalazione è considerata inammissibile ed è archiviata dal RPCT per i seguenti motivi:
   a) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate nell'art. 2, co. 1, lett. a), del d.lgs. n. 24/2023, ossia:
      Violazioni di disposizioni normative nazionali
      - Illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
      - condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231(reati presupposto a titolo esemplificativo: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture), o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti

      Violazioni di disposizioni normative europee
      - illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea
      - atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
      - atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
      - atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.
   b) accertato contenuto generico della segnalazione esterna, tale cioè da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione corredata da documentazione non appropriata, inconferente o comunque tale da rendere incomprensibile il contenuto stesso della segnalazione;
   c) sussistenza di violazioni di lieve entità.
7) Il RCPT, avvalendosi dell'Unità di processo prevenzione della corruzione e trasparenza, dà seguito alle segnalazioni ricevute trasmettendo, entro sette giorni dal suo ricevimento, la segnalazione e la documentazione allegata agli uffici di Ateneo competenti per materia.
8) I suddetti uffici svolgono le attività istruttorie e comunicano al RPCT le relative valutazioni rispetto alla fattispecie esaminata.
9) Qualora la segnalazione abbia ad oggetto illeciti che rilevano sotto il profilo penale o erariale, il RPCT ne dispone l'immediata trasmissione alla competente Autorità giudiziaria; qualora la segnalazione abbia ad oggetto violazioni che non rientrano nell'ambito oggettivo di intervento dell'Ateneo, il RPCT ne dispone l'archiviazione per inammissibilità, trasmettendola all'autorità amministrativa, all'istituzione, all'organo o organismo dell'Unione europea di volta in volta competente;
10) l'Unità di processo prevenzione della corruzione e trasparenza entro tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, sei mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei sette giorni dal ricevimento, comunica al segnalante:
    a) l'archiviazione predisposta o che intende predisporre;
    b) la trasmissione all'Autorità competente già effettuata o che intende effettuare;
    c) le risultanze istruttorie dell'Ufficio competente, l'attività già svolta dallo stesso o l'attività che quest'ultimo intende svolgere.
11) archiviazione per un periodo non superiore ai cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

tempi di attuazione: tempestivi;
responsabili della sua attuazione: RCPT
indicatori di monitoraggio: numero di segnalazioni ricevute.

Formazione

La lotta alla corruzione parte dal basso, tramite la formazione sui temi dell'etica e della legalità e sui temi della contrattualistica pubblica. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità. Saranno, pertanto, oggetto di formazione:

- il Codice di Comportamento, etica pubblica e comportamento etico ex art. 4, comma 1, lett. b) D.L. 30 aprile 2022, n. 36: "Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonche' di trasferimento del personale, le cui durata e intensita' sono proporzionate al grado di responsabilita', nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico";
- la disciplina del Conflitto di interessi;
- comunicazione istituzionale;
- trasparenza in generale;
- reati contro la PA.

Fasi/attività per la sua attuazione: approvazione programmazione formazione, organizzazione singoli eventi formativi/adesione ad iniziative esterne, espletamento corso, report;
tempi di attuazione: annuale;
responsabili della sua attuazione: dirigente dell'Area;
indicatori di monitoraggio: numero eventi formativi organizzati.

Patti d'integrità

L'art. 1, comma 17 della legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" recita: "Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei **protocolli di legalità** o nei **patti di integrità** costituisce **causa di esclusione** dalla gara".
I **patti d'integrità** in materia di contratti pubblici costituiscono contratti tra la stazione appaltante e i soggetti partecipanti alle gare i quali si vincolano al mantenimento di condotte improntate a principi di trasparenza e legalità e rappresenta una misura preventiva nei confronti di eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità e di pratiche corruttive e concussive nel delicato settore dei contratti pubblici. Il patto d'integrità si applica a tutte le procedure di gara, sopra e sotto la soglia comunitaria.
I **protocolli di legalità** sono accordi fra pubbliche amministrazioni, conclusi ai sensi dell'art. 15 della legge n. 241 del 1990, per disciplinare e sviluppare la collaborazione in attività di interesse comune, nella specie riguardanti l'attuazione di una corretta ed efficace politica di prevenzione antimafia nel settore degli appalti pubblici, mediante la predisposizione di modalità e strumenti appropriati a contrastare l'inquinamento della criminalità organizzata (TAR Campania, Napoli, n. 7849 del 2006).
Con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Firenze del 31 gennaio 2020 è stato approvato il Protocollo di legalità tra Prefettura di Firenze e Università degli Studi di Firenze ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione mafiosa e dei fenomeni corruttivi nell'ambito degli appalti affidati dall'Università (https://www.unifi.it/upload/sub/casa/determinazioni/determinazioni_ca/d_310120.pdf)
Il Protocollo di legalità tra Prefettura di Firenze e Università degli Studi di Firenze è stato stipulato in data 13 ottobre 2020.
Il D.L. 76/2020 ha introdotto l'art. 83-bis (Protocolli di legalità), comma 3, nel D.Lgs. n. 159/2011: "Le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto".

Pertanto, per i protocolli di legalità si passa dalla facoltà (prevista dall'art. 1, comma 17, L. 190/2012) all'obbligo (previsto dal D.L. 76/2020) di inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito la clausola che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto".
L'ambito di applicazione del Protocollo di legalità è il seguente:
a) agli appalti di lavori di importo pari o superiore a 3.000.000 di euro;
b) agli appalti di servizi e forniture di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza comunitaria;
c) ai Subappalti, Sub-contratti e sub-affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro.
d) agli appalti, di qualunque importo, direttamente aventi ad oggetto 'Attività sensibili', come di seguito definite, nonché agli appalti, di qualunque importo, aventi per oggetti 'Attività sensibili', ossia:

- trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- trasporto, anche transfrontaliero e smaltimento rifiuti per conto di terzi;
- estrazione fornitura e/o trasporto terra e materiali inerti;
- confezionamento, fornitura e/o trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- noli a freddo di macchinari;
- fornitura di ferro lavorato;
- noli a caldo;
- servizio di autotrasporto per conto terzi;
- guardiania di cantiere.

Fasi/attività per la sua attuazione: il Protocollo di legalità ed il Patto di Integrità saranno inseriti a cura della Centrale Acquisti nella documentazione di gara, conformemente al campo di applicazione.
tempi di attuazione: tempestivi;
responsabili della sua attuazione: Centrale Acquisti;
indicatori di monitoraggio: numero patti d'integrità/protocolli di legalità inseriti nella documentazione di gara e/o nei contratti stipulati.

SEZIONE TRASPARENZA

Questa parte del PIAO riguarda la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedimentali per garantire la trasparenza amministrativa.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza:

Per favorire la creazione di valore pubblico, l'Università degli Studi di Firenze prevede i seguenti obiettivi strategici in materia di trasparenza:

- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno.

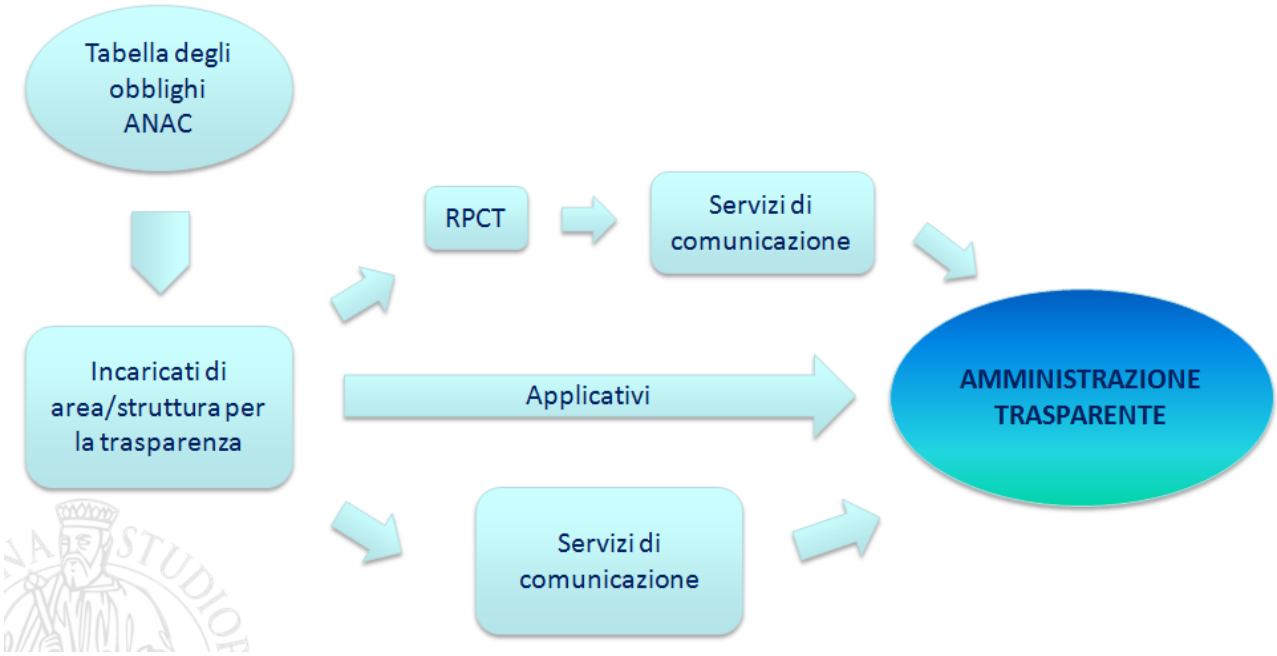
Flussi informativi per garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati

I dati e le informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione possono essere pubblicati su Amministrazione Trasparente, attraverso tre diverse modalità:

- i soggetti incaricati per la trasparenza raccolgono i dati di competenza della propria Struttura e li inviano allo staff di supporto al RPCT che svolge un'azione di supervisione e coordinamento e successivamente li invia alla struttura competente per la pubblicazione;
- chi produce i dati li invia direttamente alla struttura competente per la pubblicazione;
- per alcune categorie di obblighi si è provveduto nel tempo ad un'automazione del processo di pubblicazione tramite elaborazione di applicativi informatici. Per queste sezioni gli operatori dei singoli processi interessati, inserendo i dati negli applicativi, aggiornano in tempo reale la pagina di Amministrazione trasparente.

La modalità di pubblicazione da seguire è indicata nell'allegato 1 al seguente documento "Tabella degli obblighi", in corrispondenza del singolo obbligo.

Flusso per la pubblicazione dei dati su Amministrazione Trasparente



Responsabili delle fasi di pubblicazione dei dati nella sezione "*Amministrazione Trasparente*"

Al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione e garantire il regolare e aggiornato flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, il Dirigente/Responsabile della Struttura procede all'invio per la pubblicazione sulla pagina "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.
L'unità di processo "Portale e Comunicazione web" rappresenta la Struttura competente in Ateneo per la pubblicazione dei dati nella pagina "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.
Il contenuto degli obblighi di pubblicazione e i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, sono indicati in apposita sezione del Piano Triennale, secondo quanto previsto dall'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 33/2013, ossia nella Tabella contenente gli obblighi di pubblicazione (allegato 1 al presente documento).
Più specificamente nella summenzionata tabella:

- sono stati individuati gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.;
- sono identificati gli uffici responsabili della trasmissione, della pubblicazione e del monitoraggio dei dati;
- sono stati indicati i termini per la pubblicazione.

Le responsabilità sono indicate con riferimento agli uffici dirigenziali, la cui titolarità è definita nell'organigramma e risulta anche dai dati pubblicati sui dirigenti nell'apposita pagina della Sezione "Amministrazione Trasparente".

Dati previsti dalla normativa non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione

i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'amministrazione sono:

- enti pubblici vigilati;
- dati sulla programmazione territoriale;
- informazioni ambientali;
- i testi integrali dei contratti in esecuzione della programmazione biennale: in base a quanto si rileva dal al Comunicato del Presidente ANAC del 23 luglio 2019 la pubblicazione in questione non è obbligatoria (https://www.anticorruzione.it/documents/91439/d76640fb-6d0e-5a66-0927-8c62d26c62cb)

Monitoraggio

Il personale di supporto al RPCT svolge mensilmente attività di monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, così come previsto dall'art. 43 del D.lgs. 33/2013, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio funzionale per i procedimenti disciplinari i casi di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Responsabile del monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate. Segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (Oiv), all'Autorità nazionale anticorruzione (Anac) e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (articolo 43 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016)

Atti di carattere generale in materia di trasparenza che diano nuove o ulteriori indicazioni sugli obblighi di pubblicazione

La tabella contenente gli obblighi di pubblicazione è stata redatta tenendo conto delle indicazioni date da ANAC nella delibera n. 1310 del 2016 e nel relativo Allegato 1 contente una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dalla normativa vigente.
La tabella è stata adeguata all'allegato n. 9 al PNA 2022 e all'allegato 1 alla delibera ANAC 264/2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023, che riportano gli obblighi di pubblicazione vigenti in materia di contratti pubblici. La relativa pagina di "Amministrazione trasparente" è stata adeguata di conseguenza.

Trasparenza e tutela dei dati personali

Dopo aver verificato la sussistenza dell´obbligo di pubblicazione dell´atto o del documento nel proprio sito web istituzionale, ci si dovrà limitare a includere negli atti da pubblicare solo quei dati personali realmente necessari e proporzionati alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto. Se sono sensibili (ossia idonei a rivelare ad esempio l´origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, le opinioni politiche, l´adesione a partiti o

sindacati, lo stato di salute), i dati possono essere trattati solo se indispensabili, ossia se la finalità di trasparenza non può essere conseguita con dati anonimi o dati personali di natura diversa.
I dati presenti sulle dichiarazioni dei redditi di consiglieri e senatori non realmente necessari e proporzionati alla finalità di trasparenza ed in particolare quelle relativa alle scelte dell'8, 5 e 2 per mille Irpef sono e saranno rimossi.

Accesso civico semplice e generalizzato

Con D.R. n. 508/2023 è stato emanato il nuovo Regolamento contente la disciplina del diritto di accesso https://www.unifi.it/sites/default/files/migrated/documents/dr508_23_regolamento_accesso_atti.pdf, nel quale è stata recepita la normativa in materia di accesso civico semplice e generalizzato ai sensi dell'art. 5, comma 1 e 2, del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, che garantisce l'accessibilità dei dati, delle informazioni e dei documenti che costituiscono obblighi di pubblicazione ai sensi della normativa sulla trasparenza, nonché, attraverso l'attuazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di tutti i dati, le informazioni e i documenti già formati o detenuti dall'amministrazione, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

MAPPATURA DEI PROCESSI – ANNO 2024

AREA DI RISCHIO: PUBLIC ENGAGEMENT							
PROCESSO ORGANIZZATIVO **Concessione Marchio Unifi**	**FASI / ATTIVITA'** indicare se si tratta di attività discrezionale SEGNALAZIONE DELLA NECESSITÀ DI CREAZIONE DI UNA LINEA MERCHANDISING UNIFI MAPPATURA ESIGENZE DI ATENEO PER L'ACQUISTO DI GADGET ISTITUZIONALI NOMINA RUP DIALOGO TECNICO CON POSSIBILI FORNITORI DI GADGET, APERTO A TUTTI GLI OPERATORI DECISIONE DI PROCEDERE CON APPALTO MISTO PER LA FORNITURA DI PRODOTTI CON MARCHIO UNIFI (ACCORDO QUADRO) E LA CONTESTUALE CONCESSIONE DEL MARCHIO PER LA VENDITA A TERZI DI PRODOTTI DI MERCHANDISING DEFINIZIONE DEI CRITERI DI GARA SECONDO IL PROCEDIMENTO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA, CON ATTRIBUZIONE DEI PESI PER L'ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI DEFINIZIONE DELL'IMPORTO MASSIMO DELL'ACCORDO QUADRO SULLA BASE DELLE ESIGENZE RACCOLTE E DI UNA STIMA DELLE NECESSITÀ PER LA DURATA DELL'ACCORDO DEFINIZIONE DEL CATALOGO DI GARA SULLA BASE DELLA MAPPATURA DELLE ESIGENZE DEFINIZIONE DELLA BASE D'ASTA PER I SINGOLI PRODOTTI DEFINIZIONE DELLA BASE D'ASTA PER LE ROYALTIES PER , DERIVANTI DALLA CONCESSIONE DEL MARCHIO E VENDITA A TERZI INDIZIONE DI UNA PROCEDURA TELEMATICA APERTA SOPRA SOGLIA COMUNITARIA ADEMPIMENTO OBBLIGHI PUBBLICITÀ LEGALE INVIO DELLE OFFERTE DA PARTE DEI FORNITORI INTERESSATI CONSEGNA DEI PROTOTIPI NOMINA COMMISSIONE GARA LAVORI DELLA COMMISSIONE DI GARA E ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI SEDUTA PUBBLICA CON APERTURA DEI VERBALI DELLA COMMISSIONE E INDIVIDUAZIONE DELL'AZIENDA AGGIUDICATARIA RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI DA PARTE DI UNA DELLE AZIENDE CONCORRENTI INVIO E RICEZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA ALLA STIPULA DEL CONTRATTO CON AGGIUDICATARIA FIRMA DEL CONTRATTO NOMINA DEC CREAZIONE RETE REFERENTI INTERNA AD UNIFI PER UN CORRETTO SVOLGIMENTO DELL'ACCORDO QUADRO	**ATTORI COINVOLTI** Chi fa cosa, responsabilità, unità organizzativa, interessati, utenti, qualsiasi persona o organizzazione con cui si viene in contatto durante lo svolgimento delle attività lavorative: fornitori effettivi e potenziali, contatti commerciali, agenti, consulenti, governo ed organi pubblico, compresi i loro consiglieri, rappresentanti e funzionari, politici e partiti politici, fonti informative. Responsabile Unico del Procedimento Membri Commissione gara Aziende che hanno partecipato al dialogo tecnico Aziende che hanno partecipato alla gara Direttore dell'esecuzione	**REGISTRO DEI RISCHI** Descrizione del comportamento a rischio corruzione, comportamenti o fatti con cui si concretizza il fenomeno corruttivo, eventi sentinella, segnalazioni. DIALOGO TECNICO CON POSSIBILI FORNITORI DI GADGET, APERTO A TUTTI GLI OPERATORI Rischio: che questa fase influenzasse lo svolgimento della gara, dando vantaggio ai partecipanti che fossero presenti in questa fase preliminare. NOMINA COMMISSIONE GARA Rischio: inserire in Commissione qualcuno che potesse avere interessi personali a far prevalere una delle offerte	**FATTORI ABILITANTI,** Fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Esempi: a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli; b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	**VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO,** probabilità, stima del livello di rischio, indicazione della priorità Rischio medio	**MISURE GENERALI DI PREVENZIONE** controllo trasparenza, regolamentazione, semplificazione, sensibilizzazione, partecipazione, rotazione, segnalazione e protezione, disciplina del conflitto di interessi, condizioni ostative art. 35 bis Dlgs 165/2001, regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies), definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, formazione *ad hoc*, informazione e comunicazioni sui doveri e gli idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete.	**MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici. Consentono la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione. La fase del dialogo – utile all'acquisizione di informazioni di carattere tecnico - è stata costruita in maniera trasparente: ne è stata data adeguata informazione sul portale Start Toscana, con partecipazione aperta. La mancata partecipazione alla consultazione non precludeva la possibilità di presentare un'offerta in gara. Dalle due aziende che hanno partecipato, l'Ateneo ha acquisito lo stesso livello di informazioni sul percorso produttivo e sulle modalità di vendita del merchandising per altri enti. I Commissari di gara hanno firmato dichiarazioni circa la non sussistenza di cause di conflitto d'interesse e di incompatibilità.

Processo **Concessione Marchio Unifi**

n.	ATTORI / ATTIVITA'	RUP	DEC	UF Prodotti e strumenti comunicazione istituzionale	Commissione gara	Direttore Generale	Prorettore Al Trasferimento Tecnologico, Attività Culturali E Impatto Sociale	Rettrice	Centrale Acquisti	Dirigente Area Gestione Progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dirigente Area Affari generali e legali	Dipartimenti, Scuole, Centri di costo	Concessionario	Aziende partecipanti alla gara	Utente finale
1	Segnalazione della necessità di creazione di una linea merchandising Unifi					X	X	X							X
2	Mappatura esigenze di Ateneo per l'acquisto di gadget istituzionali			X				X				X			
	Nomina RUP	X				X									
3	Dialogo tecnico con possibili fornitori di gadget, aperto a tutti gli operatori	X		X					X		X			X	
4	Decisione di procedere con appalto misto per la fornitura di prodotti con marchio Unifi (Accordo Quadro) e la contestuale concessione del marchio per la vendita a terzi di prodotti di	X				X	X		X						
5	Definizione dei criteri di gara secondo il procedimento dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con attribuzione dei pesi per l'assegnazione dei punteggi	X		X		X	X		X	X					
	Definizione dell'importo massimo dell'Accordo Quadro sulla base delle esigenze raccolte e di una stima delle necessità per la durata dell'Accordo	X		X					X	X					
	Definizione del catalogo di gara sulla base della mappatura delle esigenze	X		X						X					
	Definizione della base d'asta per i singoli prodotti	X		X						X					
6	Definizione della base d'asta per le royalties per l'Ateneo, derivanti dalla concessione del marchio e vendita a terzi	X		X		X	X		X	X					
7	Indizione di una procedura telematica aperta sopra soglia comunitaria	X		X					X		X				
8	Adempimento obblighi pubblicità legale	X							X	X					
9	Invio delle offerte da parte dei fornitori interessati								X					X	
10	Consegna dei prototipi	X		X										X	
	Nomina Commissione gara								X		X				
11	Lavori della commissione di gara e assegnazione dei punteggi				X										
12	Seduta pubblica con apertura dei verbali della commissione e individuazione dell'azienda aggiudicataria	X			X				X						
	Richiesta di accesso agli atti da parte di una delle aziende concorrenti	X							X		X			X	
13	Invio e ricezione della documentazione necessaria alla stipula del contratto con aggiudicataria	X							X		X		X		
14	Firma del contratto	X							X		X		X		
15	Nomina DEC		X							X					
16	Creazione rete referenti interna ad Unifi per un corretto svolgimento dell'Accordo Quadro	X	X							X		X			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati**	**Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	**Indicazioni per la pubblicazione dei dati**	**Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche**
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare alla redazione web (webredazione@adm.unifi.it)	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Link a "Normattiva" da inviare all'unità di processo Servizi di Comunicazione	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2014	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Link a pagina unifi "Statuto e normativa" https://www.unifi.it/cmpro-v-p-2344.html	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2015	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Link a pagina unifi Amministrazione Trasparente / Performace "Piano integrato" https://www.unifi.it/p9810.html	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente dell'Area Affari Generali e Legali	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare alla redazione web (webredazione@adm.unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente dell'Area Affari Generali e Legali	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Membri del Senato Accademico e del CDA	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2014	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Membri del Senato Accademico e del CDA	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati**	**Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	**Indicazioni per la pubblicazione dei dati**	**Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche**
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Membri del Senato Accademico e del CDA	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Membri del Senato Accademico e del CDA	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Membri del Senato Accademico e del CDA	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Non applicabile alle Università				
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Membri del Senato Accademico e del CDA	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Dirigente dell'Area Affari Generali e Legali	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Lo staff del RPCT comunica all'UP Servizi di Comunicazione la cessazione del titolare dell'incarico e il conseguente spostamento nella sezione dei cessati	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Membri del Senato Accademico e del CDA	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Lo staff del RPCT comunica all'UP Servizi di Comunicazione la cessazione del titolare dell'incarico e il conseguente spostamento nella sezione dei cessati	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Lo staff del RPCT comunica all'UP Servizi di Comunicazione la cessazione del titolare dell'incarico e il conseguente spostamento nella sezione dei cessati	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2014	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Membri del Senato Accademico e del CDA	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati**	**Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	**Indicazioni per la pubblicazione dei dati**	**Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche**
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Membri del Senato Accademico e del CDA	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Membri del Senato Accademico e del CDA	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Membri del Senato Accademico e del CDA	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico)	Membri del Senato Accademico e del CDA	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare all'unità di processo Servizi di Comunicazione	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Link alla pagina Unifi "CercaChi Database anagrafico del personale e delle strutture - Aree, Processi, Unità di Processo e Uffici" https://www.unifi.it/index.php?module=cercachi&func=elenca&tps=UFF	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Link alla pagina Unifi "Ateneo/Amministrazione/Organigramma" https://www.unifi.it/cmpro-v-p-8133.html	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Link alla pagina Unifi "CercaChi Database anagrafico del personale e delle strutture - Ufficio Dirigenti" https://www.unifi.it/cercachi-str-030001.html	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati**	**Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	**Indicazioni per la pubblicazione dei dati**	**Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche**
Organizzazione	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Servizi Informatici dell'Ateneo Fiorentino	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Link alla pagina Unifi "CercaChi Database anagrafico del personale e delle strutture - Aree, Processi, Unità di Processo e Uffici" https://www.unifi.it/index.php?module=cercachi&func=elenca&tps=UFF	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le aree e le strutture che conferiscono incarichi di collaborazione	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Inserimento dati su applicativo nell'area "Personale / Pubblicazione incarichi" https://www.unifi.it/vp-2907-pubblicazione-incarichi.html	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le aree e le strutture che conferiscono incarichi di collaborazione	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Inserimento dati su applicativo nell'area "Personale / Pubblicazione incarichi" https://www.unifi.it/vp-2907-pubblicazione-incarichi.html	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le aree e le strutture che conferiscono incarichi di collaborazione	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Inserimento dati su applicativo nell'area "Personale / Pubblicazione incarichi" https://www.unifi.it/vp-2907-pubblicazione-incarichi.html	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le aree e le strutture che conferiscono incarichi di collaborazione	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Inserimento dati su applicativo nell'area "Personale / Pubblicazione incarichi" https://www.unifi.it/vp-2907-pubblicazione-incarichi.html	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le aree e le strutture che conferiscono incarichi di collaborazione	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Inserimento dati su applicativo nell'area "Personale / Pubblicazione incarichi" https://www.unifi.it/vp-2907-pubblicazione-incarichi.html	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabili di tutte le aree e le strutture che conferiscono incarichi di collaborazione	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Inserimento dati su applicativo nell'area "Personale / Pubblicazione incarichi" https://www.unifi.it/vp-2907-pubblicazione-incarichi.html	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati**	**Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	**Indicazioni per la pubblicazione dei dati**	**Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche**
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2014	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Pubblicazione sospesa in adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20				
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Pubblicazione sospesa in adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20				
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Pubblicazione sospesa in adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20				
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore Generale	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore Generale	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Direttore Generale	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
				Per ciascun titolare di incarico:					

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati**	**Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	**Indicazioni per la pubblicazione dei dati**	**Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche**
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Persone e Organizzazione	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Direttori di Dipartimento	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2014	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati**	**Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	**Indicazioni per la pubblicazione dei dati**	**Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche**
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Direttori di Dipartimento	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Direttori di Dipartimento	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Pubblicazione sospesa in adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati**	**Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	**Indicazioni per la pubblicazione dei dati**	**Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche**
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Pubblicazione sospesa in adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20				
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Pubblicazione sospesa in adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20				
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigenti e Direttori di Dipartimento	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati**	**Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	**Indicazioni per la pubblicazione dei dati**	**Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche**
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigenti e Direttori di Dipartimento	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigenti e Direttori di Dipartimento	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Direttore Generale	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Non applicabile alle Università				
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Area Persone e Organizzazione	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Direttore generale, Dirigenti e Direttori di Dipartimento	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Servizi Economici e Finanziari	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati**	**Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	**Indicazioni per la pubblicazione dei dati**	**Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche**
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Servizi Economici e Finanziari	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Direttore generale, Dirigenti e Direttori di Dipartimento	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Direttore generale, Dirigenti e Direttori di Dipartimento	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Pubblicazione sospesa in adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20				
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Pubblicazione sospesa in adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20				
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare alla redazione web (webredazione@adm.unifi.it)	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Personale	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di Posizioni organizzative	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Link alla pagina Unifi "CercaChi Database anagrafico del personale e delle strutture - Aree, Processi, Unità di Processo e Uffici" https://www.unifi.it/index.php?module=cercachi&func=elenca&tps=UFF	Titolari di Posizioni organizzative sulla base della periodicità prevista dalla presente tabella
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Link alla pagina Unifi Personale/Trattamento economico "Costo annuale del personale TA" https://www.unifi.it/CMpro-v-p-2866.html	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Persone e Organizzazione	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati**	**Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	**Indicazioni per la pubblicazione dei dati**	**Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche**
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Link alla pagina Unifi Personale/Trattamento economico "Costo mensile del personale TA a tempo determinato" https://www.unifi.it/p2867.html	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Personale	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Persone e Organizzazione	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Persone e Organizzazione	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Link al sito consulentipubblici.gov.it http://www.consulentipubblici.gov.it/ElencoDip.aspx?ANNO=2018&SITO=www.unifi.it	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Personale	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Persone e Organizzazione	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Link alla pagina Unifi Personale/relazioni sindacali "Contratto Collettivo Nazionale Quadro (CCNQ) e di Lavoro (CCNL)" https://www.unifi.it/p9853.html	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Persone e Organizzazione	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Link alla pagina Unifi Personale/relazioni sindacali "Accordi integrativi" https://www.unifi.it/vp-2707-accordi-integrativi.html	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Area Persone e Organizzazione	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Link alla pagina Unifi Personale/relazioni sindacali "Costi contratti integrativi" https://www.unifi.it/cmpro-v-p-9900.html	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità Supporto alla pianificazione, Assicurazione della qualità e Valutazione	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare alla redazione web (webredazione@adm.unifi.it)	Responsabile a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità Supporto alla pianificazione, Assicurazione della qualità e Valutazione	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare alla redazione web (webredazione@adm.unifi.it)	Responsabile a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Personale	OIV	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità Supporto alla pianificazione, Assicurazione della qualità e Valutazione	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare alla redazione web (webredazione@adm.unifi.it)	Responsabile a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle Aree e delle Strutture competenti per materia	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Link alla pagina della sezione Personale sui concorsi https://www.unifi.it/cmpro-v-p-2377.html	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati**	**Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	**Indicazioni per la pubblicazione dei dati**	**Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche**
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore Generale	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare alla redazione web (webredazione@adm.unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare alla redazione web (webredazione@adm.unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Performance	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2014	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare alla redazione web (webredazione@adm.unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2014	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tipologia non presente in Ateneo			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tipologia non presente in Ateneo			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati**	**Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	**Indicazioni per la pubblicazione dei dati**	**Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche**
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tipologia non presente in Ateneo			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tipologia non presente in Ateneo			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2016	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tipologia non presente in Ateneo			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2017	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tipologia non presente in Ateneo			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2018	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tipologia non presente in Ateneo			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2019	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tipologia non presente in Ateneo			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Tipologia non presente in Ateneo			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Tipologia non presente in Ateneo			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tipologia non presente in Ateneo			
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati**	**Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	**Indicazioni per la pubblicazione dei dati**	**Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche**
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati**	**Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	**Indicazioni per la pubblicazione dei dati**	**Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche**
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati**	**Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	**Indicazioni per la pubblicazione dei dati**	**Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche**
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l'ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Enti controllati	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:** 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati**	**Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	**Indicazioni per la pubblicazione dei dati**	**Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche**
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati**	**Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	**Indicazioni per la pubblicazione dei dati**	**Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche**
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per i procedimenti ad istanza di parte:** 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Link a pagina Unifi URP | Ufficio Relazioni con il Pubblico https://www.unifi.it/cmpro-v-p-3259.html	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Link alla sotto-sezione di Amministrazione Trasparente "Bandi di gara e contratti" https://www.unifi.it/cmpro-v-p-9678.html	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
				Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Link alla pagina Unifi Ateneo/organi "Determinazioni e verbali del CdA e del SA" https://www.unifi.it/cmpro-v-p-9872.html	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti");	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Link alla sotto-sezione di Amministrazione Trasparente "Bandi di gara e contratti" https://www.unifi.it/cmpro-v-p-9678.html	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
				Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Bandi di gara e contratti	**ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" ai sensi della Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023, Allegato 1. Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti**								
	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Dirigente Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare alla redazione web (webredazione@adm.unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Dirigente Area Programmazione e sviluppo grandi opere	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare alla redazione web (webredazione@adm.unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati**	**Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	**Indicazioni per la pubblicazione dei dati**	**Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche**
Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 *Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo* (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Dirigenti Area Programmazione e sviluppo grandi opere, dirigente Area Gestione e Adeguamento Patrimonio Immobiliare, dirigente Area Servizi Economali, Patrimoniali e Logistici	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare alla redazione web (webredazione@adm.unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare alla redazione web (webredazione@adm.unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Non applicabile			
Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Dirigente Area Servizi Economici e Finanziari	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare alla redazione web (webredazione@adm.unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Bandi di gara e contratti	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI								
	Fase PUBBLICAZIONE	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Dirigente Area Programmazione e sviluppo grandi opere	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare alla redazione web (webredazione@adm.unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Bandi di gara e contratti	Fase PUBBLICAZIONE	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Dirigenti/Direttori responsabili delle Aree e delle Strutture competenti per materia	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare alla redazione web (webredazione@adm.unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati**	**Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	**Indicazioni per la pubblicazione dei dati**	**Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche**
Bandi di gara e contratti	Fase AFFIDAMENTO	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Dirigenti/Direttori responsabili delle Aree e delle Strutture competenti per materia	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare alla redazione web (webredazione@adm.unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Bandi di gara e contratti	Fase AFFIDAMENTO	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offert	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Dirigente Area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare alla redazione web (webredazione@adm.unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Bandi di gara e contratti	Fase AFFIDAMENTO	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Non applicabile			
Bandi di gara e contratti	Fase ESECUTIVA	Art. 215 e ss. *e* All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Dirigente Area Programmazione e sviluppo grandi opere	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare alla redazione web (webredazione@adm.unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che elabora i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati**	**Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	**Indicazioni per la pubblicazione dei dati**	**Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche**
Bandi di gara e contratti	Fase ESECUTIVA	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Dirigente Area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare alla redazione web (webredazione@adm.unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Bandi di gara e contratti	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Dirigenti Area Servizi economali, patrimonialei e logistici, Area Programmazione, sviluppo e grandi opere, Area Gestione e adeguamento patrimonio immobiliare	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare alla redazione web (webredazione@adm.unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Bandi di gara e contratti	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Dirigente Area Programmazione e sviluppo grandi opere, dirigente Area Gestione e Adeguamento Patrimonio Immobiliare, dirigente Area Servizi Economali, Patrimoniali e Logistici, Centro per la Protezione Civile dell'Università degli Studi di Firenze	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare alla redazione web (webredazione@adm.unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Bandi di gara e contratti	**Finanza di progetto**	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Dirigente Area Programmazione e sviluppo grandi opere	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare alla redazione web (webredazione@adm.unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza	Link alla pagina Unifi Personale/Benefici economici "Benefici economici, facilitazioni e convenzioni per il personale https://www.unifi.it/vp-9886-benefici-economici.html	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati**	**Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	**Indicazioni per la pubblicazione dei dati**	**Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche**
sussidi, vantaggi economici		33/2013		vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	33/2013)	Aree/Dipartimenti competente per materia	missione e comunicazione	Link alla pagina Unifi Studenti/Borse e incentivi "Incentivi e borse" https://www.unifi.it/vp-7371-borse-e-incentivi.html	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati**	**Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	**Indicazioni per la pubblicazione dei dati**	**Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche**
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati**	**Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	**Indicazioni per la pubblicazione dei dati**	**Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche**
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Link alla pagina Unifi Ateneo/Bilanci https://www.unifi.it/vp-2321-bilanci.html	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati**	**Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	**Indicazioni per la pubblicazione dei dati**	**Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche**
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Link alla pagina Unifi Ateneo/Bilanci https://www.unifi.it/vp-2321-bilanci.html	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Gestione e adeguamento patrimonio immobiliare	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Gestione e adeguamento patrimonio immobiliare	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile Unità Supporto alla pianificazione, Assicurazione della qualità e Valutazione	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Unità Supporto alla pianificazione, Assicurazione della qualità e Valutazione	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2015	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Unità Supporto alla pianificazione, Assicurazione della qualità e Valutazione	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità Supporto alla pianificazione, Assicurazione della qualità e Valutazione	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Collegio revisore dei conti	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati**	**Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	**Indicazioni per la pubblicazione dei dati**	**Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche**
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle strutture	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree /Dipartimenti competente per materia	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Dirigente Area Affari Generali e Legali	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Servizi erogati	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabile Unità Supporto alla pianificazione, Assicurazione della qualità e Valutazione	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati**	**Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	**Indicazioni per la pubblicazione dei dati**	**Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche**
Pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Pagamenti	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi economici e finanziari	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Programmazione e sviluppo grandi opere	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Link alla sottosezione Bandi di gara e contratti "Atti di programmazione delle opere pubbliche" https://www.unifi.it/p9930.html	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Programmazione e sviluppo grandi opere	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Programmazione e sviluppo grandi opere	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Non applicabile alle Università				
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Non applicabile alle Università				
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Non applicabile alle Università				
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Non applicabile alle Università				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati**	**Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	**Indicazioni per la pubblicazione dei dati**	**Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche**
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Non applicabile alle Università				
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2016	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Non applicabile alle Università				
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2017	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Non applicabile alle Università				
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2018	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Non applicabile alle Università				
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2019	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Non applicabile alle Università				
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2020	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Non applicabile alle Università				
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati**	**Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	**Indicazioni per la pubblicazione dei dati**	**Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche**
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a Unità di Processo Servizi di comunicazione	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	RPCT sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Altri contenuti	**Accesso civico**	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Dirigenti/Direttori responsabili delle varie strutture destinatarie di richieste di accesso	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Inserimento dati su applicativo nella sezione Amministrzione Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico https://www.unifi.it/p11056.html	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente dell' Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi informativi ed Informatici	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Link a Repertorio nazionale dei dati territoriali	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente dell' Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi informativi ed Informatici	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Link a Regolamento per l'utilizzo dei servizi di comunicazione https://www.unifi.it/bu/9_2004/dr_657_04_2.html	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente dell' Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi informativi ed Informatici	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Link a home page unifi / accessibilità https://www.unifi.it/vp-10048-accessibilita.html	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati**	**Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	**Indicazioni per la pubblicazione dei dati**	**Soggetto responsabile del monitoraggio e tempistiche**
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Dirigenti/Direttori responsabili delle varie Aree/Dipartimenti competente per materia	Dirigente area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione	Dati da inviare a staff RPCT (trasparenza@unifi.it)	Dirigente a capo della struttura organizzativa che trasmette i dati sulla base della periodicità di aggiornamento prevista dalla presente tabella

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE
Da un secolo, oltre.

RESPONSABILE
PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE

Piano Triennale per la Transizione Digitale 2025-2027 di *Università degli Studi di Firenze*

Riferimento al Piano Triennale per l'informatica ed.2024-2026

Aggiornamento 2025 pubblicato da AGID

Firenze, gennaio 2025

Responsabile
per la Transizione al Digitale

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

SOMMARIO

INTRODUZIONE 5

Cos'è il Piano Triennale 5

Finalità del Piano triennale 8

Strategia 10

Modello strategico 11

Principi guida 13

Percorso di elaborazione del Piano triennale 16

Articolazione del Piano e guida alla lettura 18

PARTE PRIMA - Componenti strategiche per la trasformazione digitale 20

Capitolo 1 - Organizzazione e gestione del cambiamento 21

Il ruolo del Responsabile e dell'Ufficio per la transizione al digitale 21

Contesto normativo e strategico 21

Obiettivo 1.1 - Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA 21

Competenze digitali per il Paese e per la PA 22

Contesto normativo e strategico 22

Obiettivo 1.2 - Diffusione competenze digitali nel Paese e nella PA 22

Monitoraggio 24

Contesto normativo e strategico 24

Strumenti per l'attuazione del Piano 25

Risorse e fonti di finanziamento 25

Capitolo 2 - Il procurement per la trasformazione digitale 26

Contesto normativo e strategico 26

Obiettivo 2.1 - Rafforzare l'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale 27

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

PARTE SECONDA - Componenti tecnologiche 28

Capitolo 3 - Servizi..... 29

E-Service in interoperabilità tramite PDND 29

Contesto normativo e strategico..... 29

Obiettivo 3.1 - Migliorare la capacità di erogare e-service 30

Progettazione dei servizi: accessibilità e design 31

Contesto normativo e strategico..... 31

Obiettivo 3.2 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali 32

Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici 34

Contesto normativo..... 34

Obiettivo 3.3 - Consolidare l'applicazione delle Linee guida per la formazione, gestione e conservazione documentale..... 35

Single Digital Gateway..... 37

Contesto normativo e strategico..... 37

Obiettivo 3.4 - SDG (Single Digital Gateway) - Monitorare e migliorare la qualità e l'accesso ai servizi digitali offerti dallo Sportello per l'Italia 37

Strumenti per l'attuazione del Piano 38

Risorse e fonti di finanziamento 41

Capitolo 4 - Piattaforme..... 42

Piattaforme nazionali che erogano servizi a cittadini/imprese o ad altre PA.... 42

Contesto normativo e strategico..... 42

Obiettivo 4.1 - Migliorare i servizi erogati da piattaforme nazionali a cittadini/imprese o ad altre PA 47

Piattaforme che attestano attributi 49

Contesto normativo e strategico..... 49

Obiettivo 4.2 - Ottenere la piena interoperabilità tra le piattaforme 51

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Basi dati interesse nazionale 52
Contesto normativo e strategico 52
Obiettivo 4.3 - Migliorare la sicurezza, accessibilità e l'interoperabilità delle basi dati di interesse nazionale 52
Strumenti per l'attuazione del Piano 53
Risorse e fonti di finanziamento 54
Capitolo 5 - Dati e Intelligenza Artificiale 56
Open data e data governance 56
Contesto normativo e strategico 56
Obiettivo 5.1 - Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese 58
Obiettivo 5.2 - Aumentare la qualità dei dati e dei metadati 59
Obiettivo 5.3 - Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati ... 60
Intelligenza artificiale per la Pubblica Amministrazione 61
Contesto normativo e strategico 61
Obiettivo 5.4 - Aumento della consapevolezza della Pubblica Amministrazione nell'adozione delle tecnologie di intelligenza artificiale 61
Obiettivo 5.5 - Dati per l'intelligenza artificiale 62
Strumenti per l'attuazione del Piano 62
Risorse e fonti di finanziamento 63
Capitolo 6 - Infrastrutture 64
Infrastrutture digitali e Cloud 64
Contesto normativo e strategico 64
Il sistema pubblico di connettività 66
Contesto normativo e strategico 66

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Strumenti per l'attuazione del Piano 66

Risorse e fonti di finanziamento 67

Capitolo 7 - Sicurezza informatica 68

Sicurezza informatica 68

Contesto normativo e strategico 68

Obiettivo 7.1 - Adottare una governance della cybersicurezza diffusa nella PA 70

Obiettivo 7.2 - Gestire i processi di approvvigionamento IT coerentemente con i requisiti di sicurezza definiti 72

Obiettivo 7.3 - Gestione e mitigazione del rischio cyber 73

Obiettivo 7.4 - Potenziare le modalità di prevenzione e gestione degli incidenti informatici 75

Obiettivo 7.5 - Implementare attività strutturate di sensibilizzazione cyber del personale 77

Obiettivo 7.6 - Contrastare il rischio cyber attraverso attività di supporto proattivo alla PA 78

Strumenti per l'attuazione del Piano 79

Risorse e fonti di finanziamento 79

Appendice – Glossario 81

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

INTRODUZIONE

Cos'è il Piano Triennale

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica amministrazione nasce come un documento di indirizzo strategico emanato dall' AgID (Agenzia per l'Italia Digitale) che nasce per guidare operativamente la trasformazione digitale del Paese e diventa riferimento per le amministrazioni pubbliche nello sviluppo dei propri sistemi informativi. Inoltre, il Piano fornisce strumenti di monitoraggio del livello di crescita della digitalizzazione nazionale.

A partire dal 2025 l'Ateneo ha deciso di integrare il Piano Triennale per l'Informatica (P3I) con il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) in una logica di maggiore coordinamento e coerenza nella definizione delle proprie strategie.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) dell'Università degli Studi di Firenze, disposto ai sensi dell'art. 6 del DL 80/2021, raccoglie in un unico documento la programmazione riferita a diversi ambiti di attività dell'Ateneo.
Nel documento sono descritte la struttura dell'Amministrazione, il contesto normativo ed organizzativo generale, politiche di innovazione tecnologica e sviluppo della digitalizzazione.
Si rimanda pertanto ad una lettura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 dell'Università di Firenze per approfondire i seguenti aspetti richiesti alle PA dall'AgID nel contesto del Piano Triennale, esplicitati nel modello standard redazionale formalmente adottato (denominato negli anni scorsi "Format PT"):

- scheda anagrafica con una sintesi delle principali informazioni utili ad inquadrare l'Ateneo;
- presentazione della strategia integrata dell'Ateneo per promuovere il valore pubblico, gli obiettivi strategici, di performance organizzativa e di contrasto alla mala amministrazione;

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

- modello dell'Ateneo rispetto all'organizzazione e del capitale umano, piani di copertura dei fabbisogni di personale e azioni di sviluppo della cultura organizzativa e delle competenze;
- gli strumenti e le modalità di monitoraggio dei risultati e delle attività, in coerenza con quanto previsto dal vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance e, in attesa indicazioni nazionali da parte dell' AgID e dall'Osservatorio sulla trasformazione digitale, in base alle metriche utilizzate dal RTD per le attività di propria competenza.
- politiche per l'innovazione tecnologica e sviluppo della digitalizzazione, in linea con gli obiettivi dell'agenda digitale italiana ed europea.

Nel PIAO 2025-2027 dell'Ateneo, al capitolo 3 riguardante l'organizzazione e il capitale umano, ed in particolare alla sezione "3.3 Innovazione tecnologica e sviluppo della digitalizzazione", sono descritte le informazioni generali e specifiche relative agli ambiti descritti nei diversi capitoli del Piano Triennale per la transizione digitale dell'Università di Firenze:

PARTE PRIMA - Componenti strategiche per la trasformazione digitale

- Capitolo 1 - Organizzazione e gestione del cambiamento: l'ecosistema digitale amministrativo, il ruolo del Responsabile e dell'Ufficio per la transizione al digitale, le competenze digitali per il Paese e per la PA, il monitoraggio;
- Capitolo 2: Il procurement per la trasformazione digitale, le gare strategiche per la trasformazione digitale.

PARTE SECONDA - Componenti tecnologiche

- Capitolo 3 - Servizi: E-Service in interoperabilità tramite PDND, progettazione dei servizi, accessibilità e design, formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, single Digital Gateway;
- Capitolo 4 - Piattaforme: piattaforme nazionali che erogano servizi a cittadini/imprese o ad altre PA, piattaforme che attestano attributi, basi dati interesse nazionale;

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

- Capitolo 5 - Dati e Intelligenza Artificiale: Open data e data governance, intelligenza artificiale per la Pubblica Amministrazione;
- Capitolo 6 - Infrastrutture: Infrastrutture digitali e Cloud, Il sistema pubblico di connettività;
- Capitolo 7: Sicurezza informatica.

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica amministrazione 2024-2026 si inserisce in un contesto di riferimento più ampio definito dal programma strategico "Decennio Digitale 2030", istituito dalla Decisione (UE) 2022/2481 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022, i cui obiettivi sono articolati in quattro dimensioni: competenze digitali, servizi pubblici digitali, digitalizzazione delle imprese e infrastrutture digitali sicure e sostenibili.

Il Piano Triennale per la Transizione Digitale dell'Università degli Studi di Firenze è una declinazione del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione emanato dall' AGID.
Ad ogni aggiornamento del Piano Triennale a livello nazionale, l'Ateneo recepisce le linee di azione, gli obiettivi ed i risultati attesi e adotta lo schema formale di redazione e di monitoraggio.
Il presente Piano Triennale per la transizione digitale 2025-2027 fa riferimento al Piano Triennale per l'informatica nella PA 2024-2026 - Aggiornamento 2025 pubblicato dall' AgId il 23 gennaio 2025.

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Finalità del Piano triennale

Gli scopi del Piano Triennale sono definiti principalmente nelle seguenti norme:

Art. 12, commi 1-3 Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, "Codice dell'Amministrazione Digitale" (CAD):

1. "Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al presente Codice in conformità agli obiettivi indicati nel Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 14-bis, comma 2, lett. b)
2. Le pubbliche amministrazioni utilizzano, nei rapporti interni, in quelli con altre amministrazioni e con i privati, le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, garantendo l'interoperabilità dei sistemi e l'integrazione dei processi di servizio fra le diverse amministrazioni nel rispetto delle Linee guida.
3. Le pubbliche amministrazioni operano per assicurare l'uniformità e la graduale integrazione delle modalità di interazione degli utenti con i servizi informatici (..) da esse erogati, qualunque sia il canale di erogazione, nel rispetto dell'autonomia e della specificità di ciascun erogatore di servizi".

Art. 14-bis, comma 2, lett a) e b) CAD -Agenzia per l'Italia digitale:

"2. AGID svolge le funzioni di:

1. emanazione di Linee guida contenenti regole, standard e guide tecniche, nonché di indirizzo, vigilanza e controllo sull'attuazione e sul rispetto delle norme di cui al presente Codice, anche attraverso l'adozione di atti amministrativi generali, in materia di agenda digitale, digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, sicurezza informatica, interoperabilità e

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

cooperazione applicativa tra sistemi informatici pubblici e quelli dell'Unione europea;

2. programmazione e coordinamento delle attività delle amministrazioni per l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, mediante la redazione e la successiva verifica dell'attuazione del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione contenente la fissazione degli obiettivi e l'individuazione dei principali interventi di sviluppo e gestione dei sistemi informativi delle amministrazioni pubbliche. Il predetto Piano è elaborato dall'AGID, anche sulla base dei dati e delle informazioni acquisiti dai soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, ed è approvato dal Presidente del Consiglio dei ministri o dal Ministro delegato entro il 30 settembre di ogni anno".

Art. 1, commi 512-514 Legge 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di stabilità 2016):

- Comma 512. "Al fine di garantire l'ottimizzazione e la razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, le amministrazioni pubbliche e le società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, provvedono ai propri approvvigionamenti esclusivamente tramite Consip S.p.A. o i soggetti aggregatori, ivi comprese le centrali di committenza regionali, per i beni e i servizi disponibili presso gli stessi soggetti. (..)".
- Comma 513. "L'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) predispone il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione che è approvato dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato. Il Piano contiene, per ciascuna amministrazione o categoria di amministrazioni, l'elenco dei beni e servizi informatici e di connettività e dei relativi costi, suddivisi in spese da sostenere per innovazione e spese per la gestione

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

corrente, individuando altresì i beni e servizi la cui acquisizione riveste particolare rilevanza strategica".

- Comma 514. "Ai fini di cui al comma 512, Consip S.p.A. o il soggetto aggregatore interessato, sentita l'AGID per l'acquisizione dei beni e servizi strategici indicati nel Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione di cui al comma 513, programma gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, in coerenza con la domanda aggregata di cui al predetto Piano. (..) Consip S.p.A. e gli altri soggetti aggregatori promuovono l'aggregazione della domanda funzionale all'utilizzo degli strumenti messi a disposizione delle pubbliche amministrazioni su base nazionale, regionale o comune a più amministrazioni".

Strategia

- Fornire strumenti alla Pubblica Amministrazione per erogare servizi esclusivamente in modalità digitale, rendendo più efficaci e veloci i processi di interazione con cittadini, imprese e altre pubbliche amministrazioni. L'interazione implica un reciproco scambio di informazioni o azioni tra le parti coinvolte, con l'obiettivo di raggiungere un determinato risultato;
- Favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese;
- Promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale;
- Contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Modello strategico

Il modello strategico del Piano triennale 2024-2026[1] definisce un'architettura organizzativa e tecnologica che ha l'obiettivo di supportare la collaborazione tra i livelli istituzionali, nel rispetto dell'autonomia degli stessi enti, come previsto anche dall'art. 14 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (CAD) sui rapporti tra Stato, Regioni e autonomie locali. In una logica di miglioramento continuo, il modello strategico del Piano triennale 2024-2026 propone una architettura organizzativa e tecnologica che ha l'obiettivo di fornire una visione complessiva della Pubblica Amministrazione digitale che parte dal «sistema informativo» del singolo ente per arrivare a definire le relazioni con i servizi, le piattaforme e le infrastrutture nazionali erogate a livello centrale.

Il modello strategico del Piano triennale 2024-26 classifica le sfide organizzative e tecnologiche che le amministrazioni devono affrontare in tre macroaree:

- processi;
- applicazioni;
- tecnologie.

Tale modello ha l'obiettivo di indirizzare le sfide legate sia al funzionamento del sistema informativo di un singolo organismo pubblico, sia al funzionamento del sistema informativo pubblico complessivo dell'intero Paese, nell'ottica del principio cloud-first e di una architettura policentrica e federata.

[1] https://docs.italia.it/italia/piano-triennale-ict/pianotriennale-ict-doc/it/2024-2026/introduzione/modello-strategico.html#modello-strategico-pt-24-26

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

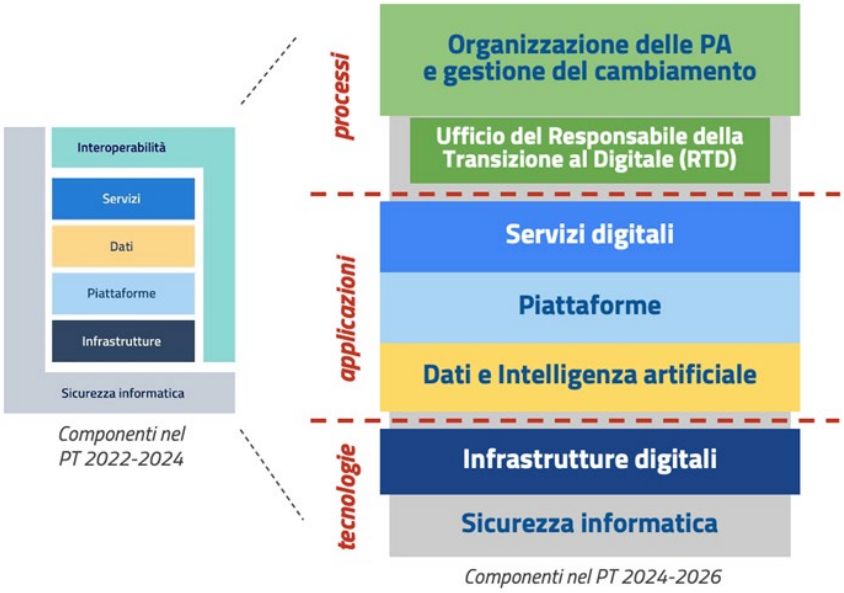


Fig. 1 Modello strategico del Piano triennale 2024-26

Per ogni livello dell'architettura è necessario tracciare, a partire dal Piano triennale, strumenti, regole tecniche e traiettorie evolutive pluriennali, che permettano una pianificazione degli investimenti su un piano istituzionale multilivello, a valere su molteplici fonti di finanziamento.

In questo contesto assume fondamentale rilevanza il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del Decreto-legge 80/2021 al fine di «assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi (…)».
Il PIAO implementa quella che il CAD definisce all'art.15 come una «riorganizzazione strutturale e gestionale», per sfruttare le opportunità offerte dal digitale.

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Principi guida

I principi guida emergono dal quadro normativo e sono da tenere presenti ad ogni livello decisionale e in ogni fase di implementazione, naturalmente declinandoli nello specifico della missione istituzionale di ogni ente pubblico.

I principi guida del Piano Triennale 2024-2026 sono riassunti nella tabella seguente, con i relativi riferimenti normativi:

PRINCIPI GUIDA	DEFINIZIONI	RIFERIMENTI NORMATIVI
1. digitale e mobile come prima opzione (digital & mobile first)	Le pubbliche amministrazioni devono erogare i propri servizi pubblici in digitale e fruibili su dispositivi mobili, considerando alternative solo in via residuale e motivata, attraverso la «riorganizzazione strutturale e gestionale» dell'ente ed anche con una «costante semplificazione e reingegnerizzazione dei processi»	Art.3-bis Legge 241/1990 Art.1 c.1 lett. a) D.Lgs. 165/2001 Art.15 CAD Art.1 c.1 lett. b) Legge 124/2015 Art.6 c.1 DL 80/2021
2. cloud come prima opzione (cloud first)	le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano il paradigma cloud e utilizzano esclusivamente infrastrutture digitali adeguate e servizi cloud qualificati secondo i criteri fissati da ACN e nel quadro del SPC	Art.33-septies DL 179/2012, conv in L 221/2012 Art. 73 CAD
3. interoperabile by design e by default (API-first)	i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e attraverso processi digitali collettivi, esponendo opportuni e-Service, a prescindere dai canali di erogazione del servizio che sono individuati logicamente e cronologicamente dopo la progettazione dell'interfaccia API;	Art.43 c.2 dPR 445/2000 Art.2 c.1 lett.c) D.Lgs 165/2001 Art.50 c 2, art.50-ter e art.64-bis c.1-bis CAD
4. accesso esclusivo mediante identità digitale (digital identity only)	le pubbliche amministrazioni devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa	Art.64 CAD Art. 24, c.4, DL 76/2020, conv in L 120/2020 Regolamento UE 2014/910 «eIDAS»

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

5. servizi inclusivi, accessibili e centrati sull'utente (user-centric)	le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo	Legge 4/2004 Art.2 c.1, art.7 e art.53 CAD Art.8 c.1 lettera c) e lett.e), ed art.14 c.4-bis D.Lgs 150/2009
6. dati pubblici un bene comune (open data by design e by default)	il patrimonio informativo della Pubblica Amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile	Art.50 c.1 e c,2-bis, art.50-quater e art.52 c.2 CAD D.Lgs 36/2006 Art.24-quater c.2 DL90/2014
7. concepito per la sicurezza e la protezione dei dati personali (data protection by design e by default)	i servizi pubblici devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali	Regolamento UE 2016/679 «GDPR» D.Lgs 65/2018 di attuazione della cd Direttiva«NIS» DL 105/2019, conv in L 133/2019 «PNSC»DL 82/2021, conv in L 109/2021 «ACN»
8. once only e concepito come transfrontaliero	le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite, devono dare accesso ai loro fascicoli digitali e devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici rilevanti	Art.43, art.59, art.64 e art.72 DPR 445/2000 Art.15 c.3, art.41, art.50 c.2 e c.2-ter, e art.60 CAD Regolamento UE 2018/1724 «SDG» Com.EU (2017) 134 «EIF»
9. apertura come prima opzione (openness)	le pubbliche amministrazioni devono tenere conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in nei propri servizi, prediligere l'utilizzo di software con codice aperto o di e-service e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente, nonché promuovere l'amministrazione aperta e la condivisione di buone pratiche sia amministrative che tecnologiche	Art.9, art.17 c.1 ed art.68-69 CAD Art.1 c.1 D.Lgs 33/2013 Art.30 D.Lgs 36/2023

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

10. sostenibilità digitale	le pubbliche amministrazioni devono considerare l'intero ciclo di vita dei propri servizi e la relativa sostenibilità economica, territoriale, ambientale e sociale, anche ricorrendo a forme di aggregazione.	Art.15 c.2-bis CAD Art.21 D.lgs. 36/2023 Regolamento UE 2020/852 «principio DNSH»
11. sussidiarietà, proporzionalità e appropriatezza della digitalizzazione	I processi di digitalizzazione dell'azione amministrativa coordinati e condivisi sono portati avanti secondo i principi di sussidiarietà, proporzionalità e appropriatezza della digitalizzazione, ovvero lo Stato deve intraprendere iniziative di digitalizzazione solo se sono più efficaci di quelle a livello regionale e locale, e in base alle esigenze espresse dalle amministrazioni stesse, limitandosi negli altri casi a quanto necessario per il coordinamento informatico dei dati, e al tempo stesso le singole amministrazioni devono garantire l'appropriatezza delle iniziative di digitalizzazione portate avanti autonomamente, cioè in forma non condivisa con altri enti al livello territoriale ottimale rispetto alle esigenze preminenti dell'azione amministrativa e degli utenti dei servizi pubblici.	Art.5, 117 e 118 Costituzione Art.14 CAD

Tabella 1 - Principi guida del Piano triennale

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Percorso di elaborazione del Piano triennale

Per l'elaborazione del Piano Triennale per la Transizione Digitale dell'Università di Firenze sono state seguite le indicazioni operative e note per la redazione che AgID ha diffuso nella "Guida per la redazione del Piano Triennale per l'Informatica nella pubblica amministrazione".

Il percorso di redazione ha percorso le tappe indicate:

1. **Analisi, SAL attività PT/altri documenti di pianificazione precedenti:** monitoraggio e aggiornamento dello stato attuale del lavoro della precedente pianificazione riportato anche nella relazione annuale del 2024 redatta dal Responsabile per la Transizione al Digitale dell'Università di Firenze;
2. **Definizione della gestione operativa per la redazione del PT:** recepimento delle indicazioni degli organi di vertice; individuazione principali attori interni ed esterni coinvolti; definizione modalità operative, strumenti di stesura ed organizzazione contenuti; organizzazione del gruppo di redazione;
3. **Prima stesura del PT:** analisi SAL; raccolta esigenze delle strutture interne; elaborazione dei contenuti;
4. **Condivisione e allineamento con gli organi di vertice:** condivisione ed acquisizione feedback; definizione degli aspetti di comunicazione;
5. **Stesura finale PT:** revisione finale dei contenuti, elaborazione veste grafica per la pubblicazione;
6. **Approvazione PT:** attuazione dell'iter di approvazione formale dal Consiglio di Amministrazione dell'Università di Firenze;
7. **Pubblicazione PT sul sito web istituzionale:** pubblicazione sulla Intranet istituzionale e avvio delle attività di comunicazione.

Nel secondo semestre del 2024 AgID non ha rilasciato ulteriori aggiornamenti del Piano Triennale 2024-2026, pertanto il Piano Triennale per la Transizione Digitale

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

2025-2027 dell'Università di Firenze segue lo schema formale dell'anno precedente.

Il RTD, dopo aver rendicontato gli obiettivi del ciclo di programmazione precedente nella propria relazione annuale del 2024, ha programmato su questo Piano Triennale il completamento degli obiettivi del 2024 ancora in corso e predisposto i nuovi obiettivi per il triennio successivo 2025-2027. L'approccio utilizzato è in ottica PDCA (Plan–Do–Check–Act) e conforme al sistema integrato di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo.

Nota del 24.01.2025

Il 23.01.2025 AGID ha pubblicato l'aggiornamento 2025 del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024 – 2026 precisando che "*sostanzialmente mantiene gli stessi obiettivi e gli stessi target da raggiungere. Solo alcuni di essi, infatti, sono stati rimodulati per adeguarli ad interventi riguardanti la normativa o nuove regole sopraggiunte.*"
Avendo già predisposto il Piano in base alla versione precedente, l'Ufficio del Responsabile per la transizione digitale ha effettuato una prima valutazione dell'aggiornamento provvedendo ad integrare nel Piano di Ateneo alcuni punti considerati rilevanti, gli altri saranno comunque valutati durante l'esecuzione e nel monitoraggio.

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Articolazione del Piano e guida alla lettura

La struttura del Piano Triennale per la Transizione Digitale 2025-2027 dell'Università di Firenze ricalca quella del Piano Triennale emanato dall'AgID, è suddivisa in due parti principali:

- **Parte prima - Componenti strategiche per la trasformazione digitale:** i capitoli descrivono gli obiettivi ed i risultati attesi basati sulle leve strategiche su cui investire per accelerare il processo di trasformazione digitale delle PA, focalizzando l'attenzione su un approccio innovativo che affronti, in maniera sistematica, tutti gli aspetti legati a organizzazione, processi, regole, dati e tecnologie.
- **Parte seconda - Componenti tecnologiche:** Servizi, Piattaforme, Dati e intelligenza artificiale, Infrastrutture, Sicurezza. Il tema dell'interoperabilità è trasversale a tutti i capitoli ed è evidenziato in particolare nel capitolo dedicato ai Servizi. Il capitolo "Dati" è integrato da una sezione dedicata all'intelligenza artificiale.

In appendice, per meglio comprendere la terminologia utilizzata nel Piano, si fornisce un "Glossario".

La struttura del Piano triennale 2025-2027 è stata semplificata rispetto all'edizione precedente, costituisce un documento allegato al PIAO in cui, all'interno dei capitoli, sono esplicitati:

- **Contesto normativo e strategico:** elenca i riferimenti a cui le amministrazioni devono attenersi, riferimenti ad attività progettuali finanziate, compresi gli specifici investimenti del PNRR;
- **Obiettivi e Risultati attesi:** descrivono i macro-obiettivi del Piano sul tema specifico e, per ciascun obiettivo individuano i risultati attesi (RA) e relativi target annuali, ove presenti, per il triennio 2025-2027;

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Al fine di fornire informazioni e riferimenti operativi di supporto sono stati inseriti due ulteriori paragrafi alla fine di ciascun capitolo:

- **Strumenti per l'attuazione del Piano:** sono elencati gli strumenti collegati ai contenuti del capitolo specifico (piattaforme web, tools, linee guida, documentazione di riferimento).
- **Risorse e fonti di finanziamento:** eventuali riferimenti alle risorse e fonti di finanziamento disponibili per supportare gli interventi da parte delle amministrazioni (gare strategiche ICT, avvisi e bandi pubblici, misure PNRR di interesse).

Per rendere più leggibile il documento, ogni unità minima codificata comprende le seguenti componenti:

- **Codice:** il codice della linea d'azione (es: CAP1.PA.01). È un dato definito dall'AGID;
- **Oggetto:** la descrizione dell'azione da compiere o della richiesta specifica indicata dall'AGID;
- **Attività Operative:** campo descrittivo che indica come l'ente ha raggiunto, sta raggiungendo o raggiungerà l'obiettivo.
- **Tempistiche di realizzazione e deadline:** Contiene la programmazione dell'ente rispetto alla linea d'azione specificata.
- **Strutture responsabili:** eventuali strutture interne o esterne coinvolte nel completamento della linea d'azione.

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

PARTE PRIMA - Componenti strategiche per la trasformazione digitale

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Capitolo 1 - Organizzazione e gestione del cambiamento

Il ruolo del Responsabile e dell'Ufficio per la transizione al digitale

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" (in breve CAD) art. 17.
- Circolare n. 3 del 1° ottobre 2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione sul Responsabile per la transizione al digitale.

Obiettivo 1.1 - Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA

RA1.1.2

- **Le PA partecipanti alle iniziative laboratoriali e che hanno adottato modelli organizzativi/operativi per l'Ufficio per la transizione al digitale condividono le esperienze, gli strumenti sviluppati e i processi implementati - CAP1.PA.04**
  Attività Operative: l'ufficio del Responsabile per la Transizione Digitale dell'Università di Firenze parteciperà attivamente alle iniziative laboratoriali avviate il 16 maggio del 2024 e proseguirà come da programma stabilito da AgId.
  Tempistiche di realizzazione e deadline: 31/12/2025
  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale

- **Le PA partecipanti alle iniziative laboratoriali sperimentano i modelli proposti e forniscono ad AGID il feedback sui nuovi modelli organizzativi/operativi dell'UTD adottati - CAP1.PA.06**
  Attività Operative: l'ufficio del Responsabile per la Transizione Digitale dell'Università di Firenze continuerà a seguire, sperimentare i modelli e a fornire feedback anche nel corso del 2025.
  Tempistiche di realizzazione e deadline: 31/12/2025
  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Competenze digitali per il Paese e per la PA

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi europei:

- Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2018 relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente (GU 2018/C 189/01)
- Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM (2020) 67 final del 19 febbraio 2020 - Plasmare il futuro digitale dell'Europa
- Decisione (EU) 2022/2481 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022 che istituisce il programma strategico per il Decennio Digitale 2030
- Decisione del Parlamento Europeo e del Consiglio relativa a un Anno Europeo delle Competenze 2023 COM (2022) 526 final 2022/0326

Riferimenti normativi italiani:

- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"

Obiettivo 1.2 - Diffusione competenze digitali nel Paese e nella PA

- **Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle iniziative pilota, alle iniziative di sensibilizzazione e a quelle di formazione di base e specialistica per il proprio personale, come previsto dal Piano triennale e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali - CAP1.PA.07**
  Attività Operative: L'Ateneo attiverà, come da piano della formazione di Ateneo, delle iniziative formative dedicate al miglioramento e aggiornamento continuo delle competenze digitali del personale. Inoltre, parteciperà a eventuali iniziative nazionali.

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Tempistiche di realizzazione e deadline:31/12/2025
Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, Direzione Generale, Area Persone e organizzazione/UP Formazione, SIAF/UP Digital learning e formazione informatica

- **Le PA aderiscono all'iniziativa «Syllabus per la formazione digitale» e promuovono la partecipazione alle iniziative formative sulle competenze di base da parte dei dipendenti pubblici, concorrendo al conseguimento dei target del PNRR in tema di sviluppo del capitale umano della PA e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali - CAP1.PA.08**
  Attività Operative: L'Ateneo aderisce all'iniziativa «Syllabus per la formazione digitale» e promuove la partecipazione alle iniziative formative sulle competenze digitali di base da parte dei propri dipendenti, concorrendo al conseguimento dei target del PNRR in tema di sviluppo del capitale umano della PA e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali.
  Tempistiche di realizzazione e deadline: 31/12/25
  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, Direzione Generale, Area Persone e organizzazione/UP Formazione, SIAF/UP Digital learning e formazione informatica

- **Le PA, in funzione della propria missione istituzionale, realizzano iniziative per lo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini previste dal PNRR e in linea con il Piano operativo della Strategia Nazionale per le Competenze Digitali - CAP1.PA.09**
  Attività Operative: L'Ateneo realizza iniziative per lo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini previste dal PNRR e in linea con il Piano operativo della Strategia Nazionale per le Competenze Digitali anche nell'ambito del progetto ALMA-DEH.
  Tempistiche di realizzazione e deadline: 31/12/26

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, Direzione Generale, Area Persone e organizzazione/UP Formazione, SIAF/UP Digital learning e formazione informatica, Area Servizi alla Didattica.

Monitoraggio

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» (in breve CAD) art. 14-bis, comma 2, lettera c)

Riferimenti normativi europei:

- Ministerial Declaration on eGovernment - Tallinn declaration - 6 ottobre 2017
- Regolamento (UE) 2018/1724 del 2 ottobre 2018 che istituisce uno sportello digitale unico per l'accesso a informazioni, procedure e servizi di assistenza e di risoluzione dei problemi e che modifica il regolamento (UE) 1024/2012
- Berlin Declaration on Digital Society and Value-based Digital Government - 8 dicembre 2020
- Comunicazione della Commissione al Parlamento Europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al comitato delle regioni Bussola per il digitale 2030: il modello europeo per il decennio digitale
- Decisione (UE) 2022/2481 del Parlamento europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022 che istituisce il programma strategico per il decennio digitale 2030
- Decisione di esecuzione (ue) della Commissione Europea del 30 giugno 2023 che definisce gli indicatori chiave di prestazione per misurare i progressi compiuti verso il conseguimento degli obiettivi digitali di cui all'articolo 4, paragrafo 1, della decisione (UE) 2022/2481 del Parlamento europeo e del Consiglio

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Strumenti per l'attuazione del Piano

OB1.1

Piattaforma AGID Rete digitale

Community e Laboratori AGID di supporto ai RTD

OB1.3

Piattaforma PA digitale 2026

Risorse e fonti di finanziamento

L'Ateneo monitorerà eventuali opportunità di finanziamento negli ambiti definiti dall'obiettivo.

OB1.2

PNRR:

- Competenze digitali di base dei cittadini: M1C1 Investimento 1.7 PNRR - Competenze digitali di base
- Competenze specialistiche ICT:
  - M4C2 Investimento 3 Fondo Complementare PNRR per il Fondo per la Repubblica Digitale
  - M1C2 - Investimento 1 Transizione 4.0
  - M4C2 - Investimento 1.5 Creazione e rafforzamento di "ecosistemi dell'innovazione".

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Capitolo 2 - Il procurement per la trasformazione digitale

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- Legge 24 dicembre 2007, n. 244 «Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato» (legge finanziaria 2008) art. 1 co. 209 -214
- Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 «Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese», art. 19
- Legge 27 dicembre 2017, n. 205 «Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020», art. 1 co. 411-415
- Decreto Legislativo 27 dicembre 2018, n. 148 - Attuazione della direttiva (UE) 2014/55 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014, relativa alla fatturazione elettronica negli appalti pubblici
- Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27 dicembre 2019 «Modifica del decreto 7 dicembre 2018 recante: Modalità e tempi per l'attuazione delle disposizioni in materia di emissione e trasmissione dei documenti attestanti l'ordinazione degli acquisti di beni e servizi effettuata in forma elettronica da applicarsi agli enti del Servizio sanitario nazionale»
- Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 «Codice dei contratti pubblici», artt. 19-26
- Circolare AGID n. 3 del 6 dicembre 2016 «Regole Tecniche aggiuntive per garantire il colloquio e la condivisione dei dati tra sistemi telematici di acquisto e di negoziazione»
- Regole tecniche AGID del 1° giugno 2023 «Requisiti tecnici e modalità di certificazione delle Piattaforme di approvvigionamento digitale»

Decisione di esecuzione Piano Nazionale di ripresa e resilienza

- Riforma 1.10 - M1C1-70 «Recovery procurement platform» Riforma 1.10 - M1C1-70 «Recovery procurement platform» per la modernizzazione del

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

sistema nazionale degli appalti pubblici e il sostegno delle politiche di sviluppo attraverso la digitalizzazione e il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni aggiudicatrici.

Riferimenti normativi europei:

- Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM (2020) 67 final del 19 febbraio 2020 - Plasmare il futuro digitale dell'Europa
- Comunicazione della Commissione Europea «Orientamenti in materia di appalti per l'innovazione» (2021) 4320 del 18 giugno 2021- (2021/C 267/01)
- Comunicazione del Consiglio Europeo «Joint Declaration on Innovation Procurement in EU - Information by the Greek and Italian Delegations» del 20 settembre 2021

Obiettivo 2.1 - Rafforzare l'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale

RA2.1.1

L'Università ha digitalizzato, come richiesto dalla normativa vigente, l'intera fase di affidamento dell'appalto, utilizzando gli strumenti messi a disposizione dalle piattaforme di approvvigionamento digitale delle quali si avvale.
L'Ateneo è attualmente impegnato sul fronte della digitalizzazione dell'intera fase di esecuzione dei contratti la quale, tuttavia, rimane condizionata dal conseguimento della piena operatività delle soluzioni tecnologiche messe a disposizione da soggetti istituzionali coinvolti dei quali si avvale.

- **Giugno 2025 - I soggetti aggregatori devono dotarsi di piattaforme di approvvigionamento che digitalizzano la fase di esecuzione dell'appalto - CAP2.PA.01**
- **Giugno 2025 - Le stazioni appaltanti devono digitalizzare la fase di esecuzione dell'appalto - CAP2.PA.02**

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

PARTE SECONDA - Componenti tecnologiche

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Capitolo 3 - Servizi

E-Service in interoperabilità tramite PDND

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 «Codice in materia di protezione dei dati personali»
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» (in breve CAD), artt. 12, 15, 50, 50-ter, 73, 75
- Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160 «Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133»
- Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 «Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione», art. 8, comma 3
- Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale», art. 34
- Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108 «Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure», art. 39
- Linee Guida AGID per transitare al nuovo modello di interoperabilità (2017)
- Linee Guida AGID sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni (2021)

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

- Linee Guida AGID sull'infrastruttura tecnologica della Piattaforma Digitale Nazionale Dati per l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati (2021)
- Linee Guida Tecnologie e standard per la sicurezza dell'interoperabilità tramite API dei sistemi informatici
- Decreto 12 novembre 2021 del Ministero dello sviluppo economico di modifica dell'allegato tecnico del decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160
- DECRETO 22 settembre 2022 della Presidenza Del Consiglio Dei Ministri
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
  - Investimento M1C1 1.3: «Dati e interoperabilità»
  - Investimento M1C1 2.2: «Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance»

Riferimenti normativi europei:

- Regolamento (UE) 2014/910 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno (in breve eIDAS)
- Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (in breve GDPR)
- European Interoperability Framework -Implementation Strategy (2017)
- Interoperability solutions for public administrations, businesses and citizens (2017)

Obiettivo 3.1 - Migliorare la capacità di erogare e-service

Relativamente ai risultati attesi (RA) di seguito elencati saranno definite nel corso del 2025 e del 2026 le attività operative e le tempistiche.

RA3.1.2

- **Da gennaio 2025 - Le PA effettuano richieste di fruizione di servizi erogati da privati - CAP3.PA.07**
  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Progettazione dei servizi: accessibilità e design

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- Legge 9 gennaio 2004, n. 4 (Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici)
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» (in breve CAD), art. 7, 17, 23, 53, 54, 68, 69 e 71
- Decreto Ministeriale 30 aprile 2008 (Regole tecniche disciplinanti l'accessibilità agli strumenti didattici e formativi a favore degli alunni disabili).
- Legge 3 marzo 2009, n. 18 - Ratifica ed esecuzione della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità
- Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 106 (Attuazione della direttiva (UE) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici)
- Decreto-Legge 16 luglio 2020, n. 76 (Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale)
- Decreto Legislativo 27 maggio 2022, n. 82 - «Attuazione della direttiva (UE) 2019/882 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, sui requisiti di accessibilità dei prodotti e dei servizi.»
- Linee Guida AGID su acquisizione e riuso del software per la Pubblica Amministrazione (2019)
- Linee Guida AGID sull'accessibilità degli strumenti informatici (2020)
- Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici (2021)
- Linee Guida AGID di design per i siti internet e i servizi digitali della PA (2022)
- Determinazione AGID n.354/2022 del 22 dicembre 2022 - Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici adottate con Determinazione n. 437/2019 del 20 dicembre 2019 e rettificate con Determinazione n.

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

396/2020 del 10 settembre 2020 - Rettifica per adeguamento a norma tecnica europea armonizzata sopravvenuta

- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
  - Investimento 1.3: «Dati e interoperabilità»
  - Investimento 1.4: «Servizi digitali e cittadinanza digitale»

Riferimenti normativi europei:

- Direttiva (UE) 2016/2102 del 26 ottobre 2016 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici
- Decisione di esecuzione (UE) 2018/1524 della Commissione dell'11 ottobre 2018 che stabilisce una metodologia di monitoraggio e definisce le disposizioni riguardanti la presentazione delle relazioni degli Stati membri conformemente alla direttiva (UE) 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici
- Direttiva (UE) 2019/882 del parlamento europeo e del consiglio, del 17 aprile 2019, sui requisiti di accessibilità dei prodotti e dei servizi
- Decisione di esecuzione (UE) 2021/1339 della Commissione dell'11 agosto 2021 che modifica la decisione di esecuzione (UE) 2018/2048 per quanto riguarda la norma armonizzata per i siti web e le applicazioni mobili

Obiettivo 3.2 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

RA3.2.2

- **Marzo 2025 - Le PA pubblicano gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito web - CAP3.PA.13**
  Attività Operative: L'Ateneo pubblicherà gli obiettivi entro la scadenza.
  Tempistiche di realizzazione e deadline: 31/03/2025
  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, UP Portale e Comunicazione Web

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

- **Settembre 2025 - Le PA pubblicano, entro il 23 settembre, esclusivamente tramite l'applicazione form.AGID.gov.it, la dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei propri siti web e APP mobili - CAP3.PA.14**

  Attività Operative: L'Ateneo pubblicherà la dichiarazione dopo verifica e condivisione con il Consorzio Cineca.

  Tempistiche di realizzazione e deadline: 23/09/2025

  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, UP Portale e Comunicazione Web

- **Marzo 2026 - Le PA pubblicano gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito web - CAP3.PA.15**

  Attività Operative: L'Ateneo pubblicherà gli obiettivi entro la scadenza.

  Tempistiche di realizzazione e deadline: 31/03/2026

  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, UP Portale e Comunicazione Web

- **Settembre 2026 - Le PA pubblicano, entro il 23 settembre, esclusivamente tramite l'applicazione form.AGID.gov.it, la dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei propri siti web e APP mobili - CAP3.PA.16**

  Attività Operative: L'Ateneo pubblicherà la dichiarazione dopo verifica e condivisione con il Consorzio Cineca.

  Tempistiche di realizzazione e deadline: 23/09/2026

  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, UP Portale e Comunicazione Web

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici

Contesto normativo

Riferimenti normativi italiani:

- Legge 241/1990, Nuove norme sul procedimento amministrativo.
- DPR 445/2000, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.
- Decreto legislativo 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali.
- Decreto legislativo 42/2004, Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137.
- Decreto legislativo 82/2005 e ss.mm.ii., Codice dell'amministrazione digitale.
- Decreto legislativo 33/2013, Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
- Decreto del Presidente della Repubblica 22 febbraio 2013, Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali.
- Circolare 18 aprile 2017, n. 2/2017 dell'Agenzia per l'Italia Digitale, misure minime di sicurezza ICT.
- Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici (2021)
- Vademecum per l'implementazione delle Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, AGID (2022).
- Modelli di interoperabilità tra sistemi di conservazione, AGID (2022).
- La conservazione delle basi di dati, AGID (2023)

Riferimenti normativi europei:

- Regolamento (UE) 910/2014, Regolamento eIDAS in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno.

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

- Regolamento (UE) 679/2016 (GDPR), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Obiettivo 3.3 - Consolidare l'applicazione delle Linee guida per la formazione, gestione e conservazione documentale

RA3.3.1

Dal primo gennaio 2022 sono entrate in vigore le linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. Oltre al rispetto della normativa previgente le amministrazioni sono tenute a rispettare quanto previsto dalle suddette linee guida.

- **Giugno 2025 - Le PA devono verificare che in "Amministrazione trasparente" sia pubblicato il manuale di gestione documentale, la nomina del responsabile della gestione documentale per ciascuna AOO e qualora siano presenti più AOO la nomina del coordinatore della gestione documentale - CAP3.PA.17**

  Attività Operative: Il "Manuale di gestione documentale dell'Università degli studi di Firenze", redatto nel corso del 2021 ed adottato ufficialmente il 10/02/2022, è attualmente pubblicato tra i contenuti della pagina dedicata al Sistema Archivistico di Ateneo, alla quale si accede attraverso un link dalla pagina Intranet "Gestione documentale e archivi" chiamata "Conservazione documentale". Il suddetto Manuale descrive il sistema di produzione e di gestione di documenti (analogici e digitali) dell'Università ed è una guida per l'operatore di protocollo per porre in essere le corrette operazioni di gestione documentale. Non è attualmente pubblicato sulla pagina "Amministrazione trasparente" del sito di Ateneo: a tal fine se ne ipotizza l'inserimento all'interno della sezione "Altri contenuti", così da essere in linea con la normativa vigente. Non risulta al momento presente la nomina del Responsabile della gestione documentale. Al fine della corretta individuazione della figura preposta, l'Università è stata considerata un'unica Area Organizzativa Omogenea unica (AOO) con una

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

gestione documentale unitaria e coordinata del protocollo, alla quale rispondono le diverse Unità Organizzative Responsabili (UOR) esistenti.
Tempistiche di realizzazione e deadline: 30/06/2025
Strutture responsabili: Sistema Archivistico di Ateneo, Ufficio per la Transizione al Digitale

- **Giugno 2026 - Le PA devono verificare che in "Amministrazione trasparente" sia pubblicato il manuale di conservazione e la nomina del responsabile della conservazione- CAP3.PA.18**
  Attività Operative: Il Manuale di conservazione non è quello dell'Università degli Studi di Firenze, bensì quello dei due conservatori esterni dei quali l'Ateneo si avvale, ovvero Telecom Trust Tecnologies e Cineca. Sono entrambi pubblicati sulla pagina della Intranet "Gestione documentale e archivi", per supplire alla temporanea mancanza di un Manuale di conservazione di Ateneo. In attesa di descrivere i processi, l'organizzazione e le diverse tipologie di oggetti sottoposti a conservazione dall'Ateneo fiorentino si fa riferimento:
  - al Manuale di Conservazione di Telecom Italia Trust Technologies per gli accordi di versamento in conservazione dei verbali relativi agli esami di profitto e delle tesi di laurea;
  - al Manuale di Conservazione di CINECA per gli accordi di versamento in conservazione del registro informatico di protocollo giornaliero, dei vari repertori a tenuta illimitata, dei registri IVA, degli ordinativi e delle fatture attive (verso privati e PA) e passive.

  Tempistiche di realizzazione e deadline: 30/06/2026
  Strutture responsabili: Sistema Archivistico di Ateneo, Responsabile per la Conservazione, Ufficio per la Transizione al Digitale

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Single Digital Gateway

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- Linee di indirizzo per i Soggetti sub-attuatori individuati tramite Accordi di collaborazione ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 241/1990 e dell'art. 5, comma 6 del D.Lgs. n. 50/2016 per la realizzazione della misura 1.3.2 «Single Digital Gateway» PNRR
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
  - Investimento 1.3: «Dati e interoperabilità»
  - Investimento 1.4: «Servizi digitali e cittadinanza digitale»

Riferimenti normativi europei:

- Regolamento (UE) 2018/1724 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 ottobre 2018, che istituisce uno sportello digitale unico per l'accesso a informazioni, procedure e servizi di assistenza e di risoluzione dei problemi e che modifica il regolamento (UE) n. 1024/2012

Obiettivo 3.4 - SDG (Single Digital Gateway) - Monitorare e migliorare la qualità e l'accesso ai servizi digitali offerti dallo Sportello per l'Italia

Relativamente ai risultati attesi (RA) di seguito elencati saranno definite nel corso del 2025 e del 2026 le attività operative e le tempistiche.

RA3.4.1

- **Da gennaio 2025 - Le PA italiane aderenti agli Accordi e interessate usano gli strumenti dell"Operation Center e svolgono azioni correttive sul funzionamento dei servizi e delle procedure sulla base delle segnalazioni ricevute - CAP3.PA.19**
  Strutture responsabili:Ufficio per la Transizione al Digitale, SIAF, Area Didattica

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

RA3.4.2

- **Dicembre 2025 - Le PA italiane aderenti agli Accordi in base alle proprie esigenze partecipano alle azioni di sensibilizzazione effettuate da AGID - CAP3.PA.21**
  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale

- **Dicembre 2026 - Le PA italiane aderenti agli Accordi in base alle proprie esigenze partecipano alle azioni di sensibilizzazione effettuate da AGID - CAP3.PA.22**
  Strutture responsabili:Ufficio per la Transizione al Digitale

Strumenti per l'attuazione del Piano

Di seguito si presentano i principali strumenti operativi a disposizione delle amministrazioni per l'attuazione delle attività in carico alle pubbliche amministrazioni.

OB3.1

- Landing page PDND: https://www.interop.pagopa.it
- Tutte le richieste di informazioni relative all'accordo di adesione e più in generale alla piattaforma possono essere sottoposte inviando una mail a: selfcare@assistenza.pagopa.it, o tramite il tasto «Assistenza» presente nella pagina di login (https://selfcare.pagopa.it).

OB3.2

- Designers Italia
  Le Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della Pubblica Amministrazione chiedono di realizzare interfacce coerenti nell'esperienza d'uso, privilegiando le indicazioni e gli strumenti previsti su Designers Italia. Il DTD e AGID mettono a disposizione su questo canale i modelli di sito e servizi digitali, un design system completo di documentazione e

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

librerie di progettazione e di sviluppo, e risorse per affrontare le diverse fasi di progetto di un servizio pubblico digitale.

- Developers Italia

  È il punto di riferimento per il software della Pubblica Amministrazione. Nella sezione piattaforme offre una serie di informazioni, strumenti e risorse tecniche e normative per l'utilizzo delle piattaforme abilitanti a disposizione delle pubbliche amministrazioni. Il Catalogo del software a riuso e open source, gestito da DTD ed AGID, permette alle Pubbliche Amministrazioni di svolgere le valutazioni comparative, propedeutiche all'acquisizione di software e servizi connessi. La sezione Interoperabilità fornisce informazioni sullo sviluppo di interfacce per la programmazione delle applicazioni (API) e su tutti gli strumenti connessi, come la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) e il Catalogo Nazionale Dati per l'interoperabilità semantica (schema.gov.it)

- Forum Italia

  Forum Italia è uno spazio di confronto, per domande, risposte sugli argomenti della trasformazione digitale.

  Docs Italia

  Docs Italia è il luogo per la divulgazione e la consultazione di documenti pubblici digitali in modo nativamente digitale, responsive e accessibile.

- Web Analytics Italia (WAI)

  Le Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della Pubblica Amministrazione richiedono di effettuare la raccolta e l'analisi statistica del traffico e del comportamento utente rispetto all'accesso e utilizzo di siti e servizi digitali. È necessario inoltre pubblicare le informazioni, opportunamente aggregate e anonimizzate, derivanti dal monitoraggio statistico attivato sul singolo sito e/o servizio

  AGID mette a disposizione delle PA la piattaforma di analisi statistica Web Analytics Italia che permette di monitorare le statistiche in tempo reale dei visitatori dei siti della Pubblica Amministrazione e di beneficiare di

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

strumenti ad hoc per pubblicare le statistiche dei siti monitorati (art. 7 CAD).

- Form AGID

  Applicazione messa a disposizione da AGID attraverso cui le pubbliche amministrazioni possono inviare informazioni e dichiarazioni strutturate e ufficiali relativamente ai propri servizi ICT.

  L'applicazione, ad esempio, è usata dalle amministrazioni nell'attività di definizione e pubblicazione degli obiettivi annuali di accessibilità.

- MAUVE ++

  Nell'ambito della misura «PNRR 1.4.2 - Citizen inclusion» AGID e CNR hanno realizzato una piattaforma, gratuita e open source, per la verifica automatica dell'accessibilità dei siti web.

  Il progetto denominato M.A.U.V.E. (Multiguideline Accessibility and Usability Validation Environment) prevede un costante potenziamento della piattaforma mediante una serie di funzionalità per effettuare test di accessibilità.

- eGLUBox PA

  eGLU-box PA è una piattaforma funzionale al miglioramento della qualità dei servizi utilizzabile per la gestione dei test di usabilità automatizzati.

  La piattaforma è già utilizzata da varie amministrazioni centrali, Università e Regioni.

  Per utilizzare eGLU-box PA basta collegarsi a https://egluboxpa.ddns.net/ ed effettuare la registrazione in qualità di conduttore (funzione "Registrati").

- Monitoraggio accessibilità e elenco errori ricorrenti

  Il sito espone un primo set di dati relativi all'accessibilità digitale della Pubblica Amministrazione, risultante dall'esito del monitoraggio dei siti della PA e da quanto dichiarato dalle amministrazioni relativamente allo stato di conformità dei propri siti web.

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

L'Ateneo continuerà il monitoraggio di possibili fonti di finanziamento considerando anche:

OB3.4

- The Your Europe portal - *Providing access to a network of national portals in compliance with the single digital gateway regulation.*
- Linee di indirizzo per i Soggetti sub-attuatori individuati tramite Accordi di collaborazione ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 241/1990 e dell'art. 5, comma 6 del D.Lgs. n. 50/2016 per la realizzazione della misura 1.3.2 "Single Digital Gateway" PNRR
- Documento informativo sulla Metodologia di monitoraggio messo a disposizione da AGID
- Documento di indicazioni per migliorare l'usabilità e l'esperienza utente delle procedure afferenti allo sportello

Risorse e fonti di finanziamento

- PNRR Investimento M6 C2 I1.3.1, per un importo pari a € 1.379.990.000
- Misura PNRR M1C1-1.3.1 (ob 2.4, 2.5, 2.6)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, misura 1.3.2 "Single Digital Gateway"

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Capitolo 4 - Piattaforme

Piattaforme nazionali che erogano servizi a cittadini/imprese o ad altre PA

Contesto normativo e strategico

PagoPA

Riferimenti normativi italiani:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» (CAD), art. 5
- Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 comma 5 bis, art. 15, «Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese»
- Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 «Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione», art 8, comma 2-3
- Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale», comma 2, art. 24, lettera a)
- Linee Guida AGID per l'Effettuazione dei Pagamenti Elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei Gestori di Pubblici Servizi (2018)

AppIO

Riferimenti normativi italiani:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» (CAD), art. 64-bis
- Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 «Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione», art. 8

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

- Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale», art. 24, lett. F
- Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 «Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure», art. 42
- Linee guida AGID per l'accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione (2021)

SEND

Riferimenti normativi italiani:

- Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 «Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione», art. 8
- Legge n. 160 del 2019 «Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022» art. 1, commi 402 e 403
- Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale»
- Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 «Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure», art. 38

SPID

Riferimenti normativi italiani:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» (CAD), art. 64
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 ottobre 2014 recante la Definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID), nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese

- Regolamento AGID recante le regole tecniche dello SPID (2014)
- Regolamento AGID recante le modalità attuative per la realizzazione dello SPID (2014)
- Linee Guida AGID per la realizzazione di un modello di R.A.O. pubblico (2019)
- Linee guida per il rilascio dell'identità digitale per uso professionale (2020)
- Linee guida AGID recanti Regole Tecniche per la sottoscrizione elettronica di documenti ai sensi dell'art. 20 del CAD (2020)
- Linee Guida AGID «OpenID Connect in SPID»
- Linee guida AGID per la fruizione dei servizi SPID da parte dei minori (2022)
- Linee guida AGID recanti le regole tecniche dei gestori di attributi qualificati (2022)

CIE

Riferimenti normativi italiani:

- Legge 15 maggio 1997, n. 127- Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
- Decreto-legge 31 gennaio 2005, n. 7 - Disposizioni urgenti per l'università e la ricerca, per i beni e le attività culturali, per il completamento di grandi opere strategiche, per la mobilità dei pubblici dipendenti, (e per semplificare gli adempimenti relativi a imposte di bollo e tasse di concessione, nonché altre misure urgenti)
- Decreto Ministeriale del Ministro dell'Interno 23 dicembre 2015 - Modalità tecniche di emissione della Carta d'identità elettronica

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

- Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale
- Decreto Ministeriale del Ministro dell'Interno 8 settembre 2022 - Modalità di impiego della carta di identità elettronica

Riferimenti normativi europei:

- Regolamento (UE) n. 1157 del 20 giugno 2019 sul rafforzamento della sicurezza delle carte d'identità dei cittadini dell'Unione e dei titoli di soggiorno rilasciati ai cittadini dell'Unione e ai loro familiari che esercitano il diritto di libera circolazione

NoiPA

Riferimenti normativi italiani:

- Legge 27 dicembre 2006, n. 296 «Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato» (legge finanziaria 2007) art. 1 commi 446 e 447
- Legge 23 dicembre 2009, n. 191 «Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato» (legge finanziaria 2010) art. 2, comma 19
- Decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito con modificazioni dalla L. 15 luglio 2011, n. 11 «Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria»
- Legge 19 giugno 2019, n. 56 «Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo»
- Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 31 ottobre 2002 «Modifiche delle norme sull'articolazione organizzativa del Dipartimento per le politiche di sviluppo e di coesione del Ministero dell'Economia e delle Finanze»
- Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 6 luglio 2012 «Contenuti e modalità di attivazione dei servizi in materia stipendiale erogati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze»

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

FSE

Riferimenti normativi italiani:

- Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 «Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese»
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 29 settembre 2015, n. 178 «Regolamento in materia di fascicolo sanitario elettronico»
- Legge 11 dicembre 2016, n. 232 «Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019»
- Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77 «Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché" di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19»
- Decreto-legge 28 ottobre 2020, n. 137, convertito con modificazioni dalla Legge 18 dicembre 2020, n. 176 «Ulteriori misure urgenti in materia di tutela della salute, sostegno ai lavoratori e alle imprese, giustizia e sicurezza, connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19»
- Decreto-legge 27 gennaio 2022, n. 4, convertito con modificazioni dalla Legge 28 marzo 2022, n. 25 «Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da COVID-19, nonché per il contenimento degli effetti degli aumenti dei prezzi nel settore elettrico»
- Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 23 dicembre 2019 «Utilizzo del Fondo per il finanziamento degli investimenti e lo sviluppo infrastrutturale - Fascicolo sanitario elettronico» (Piano di digitalizzazione dei dati e documenti sanitari)
- Decreto del Ministero della Salute 20 maggio 2022 «Adozione delle Linee guida per l'attuazione del Fascicolo sanitario elettronico» pubblicato sulla GU Serie Generale n. 160 11.07.2022
- Decreto del Ministero della Salute 7 settembre 2023 «Fascicolo sanitario elettronico 2.0»

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

- Linee Guida per l'attuazione del Fascicolo Sanitario Elettronico (2022)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
  - M6 - Salute C2 1.3.1 «Rafforzamento dell'infrastruttura tecnologica e degli strumenti per la raccolta, l'elaborazione, l'analisi dei dati e la simulazione (FSE)»

IT-Wallet

Riferimenti normativi italiani:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" (CAD), art. 64-quater, come introdotto dal decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19, convertito con modificazioni dalla Legge 29 aprile 2024, n. 56, art. 20, comma 1, lettera e), "Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)"

Riferimenti normativi europei:

- Regolamento (UE) 2024/1183 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 aprile 2024, che modifica il regolamento (UE) n. 910/2014 per quanto riguarda l'istituzione del quadro europeo relativo a un'identità digitale

Obiettivo 4.1 - Migliorare i servizi erogati da piattaforme nazionali a cittadini/imprese o ad altre PA

Relativamente ai risultati attesi (RA) di seguito elencati saranno definite nel corso del 2025 e del 2026 le attività operative e le tempistiche.

RA4.1.1

- **Dicembre 2026 - Le PA aderenti a pagoPA assicurano l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target sopra descritti e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - CAP4.PA.01**
  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, Area

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

RA4.1.2

- **Dicembre 2026 - Le PA aderenti a App IO assicurano l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target sopra descritti e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - CAP4.PA.02**

  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, SIAF

RA4.1.4

Linee d'azione vigenti

- **Le PA e i gestori di pubblici servizi proseguono il percorso di adesione a SPID e CIE, dismettendo le altre modalità di autenticazione associate ai propri servizi online e integrando lo SPID uso professionale per i servizi diretti a professionisti e imprese - CAP4.PA.04**

  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, SIAF

- **Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati cessano il rilascio di credenziali proprietarie a cittadini dotabili di SPID e/o CIE - CAP4.PA.05**

  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, SIAF

- **Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati adottano lo SPID e la CIE by default: le nuove applicazioni devono nascere SPID e CIE-only a meno che non ci siano vincoli normativi o tecnologici, se dedicate a soggetti dotabili di SPID o CIE. Le PA che intendono adottare lo SPID di livello 2 e 3 devono anche adottare il «Login with eIDAS» per l'accesso transfrontaliero ai propri servizi - CAP4.PA.06**

  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, SIAF

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

- **Le PA devono adeguarsi alle evoluzioni previste dall'ecosistema SPID (tra cui OpenID Connect, uso professionale, Attribuite Authorities, servizi per i minori e gestione degli attributi qualificati) - CAP4.PA.07**
  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, SIAF

RA4.1.5

Linee di azione vigenti

- **Le PA che intendono aderire a NoiPA esprimono manifestazione di interesse e inviano richiesta - CAP4.PA.08**
  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, SIAF

Piattaforme che attestano attributi

Contesto normativo e strategico

ANPR

Riferimenti normativi italiani:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» (CAD), art. 62
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 10 novembre 2014, n. 194, Regolamento recante modalità di attuazione e di funzionamento dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) e di definizione del piano per il graduale subentro dell'ANPR alle anagrafi della popolazione residente
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, 23 agosto 2013, n. 109, Regolamento recante disposizioni per la prima attuazione dell'articolo 62 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82
- Decreto del Ministero dell'interno del 3 novembre 2021 Modalità di erogazione da parte dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

dei servizi telematici per il rilascio di certificazioni anagrafiche on-line e per la presentazione on-line delle dichiarazioni anagrafiche.

- Decreto del Ministero dell'Interno del 17 ottobre 2022, Modalità di integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n. 223
- Decreto del MInistero dell'interno del 18 ottobre 2022, Aggiornamento della piattaforma di funzionamento dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente per l'erogazione dei servizi resi disponibili ai comuni per l'utilizzo dell'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile
- Decreto del Ministero dell'interno del 3 marzo 2023 - Modalità di attribuzione, da parte dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente, di un codice identificativo univoco per garantire la circolarità dei dati anagrafici e l'interoperabilità con le altre banche dati delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di servizi pubblici.

ANIS

Riferimenti normativi italiani:

- Decreto-legge 9 maggio 2003, n. 105 «Disposizioni urgenti per le università e gli enti di ricerca nonché in materia di abilitazione all'esercizio delle attività professionali», art. 1-bis
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» (CAD), art. 62- quinquies
- Decreto-legge del 6 novembre 2021, n. 152 «Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose», art. 31-ter
- Decreto del Ministero dell'Università e Ricerca del 19 gennaio 2022 «Prima attuazione delle disposizioni istitutive dell'Anagrafe nazionale dell'istruzione superiore (ANIS)»

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

- Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca del 30 settembre 2022 «Seconda attuazione delle disposizioni istitutive dell'Anagrafe nazionale dell'istruzione superiore (ANIS)»

ANIST

Riferimenti normativi italiani:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» (CAD), art. 62-quater

INAD

Riferimenti normativi italiani:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» (CAD), art. 3-bis e 6-quater
- Decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29 dicembre 2021, n. 233 «Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose»
- Linee guida AGID sull'Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche, dei professionisti e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi, elenchi o registri professionali o nel registro delle imprese (2023)

Obiettivo 4.2 - Ottenere la piena interoperabilità tra le piattaforme

L'Ateneo continuerà le sue attività nella logica di ottenere una piena interoperabilità tra le piattaforme interne e quelle nazionali.

Relativamente ai risultati attesi (RA) di seguito elencati saranno definite nel corso del 2025 e del 2026 le attività operative (messa a regime) e le tempistiche anche in considerazione della recente integrazione con PDND.

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

RA4.2.2

- **Da gennaio 2024 - Le Università e gli AFAM statali possono trasmettere i propri dati per l'integrazione su ANIS attraverso servizi resi fruibili dalla PDND secondo quanto descritto nell'area tecnica del sito** https://www.anis.mur.gov.it/area-tecnica/documentazione - CAP4.PA.19
  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, SIAF

- **Da aprile 2024 - Le Università possono trasmettere i propri dati per l'integrazione su ANIS attraverso l'uso di una web application - CAP4.PA.20**
  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, SIAF

Basi dati interesse nazionale

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» (in breve CAD) art. 60

Obiettivo 4.3 - Migliorare la sicurezza, accessibilità e l'interoperabilità delle basi dati di interesse nazionale

Relativamente ai risultati attesi (RA) di seguito elencati saranno definite nel corso del 2025 e del 2026 le attività operative e le tempistiche.

RA4.3.1

- **Da gennaio 2025 - Le PA interessate avanzano la richiesta di inserimento delle proprie basi di dati nell'elenco di Basi di dati di interesse nazionale gestito da AGID secondo il processo definito - CAP4.PA.23**
  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, Area per

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici, Area Servizi per la Didattica

- **Da gennaio 2025 - La PA titolari di basi di dati di interesse nazionale le adeguano all'aggiornamento delle regole tecniche - CAP4.PA.24**
  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici

Strumenti per l'attuazione del Piano

OB4.1

I portali delle piattaforme:

- Developer Portal un canale unico gestito da PagoPA rivolto a enti e sviluppatori, dove trovare guide, tutorial e strumenti per l'integrazione delle piattaforme digitali, quale evoluzione del repository PagoPA Docs che raccoglie tutta la documentazione delle piattaforme in carico a PagoPA
- Portali istituzionali dedicati alle piattaforme con documentazione a supporto dell'adesione da un punto di vista di gestione amministrativa, delle fasi di integrazione tecnologica e della comunicazione ai propri utenti:
- PagoPA
- appIO
- SEND
- SPID/CIE
- NoiPA
- FSE
- SUAP

OB4.3

- Schede informative basi di dati di interesse nazionale

Portali istituzionali disponibili sulle seguenti basi dati di interesse nazionale:

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

- il Repertorio nazionale dei dati territoriali (RNDT) - Titolare: AGID;
- l'"Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) - Titolare: Ministero dell'Interno;
- la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) - Titolare: ANAC;
- il Casellario giudiziale - Titolare: Ministero della Giustizia;
- il Registro delle imprese - Titolare: UnionCamere;
- l'"Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche, dei professionisti e degli altri enti di diritto privato, non tenuti all'iscrizione in albi, elenchi o registri professionali o nel registro delle imprese (INAD) - Titolare: AGID
- l'"Indice dei domicili digitali delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi (IPA) - art. 6-ter - Titolare: AGID;
- l'"Indice nazionale dei domicili digitali delle imprese e dei professionisti (INI-PEC) - art. 6-bis - Titolare: Ministero dello Sviluppo Economico;
- il Catalogo dei dati delle Pubbliche amministrazioni - Titolare: AGID;
- il Sistema informativo nazionale federato delle infrastrutture (SINFI) - Titolare: Ministero dello Sviluppo Economico.

Risorse e fonti di finanziamento

OB4.1

Avvisi pubblici consultabili sul sito istituzionale PA digitale 2026:

- Avvisi pubblici - finalizzati alla migrazione e all'attivazione dei servizi di incasso delle Pubbliche Amministrazioni sulla piattaforma pagoPA - emanati dal Dipartimento della Trasformazione Digitale (DTD), nell'ambito della componente M1.C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza PA del Piano PNRR, e, in particolare, relativi al Sub-investimento 1.4.3 – Diffusione della piattaforma dei pagamenti elettronici pagoPA e dell'AppIO dei servizi pubblici.
- Avvisi pubblici - finalizzati attivazione dei servizi digitali delle Pubbliche Amministrazioni sull'app IO - emanati dal Dipartimento della Trasformazione Digitale (DTD), nell'ambito della componente M1.C1 -

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Digitalizzazione, innovazione e sicurezza PA del Piano PNRR, e, in particolare, relativi al Sub-investimento 1.4.3 – Diffusione della piattaforma dei pagamenti elettronici pagoPA e dell'AppIO dei servizi pubblici.

- Avvisi pubblici - finalizzati all'integrazione con la piattaforma SEND dei processi di notificazione degli atti a valore legale attualmente in uso presso le pubbliche amministrazioni - emanati dal Dipartimento della Trasformazione Digitale (DTD), nell'ambito della componente M1.C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza PA del Piano PNRR, e, in particolare, relativi al Sub-investimento 1.4.5 - Piattaforma notifiche digitali.
- Avvisi pubblici - finalizzati all'integrazione con la piattaforma SEND dei processi di notificazione degli atti a valore legale attualmente in uso presso le Pubbliche Amministrazione - emanati dal Dipartimento della Trasformazione Digitale (DTD), nell'ambito della componente M1.C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza PA del Piano PNRR, e in particolare, la Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE e dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR)"

OB4.2

- ANIS - Bando pubblicato su PA Digitale 2026 per il finanziamento delle attività atte all'integrazione su ANIS

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Capitolo 5 - Dati e Intelligenza Artificiale

Open data e data governance

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 «Codice in materia di protezione dei dati personali»
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» (in breve CAD) artt. 50, 50-ter., 51, 52, 59, 60
- Decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36 «Attuazione della direttiva (UE) 2019/1024 relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico che ha abrogato la direttiva 2003/98/CE)»
- Decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 32 «Attuazione della direttiva 2007/2/CE, che istituisce un'infrastruttura per l'informazione territoriale nella Comunità europea (INSPIRE)»
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni» (Decreto trasparenza)
- Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 «Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE» (regolamento generale sulla protezione dei dati)
- Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale»
- Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108 «Governance del Piano nazionale di ripresa e

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure»

- Linee Guida AGID per i cataloghi dati (2017)
- Linee Guida AGID per l'implementazione della specifica GeoDCAT-AP (2017)
- Linee Guida AGID recanti regole tecniche per la definizione e l'aggiornamento del contenuto del Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali (2022)
- Linee Guida AGID recanti regole tecniche per l'attuazione del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36 e s.m.i. relativo all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico adottate con Determinazione AGID n. 183/2023 del 3 agosto 2023
- Manuale RNDT - Guide operative per la compilazione dei metadati RNDT
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
    - Investimento 1.3: «Dati e interoperabilità»

Riferimenti normativi europei:

- Direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 14 marzo 2007, che istituisce un'Infrastruttura per l'informazione territoriale nella Comunità europea (Inspire)
- Regolamento (CE) n. 1205/2008 del 3 dicembre 2008 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i metadati
- Regolamento (CE) n. 976/2009 della Commissione, del 19 ottobre 2009, recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i servizi di rete
- Regolamento (UE) 2010/1089 del 23 novembre 2010 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'interoperabilità dei set di dati territoriali e dei servizi di dati territoriali

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

- Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (in breve GDPR)
- Direttiva (UE) 2019/1024 del 20 giugno 2019 relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico
- Decisione (UE) 2019/1372 del 19 agosto 2019 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il monitoraggio e la comunicazione
- Regolamento (UE) 2022/868 del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 maggio 2022 relativo alla governance europea dei dati e che modifica il regolamento (UE) 2018/1724 (Regolamento sulla governance dei dati)
- Regolamento di esecuzione (UE) 2023/138 della Commissione del 21 dicembre 2022 che stabilisce un elenco di specifiche serie di dati di elevato valore e le relative modalità di pubblicazione e riutilizzo
- Comunicazione della Commissione 2014/C 240/01 del 24 luglio 2014 - Orientamenti sulle licenze standard raccomandate, i dataset e la tariffazione del riutilizzo dei documenti
- Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM (2020) del 19 febbraio 2020 - Una strategia europea per i dati

Di seguito, con il termine amministrazione ci si riferisce ai soggetti destinatari, individuati nel par. 1.3, delle Linee guida Open Data.

Obiettivo 5.1 - Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese

RA 5.1.1

- **Le PA partecipano, in funzione delle proprie necessità, a interventi di formazione e sensibilizzazione sulle politiche open data - CAP5.PA.03**

  Attività Operative: La partecipazione sarà valutata caso per caso

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Tempistiche di realizzazione e deadline: 31/12/2025

Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale

RA 5.1.2

- **Da giugno 2024 - Le PA attuano le indicazioni sui dati di elevato valore presenti nel Regolamento di esecuzione (UE) 2023/138, nelle Linee guida Open Data nonché nella specifica guida operativa - CAP5.PA.04**

  Attività Operative: L'Ateneo attua, quando possibile, le linee guida contenenti regole tecniche per l'implementazione del Decreto Legislativo n. 36/2006 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1024, relativa all'apertura e al riutilizzo dei dati. A questo riguardo, in caso di presenza di dati di elevato valore, attua le indicazioni della guida operativa sui dati di elevato valore di AgID, per l'attuazione delle Linee Guida sui dati aperti e del Regolamento di esecuzione UE.

  Tempistiche di realizzazione e deadline: 31/12/2025

  Strutture responsabili: Tutte le strutture di Ateneo

Obiettivo 5.2 - Aumentare la qualità dei dati e dei metadati

Relativamente ai risultati attesi (RA) di seguito elencati saranno definite nel corso del 2025 e del 2026 le attività operative e le tempistiche.

RA5.2.1

- **Da giugno 2024 - Le PA pubblicano i metadati relativi ai dati di elevato valore, secondo le indicazioni presenti nel Regolamento di esecuzione (UE) e nelle Linee guida sui dati aperti e relativa guida operativa, nei cataloghi nazionali dati.gov.it e geodati.gov.it - CAP5.PA.05**

  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Obiettivo 5.3 - Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati

RA5.3.1

- **Da gennaio 2024 - Le PA attuano le linee guida contenenti regole tecniche per l'implementazione del Decreto Legislativo n. 36/2006 relativamente ai requisiti e alle raccomandazioni su licenze e condizioni d'uso - CAP5.PA.20**

  Attività Operative: L'Ateneo valuta la definizione di sistemi organizzativi e procedure, in modo tale da utilizzare le tecnologie e le strutture a disposizione per coordinare e integrare l'amministrazione dei dati in modo controllato e unificato. Per incrementare l'interoperabilità con le altre amministrazioni pubbliche e gli enti privati, si prende in considerazione la formalizzazione e l'implementazione di accordi per lo scambio di informazioni, con attenzione anche agli standard stabiliti a livello nazionale ed europeo. L'Ateneo si impegna a sfruttare le proprie risorse informative per ottimizzare e ristrutturare i procedimenti interni, basandosi su prove empiriche supportate dai dati disponibili, e adottando tecnologie innovative per condurre analisi, inclusa la previsione, il monitoraggio e l'automatizzazione dei processi.

  Tempistiche di realizzazione e deadline: 31/12/2025

  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, Direzione Generale

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Intelligenza artificiale per la Pubblica Amministrazione

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi:

- Comunicazione della Commissione al Parlamento Europeo e al Consiglio, "Piano Coordinato sull'Intelligenza Artificiale", COM (2021) 205 del 21 aprile 2021
- Decisione della Commissione "on a standardisation request to the European Committee for Standardisation and the European Committee for Electrotechnical Standardisation in support of Union policy on artificial intelligence" C (2023) 3215 del 22 maggio 2023
- Comunicazione della Commissione al Parlamento Europeo e al Consiglio "Sulla promozione delle start-up e dell'innovazione nell'IA affidabile", COM (2024) 28 del 24 gennaio 2024
- Regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio "che stabilisce regole armonizzate sull'intelligenza artificiale", (UE) 2024/1689 del 13 giugno 2024
- Strategia italiana per l'intelligenza artificiale 2024-2026

Obiettivo 5.4 - Aumento della consapevolezza della Pubblica Amministrazione nell'adozione delle tecnologie di intelligenza artificiale

Relativamente ai risultati attesi (RA) di seguito elencati saranno definite nel corso del 2025 e del 2026 le attività operative e le tempistiche.

RA5.4.1

- **Dicembre 2025 - Le PA adottano le Linee per promuovere l'adozione dell'IA nella Pubblica Amministrazione - CAP5.PA.21**
  Strutture responsabili: Direzione Generale, Ufficio per la Transizione al Digitale

RA5.4.2

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

- **Dicembre 2025 - Le PA adottano le Linee guida per il procurement di IA nella Pubblica Amministrazione - CAP5.PA.22**
  Strutture responsabili: Direzione Generale, Ufficio per la Transizione al Digitale

RA5.4.3

- **Dicembre 2025 - Le PA adottano le Linee guida per lo sviluppo di applicazioni di IA nella Pubblica Amministrazione - CAP5.PA.23**
  Strutture responsabili: Direzione Generale, Ufficio per la Transizione al Digitale

RA5.4.4

- **Dicembre 2026 - Le PA adottano le applicazioni di IA a valenza nazionale - CAP5.PA.24**
  Strutture responsabili: Direzione Generale, Ufficio per la Transizione al Digitale

Obiettivo 5.5 - Dati per l'intelligenza artificiale

Relativamente ai risultati attesi (RA) di seguito elencati saranno definite nel corso del 2025 e del 2026 le attività operative e le tempistiche.

RA5.5.1

- **Dicembre 2026 - Le PA adottano le basi dati nazionali strategiche - CAP5.PA.25**
  Strutture responsabili: Direzione Generale, Ufficio per la Transizione al Digitale

Strumenti per l'attuazione del Piano

OB5.3

- Guida Operativa sulle serie di dati di elevato valore

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

- Guide operative RNDT
- Guida operativa GeoDCAT-AP
- Portale nazionale dei dati aperti dati.gov.it
    - Validatore semantico
    - SPARQL endpoint
    - Configuratore metadati
- Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali geodati.gov.it
    - Editor
    - Validatore
    - Uploader di file di metadati
    - Gestione cataloghi locali
- Geoportale INSPIRE
    - Validatore INSPIRE
- Portale data.europa.eu
- Catalogo Nazionale per l'interoperabilità semantica dei dati schema.gov.it
    - Validatore semantico
    - SPARQL endpoint
    - Visualizzatore di ontologie e vocabolari per il repository semantic

OB5.4

- Guida alle pubbliche amministrazioni per l'implementazione di «Smart Area» (vedi Parte terza - Strumento 4)

Risorse e fonti di finanziamento

OB5.3

- Risorse proprie delle PA considerando la clausola di invarianza finanziaria presente nel D. Lgs. 36/2006 e s.m.i. di recepimento della Direttiva (UE) 2019/1024 (Open Data)
- PNRR Misura Dati e interoperabilità

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Capitolo 6 - Infrastrutture

Infrastrutture digitali e Cloud

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi nazionali:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, «Codice dell'amministrazione digitale» articoli. 8-bis e 73;
- Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, «Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese», articolo 33-septies;
- Decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 65, «Attuazione della direttiva (UE) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione»
- Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito con modificazioni dalla L. 18 novembre 2019, n. 133 «Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica e di disciplina dei poteri speciali nei settori di rilevanza strategica»
- Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27 «Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19», art. 75
- Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale», art. 35
- Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108 «Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure»
- Decreto-legge 14 giugno 2021, n. 82, convertito con modificazioni dalla Legge 4 agosto 2021, n. 109 «Disposizioni urgenti in materia di

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale»

- Circolare AGID n. 1/2019 del 14 giugno 2019 - Censimento del patrimonio ICT delle Pubbliche Amministrazioni e classificazione delle infrastrutture idonee all'uso da parte dei Poli Strategici Nazionali;
- Strategia italiana per la banda ultra-larga (2021)
- Strategia Cloud Italia (2021);
- Regolamento AGID, di cui all'articolo 33-septies, comma 4, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, recante i livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa, risparmio energetico e affidabilità delle infrastrutture digitali per la Pubblica Amministrazione e le caratteristiche di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità dei servizi cloud per la Pubblica Amministrazione, le modalità di migrazione nonché le modalità di qualificazione dei servizi cloud per la Pubblica Amministrazione (2021)
- Determinazioni ACN in attuazione al precedente Regolamento n. 306/2022 (con allegato) su e n. 307/2022 (con allegato)
- Decreti direttoriali ACN prot. N. 29 del 2 gennaio 2023, n. 5489 dell'8 febbraio 2023 e n. 20610 del 28 luglio 2023;
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
- Investimento 1.1: «Infrastrutture digitali»
- Investimento 1.2: «Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud»

Riferimenti europei:

- European Commission Cloud Strategy, Cloud as an enabler for the European Commission Digital Strategy, 16 May 2019;
- Strategia europea sui dati Commissione Europea 19.2.2020 COM (2020) 66 final;
- Data Governance and data policy at the European Commission, July 2020;
- Regulation of the European Parliament and Tof the Council on European data governance (Data Governance Act) (2020)

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Il sistema pubblico di connettività

Il Sistema Pubblico di Connettività (SPC) stabilisce le regole e i principi per garantire che i sistemi informativi delle pubbliche amministrazioni siano interoperabili. La Commissione di Coordinamento SPC ha deciso che le Infrastrutture Condivise devono essere gestite dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) secondo criteri stabiliti dalla stessa Commissione. In seguito, il Comitato Direttivo ha deciso che le componenti legate alle Infrastrutture Condivise devono essere oggetto di una procedura di gara unica per consentire ad AGID la gestione diretta. Infine, il decreto-legge n. 83/2012 ha affidato a Consip S.p.A. le attività precedentemente attribuite a DigitPA (ora AGID) per la realizzazione e gestione dei progetti, compresi quelli relativi al Sistema Pubblico di Connettività. L'Ateneo, che fruisce della connettività attraverso la rete GARR, non si avvale, se non marginalmente, di convenzioni SPC o simili (e.g., a livello regionale RTRT).

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, «Codice dell'amministrazione digitale», articoli. 8-bis e 73;
- Strategia italiana per la Banda Ultra Larga 2023-2026

Strumenti per l'attuazione del Piano

- Il Manuale di abilitazione al Cloud nell'ambito del Programma nazionale di abilitazione al cloud: si tratta di un Documento che accompagna le pubbliche amministrazioni - da un punto di vista tecnico - nel percorso che parte dall'identificazione degli applicativi da migrare in cloud fino ad arrivare alla valutazione degli indicatori di risultato a migrazione avvenuta.
- Framework di lavoro relativo al programma nazionale di abilitazione al cloud che descrive il modello organizzativo delle unità operative (unità di

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

controllo, unità di esecuzione e centri di competenza) che eseguiranno il programma di abilitazione.

- un Kit relativo al programma nazionale di abilitazione al cloud che raccoglie metodologie, strumenti e buone pratiche e fornisce alle pubbliche amministrazioni indicazioni per elaborare una propria strategia di migrazione dei servizi verso il cloud.

Risorse e fonti di finanziamento

L'Ateneo continuerà il monitoraggio di possibili fonti di finanziamento considerando anche:

- Gare Strategiche ICT Consip (es. Accordo Quadro Public Cloud IaaS/PaaS) e altri strumenti Consip (MEPA e SDAPA) (vedi Parte III - Strumenti).
- Finanziamenti PNRR per un ammontare complessivo di 1,9 miliardi di euro:
    - «Investimento 1.1: Infrastrutture digitali» (PA Centrali, ASL e Aziende Ospedaliere)
    - «Investimento 1.2: Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud» (Comuni, Scuole, ASL e Aziende Ospedaliere).

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Capitolo 7 - Sicurezza informatica

Sicurezza informatica

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, «Codice dell'amministrazione digitale», articolo 51
- Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 febbraio 2017, «Direttiva recante indirizzi per la protezione cibernetica e la sicurezza informatica nazionali
- Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n. 65, «Attuazione della direttiva (UE) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione
- Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 agosto 2019, «Disposizioni sull'organizzazione e il funzionamento del computer security incident response team - CSIRT italiano»
- Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, «Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica»
- Decreto-legge 19 luglio 2020, n. 76, «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale»
- Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 aprile 2021, n. 81, «Regolamento in materia di notifiche degli incidenti aventi impatto su reti, sistemi informativi e servizi informatici di cui all'articolo 1, comma 2, lettera b), del decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133, e di misura volte a garantire elevati livelli di sicurezza»;
- Decreto-legge 14 giugno 2021 n. 82, «Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale»

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

- Decreto legislativo 8 novembre 2021 n. 207, «Attuazione della direttiva (UE) 2018/1972 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2018, che istituisce il Codice europeo delle comunicazioni elettroniche (rifusione)»
- Decreto-legge 21 marzo 2022 n. 21, «Misure urgenti per contrastare gli effetti economici e umanitari della crisi Ucraina», articoli 27, 28 e 29;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 maggio 2022, Adozione della Strategia nazionale di cybersicurezza 2022-2026 e del relativo Piano di implementazione 2022-2026
- Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni, 18 marzo 2017
- Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT, del mese di aprile 2020
- Strategia Cloud Italia, adottata a settembre 2021
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Investimento 1.5: «Cybersecurity»;
- Legge 28 giugno 2024 n. 90, "Disposizioni in materia di rafforzamento della cybersicurezza nazionale e di reati informatici".

Riferimenti normativi europei:

- Direttiva 6 luglio 2016 n. 2016/1148 recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione.
- Regolamento (UE) 2019/881 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativo all'ENISA, l'Agenzia dell'Unione europea per la cybersicurezza, e alla certificazione della cybersicurezza per le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, e che abroga il regolamento (UE) n. 526/2013 («regolamento sulla cybersicurezza»)
- Direttiva 14 dicembre 2022 n. 2022/2555/UE relativa a misure per un livello comune elevato di cybersicurezza nell'Unione, recante modifica del regolamento (UE) n. 910/2014 e della direttiva (UE) 2018/1972 e che abroga la direttiva (UE) 2016/1148 (direttiva NIS 2) (Testo rilevante ai fini del SEE)

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Obiettivo 7.1 - Adottare una governance della cybersicurezza diffusa nella PA

RA7.1.1

- **Da settembre 2024 - Le singole PA definiscono il modello unitario, assicurando un coordinamento centralizzato a livello dell'istituzione, di governance della cybersicurezza - CAP7.PA.01**
  Attività Operative: L'Ateneo dà avvio alle attività di definizione della strategia di cybersecurity governance, dei ruoli, delle responsabilità e dei domini della cybersecurity, del modello operativo integrato di cybersecurity governance, e delle modalità di monitoraggio della strategia di cybersecurity governance, a seguito della pubblicazione di documenti informativi, che forniscono nozioni fondamentali, indicazioni metodologiche e operative sui temi di interesse da parte di ACN.
  Tempistiche di realizzazione e deadline: A partire dal 2025 e comunque entro le scadenze eventualmente individuate dalla normativa nazionale, il modello sarà declinato nell'organizzazione ed approvato dagli Organi di Ateneo.
  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici, DG, GdL dedicato

- **Da dicembre 2024 - Le PA adottano un modello di governance della cybersicurezza - CAP7.PA.02**
  Attività Operative: L'Ateneo dà avvio alle attività di definizione della strategia di cybersecurity governance, dei ruoli, delle responsabilità e dei domini della cybersecurity, del modello operativo integrato di cybersecurity governance, e delle modalità di monitoraggio della strategia di cybersecurity governance, a seguito della pubblicazione di documenti informativi, che forniscono nozioni fondamentali, indicazioni metodologiche e operative sui temi di interesse da parte di ACN.

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Tempistiche di realizzazione e deadline: A partire dal 2025 e comunque entro le scadenze eventualmente individuate dalla normativa nazionale, il modello sarà declinato nell'organizzazione ed approvato dagli Organi di Ateneo.
Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici, GdL dedicato

- **Da dicembre 2024 - Le PA nominano i Responsabili della cybersicurezza e delle loro strutture organizzative di supporto - CAP7.PA.03**
  Attività Operative: L'Ateneo dà avvio alle attività di definizione della struttura organizzativa della cybersecurity, a seguito della pubblicazione di documenti informativi, che forniscono nozioni fondamentali, indicazioni metodologiche e operative sul tema da parte di ACN.
  Tempistiche di realizzazione e deadline: Le tempistiche saranno recepite dal modello unitario non appena sarà pubblicato.
  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici, GdL dedicato

RA7.1.2

- **Da dicembre 2024 - Le PA formalizzano i processi e le procedure inerenti alla gestione della cybersicurezza - CAP7.PA.04**
  Attività Operative: L'Ateneo dà avvio a una razionalizzazione dei processi di gestione della cybersicurezza in essere, a seguito della pubblicazione di documenti informativi, che forniscono nozioni fondamentali, indicazioni metodologiche e operative sui temi di interesse da parte di ACN.
  Tempistiche di realizzazione e deadline: Le tempistiche saranno recepite dal modello unitario non appena sarà pubblicato.
  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, Area per

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici, GdL dedicato

Obiettivo 7.2 - Gestire i processi di approvvigionamento IT coerentemente con i requisiti di sicurezza definiti

RA7.2.1

- **Da giugno 2024 - Le PA definiscono e approvano i requisiti di sicurezza relativi al processo di approvvigionamento IT - CAP7.PA.05**
  Attività Operative: Nel 2025 sarà avviato un processo di revisione dei criteri interni di selezione dei fornitori ponendo attenzione alla supply chain
  Tempistiche di realizzazione e deadline: Le tempistiche saranno recepite appena verranno pubblicate le linee guida per la definizione dei requisiti di sicurezza nel processo di approvvigionamento IT da parte di ACN, come stabilito nel CAP7.03.
  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici

- **Da dicembre 2024 - Le PA definiscono e promuovono i processi di gestione del rischio sui fornitori e terze parti IT, la contrattualistica per i fornitori e le terze parti IT, comprensive dei requisiti di sicurezza da rispettare - CAP7.PA.06**
  Attività Operative: Nel 2025 saranno rivisti i criteri interni di selezione dei fornitori ponendo attenzione alla supply chain.
  Tempistiche di realizzazione e deadline: Le tempistiche saranno recepite appena verranno pubblicate le linee guida per la definizione dei requisiti di sicurezza nel processo di approvvigionamento IT da parte di ACN, come stabilito nel CAP7.03.
  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

RA7.2.2

- **Da dicembre 2025 - Le PA realizzano le attività di controllo definite nel Piano di audit e verifica verso i fornitori e terze parti IT - CAP7.PA.07**
  Attività Operative: Nel 2026 saranno rivisti i criteri interni per le attività di controllo definite nel piano di Audit e verifica dei fornitori.
  Tempistiche di realizzazione e deadline: da definire in funzione delle linee guida che saranno vigenti nel 2026.
  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale / Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici

Obiettivo 7.3 - Gestione e mitigazione del rischio cyber

RA7.3.1

- **Da dicembre 2024 - Le PA definiscono e formalizzano il processo di cyber risk management e security by design, coerentemente con gli strumenti messi a disposizione da ACN - CAP7.PA.08**
  Attività Operative: L'Ateneo dà avvio alle attività di definizione del processo di cyber risk management, a seguito della pubblicazione di documenti informativi, che forniscono nozioni fondamentali, indicazioni metodologiche e operative sul tema da parte di ACN. (L'Agenzia fornisce le Linee guida per la definizione dei processi di cyber risk management e security by design - (ACN) - CAP7.05). Avendo già utilizzato in passato il tool di cyber risk assessment di AGID, l'Ateneo sta monitorando le funzionalità del tool ora passato all'Agenzia per valutare eventuali modifiche ed innovazioni
  Tempistiche di realizzazione e deadline: da definire in funzione delle linee guida
  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici, GdL

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

dedicato

- **Dicembre 2025 - Le PA promuovono il censimento dei dati e servizi della PA, identificandone la rilevanza e quindi le modalità per garantirne la continuità operativa - CAP7.PA.09**
  Attività Operative: In vista di questa scadenza, l'Ateneo sta realizzando una tabella dei servizi principali di Ateneo e di come essi possano essere impattati da diverse tipologie di disservizio o disastro corredata nei vari casi dalle misure esistenti o da quelle da prendere per minimizzare gli impatti e garantire la continuità operativa dei Servizi.
  La garanzia totale di copertura della continuità operativa può essere ragionevolmente raggiunta solo nel caso di migrazione verso servizi IaaS, PaaS, Saas in datacenter che offrano una naturale ridondanza geografica.
  Tempistiche di realizzazione e deadline: Avendo a partire da dicembre 2024 avviato un censimento dei dati e dei servizi, con l'analisi di impatto per i servizi più rilevanti, a partire da Marzo 2025 si procederà all'identificazione delle misure per ridurre gli impatti nella logica della continuità operativa o disaster recovery. A partire da Giugno 2025 si procederà all'identificazione delle modalità atte a garantire la continuità operativa dei servizi più rilevanti.
  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici

- **Dicembre 2025 - Le PA realizzano o acquisiscono gli strumenti atti alla messa in sicurezza dell'integrità, confidenzialità e disponibilità dei servizi e dei dati, come definito dalle relative procedure - CAP7.PA.10**
  Attività Operative: Durante il 2025 a valle del processo di identificazione saranno messe in opera le misure compatibili con il budget di Ateneo che permettano di aumentare il livello di integrità, confidenzialità e disponibilità dei servizi e dei dati.
  Tempistiche di realizzazione e deadline: A partire da Giugno 2025 ed entro

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Dicembre 2025
Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici

- **Dicembre 2026 - Le PA integrano le attività di monitoraggio del rischio cyber, come definito dal relativo Piano, nelle normali attività di progettazione, analisi, conduzione e dismissione di applicativi e sistemi informativi - CAP7.PA.11**
  Attività Operative: L'Ateneo nel corso del 2026 proseguirà le attività di monitoraggio continuo del rischio cyber.
  Tempistiche di realizzazione e deadline: Entro Dicembre 2026
  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici, GdL dedicato

RA7.3.2

- **Da dicembre 2025 - Le PA integrano le attività di monitoraggio del rischio cyber, come definito dal relativo Piano, nelle normali attività di progettazione, analisi, conduzione e dismissione di applicativi e sistemi informativi - CAP7.PA.12**
  Attività Operative: L'Ateneo nel corso del 2026 inizierà le attività di monitoraggio continuo del rischio cyber.
  Tempistiche di realizzazione e deadline: Entro Dicembre 2026
  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici

Obiettivo 7.4 - Potenziare le modalità di prevenzione e gestione degli incidenti informatici

RA7.4.1

- **Da dicembre 2024 - Le PA formalizzano ruoli, responsabilità e processi, nonché le capacità tecnologiche a supporto della**

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

prevenzione e gestione degli incidenti informatici - CAP7.PA.14

Attività Operative: L'Ateneo prosegue il processo di valutazione di tecnologie di supporto alla prevenzione e gestione degli incidenti informatici così come servizi esterni di monitoraggio (SIEM, SOAR, MDR, Deception, MFA).

Tempistiche di realizzazione e deadline: continua sperimentazione di un sistema SIEM open source con definizione delle fonti informative più rilevanti da collezionare affiancato ad un processo di consulenza per una implementazione stabile che si prevede di valutare entro Dicembre 2025. Tecnologie di deception sperimentate nel 2024 saranno stabilizzate nel corso del 2025.

Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici

RA7.4.2

- **Da dicembre 2024 - Le PA definiscono le modalità di verifica dei Piani di risposta a seguito di incidenti informatici - CAP7.PA.15**

  Attività Operative: A seguito di ogni incidente informatico viene predisposto un audit atto a definire i contorni dell'incidente, la sua rilevanza e le contromisure da prendere per evitarne il ripetersi. Tale audit viene riportato in rapporti trimestrali sulla sicurezza in essere già da alcuni anni in Ateneo e le procedure di risposta sono adeguate sulla base delle evidenze dell'audit.

  Tempistiche di realizzazione e deadline: audit al bisogno con processo di miglioramento continuo sia delle misure che delle procedure

  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici

- **Da dicembre 2025 - Le PA definiscono le modalità di aggiornamento dei Piani di risposta e ripristino a seguito dell'accadimento di incidenti informatici - CAP7.PA.16**

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Attività Operative: L'Ateneo è impegnato a definire le procedure per il ripristino di dati e servizi in seguito ad incidenti informatici definendo strumenti e procedure. Nel 2025 è in atto un processo di revisione dell'architettura del backup per aumentare la resilienza generale rispetto ad accadimenti che richiedano un ripristino di dati e servizi.
Tempistiche di realizzazione e deadline: Dicembre 2025 - Sulla base della valutazione del piano di verifica automatica dei backup dei servizi fondamentali verrà automatizzata la procedura di verifica, se tecnicamente possibile, o in subordine le procedure manuali documentate per la verifica stessa. L'ateneo, nel corso del 2025, elaborerà un piano di adozione di verifica dei backup, per singole macchine relative ai servizi fondamentali, e proseguirà la sperimentazione relativamente ai servizi complessi.
Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici, GdL dedicato

Obiettivo 7.5 - Implementare attività strutturate di sensibilizzazione cyber del personale

RA7.5.1

- **Da giugno 2024 - Le PA promuovono l'accesso e l'utilizzo di attività strutturate di sensibilizzazione e formazione in ambito cybersicurezza - CAP7.PA.17**
  Attività Operative: Saranno valutate azioni formative dedicate
  Tempistiche di realizzazione e deadline: processo di miglioramento continuo sia delle misure che delle procedure, pianificazione delle relative attività formative in accordo con il piano di Ateneo
  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, UP Formazione, Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici, GdL dedicato

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

- **Da dicembre 2024 - Le PA definiscono piani di formazione inerenti alla cybersecurity, diversificati per ruoli, posizioni organizzative e attività delle risorse dell'organizzazione -CAP7.PA.18**
  Attività Operative: Saranno valutate azioni formative dedicate
  Tempistiche di realizzazione e deadline: pianificazione delle relative attività formative in accordo con il piano di Ateneo
  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, UP Formazione, Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici

RA7.5.2

- **Da dicembre 2025 - Le PA realizzano iniziative per verificare e migliorare la consapevolezza del proprio personale - CAP7.PA.19**
  Attività Operative: Saranno valutate azioni formative dedicate
  Tempistiche di realizzazione e deadline: pianificazione delle relative attività formative in accordo con il piano di Ateneo
  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, UP Formazione, Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici, GdL dedicato

Obiettivo 7.6 - Contrastare il rischio cyber attraverso attività di supporto proattivo alla PA

RA7.6.2

- **Da ottobre 2024 - Le PA dovranno usufruire degli strumenti per la gestione dei rischi cyber messi a disposizione dal CERT-AGID - CAP7.PA.21**
  Attività Operative: L'Ateneo ha già partecipato alla sperimentazione del tool di cyber risk assessment di AGID e di conseguenza non appena saranno fruibili ulteriori strumenti ne valuterà l'adozione.
  Tempistiche di realizzazione e deadline: dipendenti dalle tempistiche con

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

cui gli strumenti saranno messi a disposizione dal CERT-AGID

Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale

RA7.6.3

- **Dicembre 2025 - Le PA, sulla base delle proprie esigenze, partecipano ai corsi di formazione base ed avanzato erogati dal CERT-AGID - CAP7.PA.22**

  Attività Operative: L'Ateneo parteciperà alle iniziative formative promosse dal CERT-AGID

  Tempistiche di realizzazione e deadline: definite da CERT-AGID

  Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale

Strumenti per l'attuazione del Piano

- Servizi Cyber nazionali già attivati e in fase di attivazione da parte di ACN. In particolare, si evidenziano i seguenti servizi:
  - HyperSOC: sistema nazionale di monitoraggio delle vulnerabilità e fattori di rischio per la constituency nazionale;
  - Portale Servizi Agenzia (ACN) e servizi informativi dello CSIRT Italia: sistema nazionale di infosharing tecnico e operativo a supporto dell'identificazione, analisi e mitigazione di minacce e incidenti;
  - Servizi di gestione del rischio cyber: strumenti e sistemi a supporto dell'identificazione, analisi e valutazione del rischio cyber;
- Linee guida e contenuti informativi pubblicati di ACN;
- Piattaforma Syllabus per lo sviluppo di ulteriori competenze nella PA.

Risorse e fonti di finanziamento

L'Ateneo verificherà eventuali finanziamenti nazionali anche negli ambiti:

- PNRR Missione 1 Componente 1 - Investimento 1.5 «Cybersecurity»;
- Fondo per l'attuazione della Strategia nazionale di cybersicurezza, articolo 1, comma 899, lettera a), della legge 29 dicembre 2022 n. 197

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

- Fondo per la gestione della Strategia nazionale di cybersicurezza, articolo 1, comma 899, lettera b), della legge 29 dicembre 2022 n. 197

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Appendice – Glossario

Acronimo	Definizione
ACN	Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale
AGID	Agenzia per l'Italia Digitale
AIGSII	Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici
ANPR	Anagrafe nazionale popolazione residente
API	Application Programming Interface
BDNCP	Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici
CAD	Codice dell'amministrazione digitale
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
CIE	Carta d'Identità Elettronica
CNS	Carta Nazionale dei Servizi
CODAU	Convegno dei Direttori Generali delle Amministrazioni Universitarie
CRUI	Conferenza dei Rettori delle Università Italiane
CU	Certificazione Unica
DEC	Direttore dell'Esecuzione del Contratto
DGUE	Documento di Gara Unico Europeo
DPO	Data Protection Officer
DTD	Dipartimento per la Trasformazione Digitale
EIDAS	Electronic Identification Authentication and trust Services

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

GARR	Gruppo per l'Armonizzazione della Rete della Ricerca
GDPR	General Data Protection Regulation
IAM	Identity and Access Management
MEPA	Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione
PIAO	Piano Integrato di Attività e Organizzazione
PDND	Piattaforma Digitale Nazionale Dati
PNRR	Piano Nazionale Ripresa e Resilienza
PSN	Polo Strategico Nazionale
RGD	Responsabile per la Gestione Documentale
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
RPD	Responsabile per la Protezione dei Dati
RTD	Responsabile per la Transizione Digitale
RUP	Responsabile Unico del Procedimento
SAAS	Software As A Service
SDG	Single Digital Gateway
SIAF	Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino
SIOPE+	Sistema Informativo sulle Operazioni degli Enti Pubblici
SPC	Sistema Pubblico di Connettività
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale
START	Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana
WAY	Web Analytics Italia

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Relazione annuale 2024

Responsabile per la Transizione al Digitale

Dicembre 2024

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Sommario

Introduzione 4
Soggetti coinvolti 4
Scopo e campo di applicazione 5
Attività 2024 9
Coordinamento sistemi e servizi 14
Elementi strategici di rilievo 14
Elementi operativi di rilievo 16
Monitoraggio 17
Coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica 18
Elementi strategici di rilievo 18
Elementi operativi di rilievo 19
Monitoraggio 23
Accesso dei soggetti disabili e accessibilità 24
Elementi strategici di rilievo 24
Elementi operativi di rilievo 26
Monitoraggio 27
Impatto sull'organizzazione 28
Coordinamento per i servizi in rete a cittadini e imprese 31
Elementi strategici di rilievo 31
Elementi operativi di rilievo 33
Monitoraggio 34

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Promozione delle direttive nazionali 35
Elementi strategici di rilievo 35
Elementi operativi di rilievo 38
Monitoraggio 43
Diffusione dei sistemi di identità digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale 44
Elementi strategici di rilievo 44
Elementi operativi di rilievo 46
Monitoraggio 48
Pianificazione e coordinamento degli acquisti informatici 49
Elementi strategici di rilievo 49
Elementi operativi di rilievo 50
Monitoraggio 50
Conclusioni 51
Appendice 52
Riferimenti normativi 52
Glossario 54
Allegati – Monitoraggio 56

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Introduzione

Soggetti coinvolti

La stesura della seguente relazione annuale del 2024 è a cura del Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) dell'Università degli Studi [1]di Firenze coadiuvato dal personale del proprio ufficio di supporto.
A marzo del 2024[2] è stata aggiornata la composizione dell'Ufficio del Responsabile per la Transizione al Digitale (UTD) per adattarlo alle esigenze e ai processi di transizione al digitale mantenendo un collegamento con l'evoluzione organizzativa dell'Ateneo. Oltre al personale direttamente assegnato costituito da tre risorse a tempo indeterminato ed una a tempo determinato, partecipa alle attività dell'UTD il personale tecnico amministrativo che, pur incardinato nelle strutture di rispettiva afferenza supporta l'attività del RTD con le proprie competenze, fra cui le principali riguardano la gestione documentale, l'identità digitale, l'organizzazione di processo e il miglioramento delle competenze digitali.
Fra i soggetti coinvolti vanno citati gli altri responsabili incaricati all'interno dell'Ateneo, Responsabile della Protezione dei Dati, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Responsabile della Gestione Documentale e Responsabile della Conservazione e gli stakeholder del processo di transizione digitale in Ateneo.

[1] Decreti del Rettore n.1541/2024, Conferimento incarico di RTD 2024-2027 (prot.0284918 del 14/11/2024)
[2] Decreti Dirigenziali 533/2024, Assegnazioni ufficio per la transizione al digitale (prot. 0070769/2024 del 28/03/2024)

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Scopo e campo di applicazione

La predisposizione della relazione annuale sull'attività svolta dall'Ufficio del Responsabile per la Transizione al Digitale è un adempimento specificato nella Circolare n. 3 del 1° ottobre 2018[3] del Ministro della Pubblica Amministrazione, documento da trasmettere al vertice politico o amministrativo che ha nominato il RTD.
Si riportano di seguito i compiti previsti dal CAD[4] e identificati nella Circolare n. 3 del 2018.

CAD - Art. 17 Responsabile per la transizione digitale e difensore civico digitale

1. Le pubbliche amministrazioni garantiscono l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo in coerenza con le Linee guida. A tal fine, ciascuna pubblica amministrazione affida a un unico ufficio dirigenziale generale, fermo restando il numero complessivo di tali uffici, la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità. Al suddetto ufficio sono inoltre attribuiti i compiti relativi a:
a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;

[3] Circolare del 1° ottobre 2018, n. 3 del Ministero per la Pubblica Amministrazione
[4] CAD - Art. 17 Responsabile per la transizione digitale e difensore civico digitale

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1;
d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;
e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);
g) indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
h) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
i) promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
j) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis.
j-bis) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b).

1-ter. Il responsabile dell'ufficio di cui al comma 1 è dotato di adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali e risponde, con riferimento ai compiti relativi alla transizione, alla modalità digitale direttamente all'organo di vertice politico.

1-sexies. Nel rispetto della propria autonomia organizzativa, le pubbliche amministrazioni diverse dalle amministrazioni dello Stato individuano l'ufficio per il digitale di cui al comma 1 tra quelli di livello dirigenziale oppure, ove ne siano privi, individuano un responsabile per il digitale tra le proprie posizioni apicali. In assenza del vertice politico, il responsabile dell'ufficio per il digitale di cui al comma 1 risponde direttamente a quello amministrativo dell'ente.

Circolare n. 3 del 1° ottobre 2018

- il potere del RTD di costituire tavoli di coordinamento con gli altri dirigenti dell'amministrazione e/o referenti nominati da questi ultimi;
- il potere del RTD di costituire gruppi tematici per singole attività e/o adempimenti (e.g., pagamenti informatici, piena implementazione di SPID, gestione documentale, apertura e pubblicazione dei dati, accessibilità, sicurezza, ecc.);

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

- il potere del RTD di proporre l'adozione di circolari e atti di indirizzo sulle materie di propria competenza (e.g., in materia di approvvigionamento di beni e servizi ICT);
- l'adozione dei più opportuni strumenti di raccordo e consultazione del RTD con le altre figure coinvolte nel processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione (Responsabile per la Gestione Documentale, Responsabile per la Conservazione Documentale, Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Responsabile per la Protezione dei Dati Personali);
- la competenza del RTD in materia di predisposizione del Piano triennale per l'informatica della singola amministrazione, nelle forme e secondo le modalità definite dall'Agenzia per l'Italia Digitale;
- la predisposizione di una relazione annuale sull'attività svolta dall'Ufficio da trasmettere al vertice politico che ha nominato il RTD.

Il monitoraggio delle azioni del Piano Triennale per la Transizione Digitale è stato costante, ha previsto due momenti formali di verifica collettiva con i membri dell'Ufficio del RTD: un monitoraggio intermedio[5] nel primo semestre ed un monitoraggio finale al termine dell'anno.

Per la relazione 2024 è stato adottato un format semplificato che riporta per ogni ambito gli elementi strategici ed operativi di rilievo, un'appendice con i riferimenti normativi principali ed un glossario, in allegato le tabelle di monitoraggio degli obiettivi e risultati attesi previsti dal Piano Triennale per la transizione digitale 2024-2026 dell'Università degli Studi di Firenze[6].

[5] Prot.n.0180323 del 31/07/2024
[6] Piano Triennale per la transizione digitale 2024-2026 - Delibere Organi 1145/2024 Prot. n.125725 del 03/06/2024

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Attività 2024

Oltre alle azioni svolte nel 2024 relative agli ambiti tecnici specificate nei capitoli successivi, si descrivono in questa parte introduttiva alcune attività trasversali svolte dai membri dell'ufficio del Responsabile per la Transizione al Digitale, i quali partecipano attivamente alle iniziative nazionali, eventi di aggiornamento e formazione organizzate da AGID, dal GARR, dalla CRUI (Conferenza dei rettori delle università italiane), dal Codau (Convegno dei Direttori generali delle Amministrazioni Universitarie), da Formez PA e da reti professionali come Procedamus.
Le tematiche affrontate sono molteplici, spaziano dall'ambito normativo a quello tecnologico e di competenze digitali, apprendimenti rilevanti ai fini dei compiti che competono alle risorse dell'UTD.

Nel 2024 è stato avviato da Agid il Laboratorio di Rete Digitale[7] "Modelli organizzativi / operativi dell'Ufficio per la Transizione al Digitale".
Il personale dell'UTD ha collaborato alle prime attività proposte compilando una scheda di rilevazione, i cui risultati, rilevati complessivamente dalle risposte di tutte le Pubbliche Amministrazioni partecipanti, saranno analizzati da Agid al fine di produrre un Vademecum comune e di definire dei modelli operativi adottabili.
I membri del UTD partecipano attivamente alla rete nazionale ed ai corsi di formazione in tema di innovazione e transizione digitale.
Si evidenzia la partecipazione agli appuntamenti del programma formativo gratuito sull'accessibilità digitale di Agid[8] che si sono svolti tra dicembre 2023 ad aprile 2024. Il ricco calendario di corsi base ed avanzato ha permesso di approfondire molti aspetti quali user experience, strumenti e buone pratiche

[7] https://www.retedigitale.gov.it/
[8] https://www.agid.gov.it/it/design-servizi/accessibilita/formazione-20232024

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

per la comunicazione accessibile, contenuti accessibili, strumenti, accessibilità digitale nella legislazione vigente, disability management e strategie, Ux Accessibility Management, web accessibile.
Il personale dell'UTD ha partecipato al ciclo dedicato agli Open Data organizzato da Agid che si è svolto in tre appuntamenti tra luglio e settembre 2024. Lo scopo del ciclo formativo è stato quello di supportare le PA che devono attuare le linee di azione indicate nel Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2024-2026. Il Piano, infatti, definisce obiettivi specifici, come la condivisione dei dati tra le PA e il loro riutilizzo da parte di cittadini e imprese, il miglioramento della qualità di dati e metadati e la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico.
Si cita, inoltre, la partecipazione ai cicli di webinar sull'intelligenza artificiale organizzati tra giugno e dicembre 2024 da Agid[9] e dal Formez PA[10].
La partecipazione è stata attiva anche al programma annuale di Procedamus, dove il personale Unifi ha partecipato durante i tre eventi nazionali. A maggio del 2024, uno dei membri dell'Ufficio del Responsabile per la Transizione Digitale, nel corso di una giornata di formazione nazionale a Salerno, ha presentato l'esperienza dell'Università di Firenze nella redazione del Piano Triennale condividendo un excursus dal 2017 al 2024, le proprie modalità operative e di monitoraggio delle azioni del Piano.

Nel 2024 non sono mancati elementi di rilievo operativi all'interno dell'Ateneo nell'ambito della Transizione Digitale, in particolare si tratta di corsi di formazione erogati al personale tecnico amministrativo.

[9] https://www.agid.gov.it/it/ambiti-intervento/intelligenza-artificiale
[10] Le intelligenze artificiali per la pubblica amministrazione: scenari, casi d'uso e prospettive - Le iniziative della pubblica amministrazione per l'intelligenza artificiale

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

L'RTD e il personale dell'UTD ad aprile, maggio e ottobre del 2024, hanno condotto il corso "Illustrare i principali temi della transizione al digitale" e il modulo Transizione Digitale del "Corso per personale Nuovo Assunto", con l'obiettivo di accogliere ed orientare nell'ambito dell'organizzazione dell'Ateneo, il personale entrato in servizio nel 2024.
La responsabile per la Conservazione Documentale, insieme ad alcuni docenti dell'Ateneo, ha tenuto il corso "Metodologie per l'archiviazione e la conservazione digitale" al fine di fornire a specifiche categorie del personale le competenze necessarie per amministrare secondo le normative vigenti e in modo efficace ed efficiente la gestione digitale della documentazione ai fini della corretta archiviazione e conservazione, sia del sistema Titulus che dei sistemi di base di dati condivisi.
L'Ufficio RTD ha dato supporto ad altre unità di processo dell'Ateneo laddove si è trattato di trovare soluzioni innovative, fra cui il progetto "Alumni Unifi, la comunità di chi ha studiato in Ateneo[11]". Per questo progetto è stato richiesto all'UTD di ricercare una modalità identificativa degli ex-alunni aderenti alla community come, ad esempio, una membership card che permette di fruire di scontistiche (ingressi a teatro, mostre, musei), servizi ed eventi riservati con accesso su prenotazione. Dopo aver effettuato diverse valutazioni e ricerche di applicazioni sul mercato con funzionalità adeguate allo scopo, è stato individuato come strumento opportuno l'utilizzo della piattaforma Bestr di Cineca[12] per le credenziali digitali, che rilascia open badge verificabili online.

Rilevante è stata la partecipazione del RTD e altre figure apicali dell'Università di Firenze al convegno nazionale del CoDAU svoltosi a Firenze

[11] https://alumni.unifi.it/
[12] https://bestr.it/

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

dal 19 al 21 settembre 2024 con il titolo:" L'Università del Futuro, tra umanesimo, intelligenza artificiale e governo dei dati" [13] a cui hanno partecipato più di 80 istituzioni universitarie, con 375 rappresentanti, tra direttori generali e dirigenti. I temi centrali hanno riguardato le modalità con le quali il sistema universitario, insieme ai più importanti stakeholders nazionali ed internazionali, può guidare efficacemente il cambiamento generato dall'intelligenza artificiale e dal governo dei dati, facilitando l'innovazione e lo sviluppo di competenze adeguate. In particolare, i lavori del convegno hanno evidenziato che occorre agire su diversi fronti, fra i quali si segnalano i seguenti:

- le università dovranno formare persone che siano in grado di modellare e utilizzare responsabilmente l'intelligenza artificiale generativa, attraverso il pensiero critico e l'etica tecnologica scongiurando il rischio di disuguaglianze sociali e educative nell'accesso alle nuove tecnologie;
- il personale va accompagnato all'uso delle nuove tecnologie e reso consapevole delle enormi potenzialità che queste offrono per migliorare l'efficienza e la qualità dei servizi;
- il superamento dei confini fra sistemi di governo, sistemi di amministrazione e sistemi tecnologici implica un ripensamento dei modelli organizzativi, che deve trovare quale interprete fondamentale la dirigenza universitaria;
- l'innovazione si conduce oggi più che ieri anche attraverso partnership fra gli operatori del mercato, sviluppatori delle tecnologie, e il management universitario che detiene la conoscenza dei processi gestionali;

[13] https://www.codau.it/convegno-2024.html

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

- gli strumenti di comunicazione, di interazione e di integrazione stanno subendo un forte impatto che va accolto e governato.

Per il personale docente il tema del digitale si è declinato anche rispetto all'innovazione didattica. In particolare, nell'ambito del Digital Learning le attività del progetto DIDeL - Didattica in eLearning – sono proseguite con particolare attenzione alle forme miste presenza-distanza (il blended learning).

I dati sulla partecipazione agli eventi formativi rivolti al personale docente e per i corsi in autoapprendimento sono disponibili presso l'ufficio Formazione e l'UP. Digital learning e formazione informatica di SIAF.

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Coordinamento sistemi e servizi

Elementi strategici di rilievo

Il piano strategico di Ateneo considera rilevanti gli aspetti della transizione digitale sia nei processi amministrativi che negli ambiti di ricerca, didattica e terza missione. Dal punto di vista organizzativo tali aspetti sono essenzialmente presidiati dall'Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici e dal SIAF (Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino) che hanno affrontato anche nuove tematiche collegate a tecnologie emergenti come l'intelligenza artificiale o aspetti tecnologici collegate a adeguamenti normativi rilevanti come la cybersicurezza. La sovrapposizione dei ruoli di RTD e Dirigente di Area ha sicuramente contribuito alla convergenza delle azioni strategiche e operative.
Nell'ambito dell'implementazione dell'Intelligenza Artificiale, l'Ateneo pone una forte enfasi sulla consapevolezza, la formazione e l'allineamento con le direttive nazionali. L'implementazione di queste strategie richiede un impegno coordinato da parte di diverse strutture di UNIFI e la collaborazione con partner esterni, come AgID, ACN e Cineca.
Le opportunità di finanziamento in ambito PNRR in area ICT sono state seguite e monitorate tramite la piattaforma PADIGITALE2026.
In riferimento al Single Digital Gateway (SDG), l'Ateneo si impegna a monitorare e migliorare la qualità e l'accesso ai servizi digitali offerti tramite lo SDG stesso. Le attività previste si concentrano principalmente sulla pubblicazione delle informazioni previste dal Regolamento (UE) 2018/1724 e sul monitoraggio delle opportunità di finanziamento.

- **Accesso alle informazioni:** l'Ateneo si impegna a rendere accessibili le informazioni, le spiegazioni e le istruzioni previste dagli articoli 2, 9

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

e 10 del Regolamento (UE) 2018/1724, non appena saranno pubblicati eventuali bandi di finanziamento a livello nazionale. Questo dimostra un allineamento con le politiche europee per la digitalizzazione dei servizi pubblici.

- **Valutazione delle linee guida nazionali:** l'Ateneo si impegna a valutare attentamente le linee guida nazionali che definiscono i passi metodologici e organizzativi per l'utilizzo dell'IA nella Pubblica Amministrazione. Questo approccio proattivo dimostra la volontà di adottare l'IA in modo consapevole e responsabile, in linea con le migliori pratiche e le normative vigenti.
- **Formazione e sensibilizzazione:** l'Ateneo riconosce l'importanza di fornire a docenti, personale e studenti una solida conoscenza dell'IA, affrontando aspetti tecnologici, etici e sociali. L'obiettivo è creare una consapevolezza diffusa sui potenziali benefici e sulle sfide dell'IA, promuovendo un utilizzo responsabile ed etico.
- **Monitoraggio degli obiettivi AgID:** l'Università monitorerà gli obiettivi definiti da AgID per l'adozione dell'IA nella Pubblica Amministrazione, comprese le linee guida per il procurement, lo sviluppo di applicazioni e la realizzazione di soluzioni a livello nazionale.
- **Consapevolezza della natura multiforme dell'IA:** il capitolo sottolinea che l'IA non è solo una tecnologia, ma un campo complesso che coinvolge aspetti informativi, cognitivi e decisionali. Questo approccio olistico è fondamentale per un utilizzo efficace ed etico dell'IA.

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Elementi operativi di rilievo

- **Monitoraggio dei bandi di finanziamento:** a luglio 2024 non si segnalano avanzamenti o pubblicazioni di bandi di finanziamento nazionali per lo SDG, PDND o altri settori di interesse. L'Università sta monitorando la situazione in attesa di eventuali opportunità di finanziamento per l'implementazione delle attività previste dagli obiettivi RA3.4.1 - RA3.4.2.
- **Studio di casi d'uso e buone pratiche:** UNIFI segue i casi d'uso e buone pratiche per l'utilizzo dell'IA, nella Pubblica Amministrazione in generale e negli altri atenei in particolare, al fine di identificare soluzioni innovative e replicabili per migliorare i propri servizi.
- **Valutazione di strumenti metodologici:** l'Università valuterà gli strumenti metodologici necessari per affrontare progetti di sviluppo di soluzioni IA, comprese le soluzioni basate su "foundation models", l'adozione di applicazioni a livello nazionale e lo studio di eventuali soluzioni personalizzate al supporto dei propri processi.
- **Modulistica SIAF**: si è deciso di procedere con una revisione di tutta la modulistica disponibile sul sito SIAF[14] per la richiesta dei vari servizi. L'operazione, necessaria già da tempo, risponde all'esigenza di aggiornare graficamente, tecnicamente, concettualmente e giuridicamente i moduli resi disponibili all'utenza anche in una logica di semplificazione operativa.

  Consultando i vari responsabili, è stata quindi effettuata una revisione, prima di tutto, dei *contenuti*, con particolare riguardo alla chiarezza delle procedure riportate, agli allegati, all'esistenza dei centri, alle qualifiche di richiedenti, utenti e incaricati di gestione; sono state

[14] pagina "Accedi alla modulistica": https://www.siaf.unifi.it/p24.html

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

inoltre aggiornati l'informativa privacy (e rispettivo link) e tutti i link (con ulteriore revisione dopo la migrazione del sito UniFi).
Si precisa anche che alcuni moduli, ormai superati da altre procedure o previsti in origine per servizi non più esistenti, sono stati dismessi.
Da un punto di vista grafico, i moduli sono stati uniformati in termini di layout di pagina , sono state eliminate le tabelle non necessarie e convertite in paragrafi per facilitarne la compilazione, sono stati inseriti campi compilabili e check box (per ridurre le possibilità di errore o di interpretazioni non corrette circa le qualifiche dei richiedenti) e, soprattutto è stata verificata l' accessibilità. Tutti i moduli sono stati predisposti per essere firmati dal richiedente tramite firma digitale.

- **Project Management:** nel corso del 2024 è stato deciso di sostituire la piattaforma di project management Zoho Projects a favore dell'applicativo Microsoft Project.
- **ECM:** nell'ambito della gestione delle postazioni di lavoro l'Ateneo ha continuato la sperimentazione di una gestione centralizzata tramite Active Directory e Microsoft Configuration Manager (ECM). Tramite questi sistemi si permette una gestione semplificata dei dispositivi assicurando la gestione (anche in termini di aggiornamenti del SO e degli applicativi installati) in modo trasparente per l'utenza.
  La sperimentazione non ha rilevato particolari criticità quindi si è deciso di formalizzare l'intero processo e procedere con l'adozione di tale tecnologia per tutti i dispositivi dell'amministrazione centrale condividendo le modalità e l'esperienza maturata con i Dipartimenti (alcuni stanno già adottando le stesse modalità di gestione).

Monitoraggio

Allegato 1: Coordinamento sistemi e servizi

Coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica

Elementi strategici di rilievo

Per migliorare la sicurezza e la resilienza dell'infrastruttura informatica, si utilizza un approccio "Zero Trust", che richiede un forte impegno a livello politico dell'Ateneo per la sua implementazione pratica, in quanto riguarda principalmente l'organizzazione, supportata da diverse tecnologie. In tale contesto, si riportano i seguenti punti di attenzione:

- Si è avviata l'attività di revisione della procedura di segnalazione degli incidenti, che consiste nella definizione di un processo chiaro ed efficace per la gestione degli incidenti, con ruoli e responsabilità ben definiti, in modo da garantire una risposta più tempestiva ed efficace alle minacce. Si fa riferimento, a questo riguardo, alle linee guida NIST SP 800-61 Rev.2, che suddividono il processo nelle fasi: preparazione, rilevamento e analisi, contenimento, eradicazione e ripristino, e nelle attività post-incidente.
- Nell'ambito dell'implementazione di Zero Trust si sono presi in considerazione i seguenti aspetti: l'identificazione certa dell'utente, l'identificazione e il controllo dei dispositivi, l'accesso e il controllo della rete, l'applicazione dei privilegi minimi e la creazione e il monitoraggio di metriche e KPI.
- L'Ateneo sta definendo una consulenza in ambito cyber security, per definire, fra le altre cose, le sorgenti di log più informative per un sistema SIEM e per mappare la situazione attuale dell'Ateneo rispetto alle tecniche di attacco MITRE. Questo permetterà di far evolvere il

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

piano della sicurezza in modo da coprire le aree più sensibili e ridurre il rischio.

- Per ottimizzare i tempi di ripristino (RTO) e minimizzare il rischio di perdita dati da attacchi hacker, si valuta l'implementazione di una nuova policy di backup basata su NAS senza deduplica nativa per backup a breve termine, un nuovo Data Domain con deduplica ed immutabilità per la retention a breve e medio termine e una nuova tape library con nastri LTO per la retention off-line.
- È fondamentale monitorare l'andamento del risk score generale, che è diminuito significativamente nel terzo trimestre 2024. Questa diminuzione potrebbe essere dovuta a una migliore gestione delle vulnerabilità o a una riduzione dell'esposizione a minacce note. Tuttavia, è importante continuare a monitorare questo indicatore per assicurarsi che la postura di sicurezza dell'Ateneo rimanga solida.
- Si valuta costantemente l'organizzazione di campagne di sensibilizzazione per il personale su tematiche di sicurezza informatica, come la gestione delle password, del phishing e dei malware.
- Su richiesta del RTD, con Decreto della Rettrice 1666/2024, è stato attivato un gruppo di lavoro di Ateneo (prot. 315933 del 11/12/2024) con l'obiettivo di definire delle modalità operative nella gestione della sicurezza informatica con particolare riferimento all'ambito della ricerca. Il GdL inizierà l'attività nel 2025 predisponendo una fase istruttoria per l'applicazione della disciplina normativa in materia di cybersicurezza

Elementi operativi di rilievo

- Monitoraggio delle vulnerabilità: si è effettuato un monitoraggio costante delle vulnerabilità (CVE) relative a tool e vendor critici, tra cui

Java, PHP, VMware, RedHat, Windows Server, OpenLDAP, Bind, Squid e GitLab. Sono state monitorate anche le vulnerabilità dei siti web, inclusi quelli in dismissione, in produzione e in arrivo. Si prosegue il monitoraggio costante delle vulnerabilità (CVE), relative ai tool e vendor critici, ampliando l'elenco a nuove tecnologie e applicativi in uso, integrando i dati provenienti da varie sorgenti (e.g., Shodan), una volta ripristinato un determinato servizio, per identificare eventuali servizi esposti in modo non autorizzato.

- Revisione delle strategie di backup: questa attività strategica è stata portata avanti per mitigare il rischio di perdita dei dati. L'implementazione di una nuova policy di backup, con l'utilizzo di NAS per backup a breve termine, Data Domain per la retention a medio termine e tape library con nastri LTO per la retention a lungo termine, consentirà di ottimizzare i tempi di ripristino (RTO) e minimizzare il rischio di perdita dati in caso di attacchi informatici.
- Analisi delle segnalazioni CSIRT/CERT-AGID/CNAIPIC: si è provveduto ad analizzare le segnalazioni di phishing, e-mail spam e altre minacce informatiche diffuse dal CSIRT, dal CERT-AGID e dal CNAIPIC. In base a queste segnalazioni, sono stati tenuti aggiornati i sistemi di sicurezza con gli IoC (Indicator of Compromise) forniti.
- Analisi dei log del firewall perimetrale e dei server per individuare attività sospette. L'analisi dei log è stata fondamentale per identificare attacchi in corso o tentativi di compromissione.
- Gestione degli incidenti di sicurezza: nel periodo di osservazione non sono state segnalate o rilevate intrusioni informatiche relative a server o postazioni. Si è intervenuti su segnalazioni di credenziali compromesse da parte del CSIRT/GARR-CERT.

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

- Sperimentazione con la piattaforma Wazuh: è in corso una sperimentazione con la piattaforma Wazuh per il monitoraggio degli eventi di sicurezza. La migrazione del server Wazuh verso una architettura distribuita basata su ruoli (3 VM RHEL con ruoli di manager, indexer e dashboard al posto della prima appliance monolitica) ha permesso di aumentare lo spazio di archiviazione dei log e di migliorare le prestazioni del sistema. Si sta valutando l'estensione dell'installazione dell'agent Wazuh ai servizi di rete e directory, inclusi LDAP, Bind e Radius, oltre ad altre sorgenti di log come l'infrastruttura ECM, i servizi SOL, i siti web e la suite ASK, per migliorare la capacità di rilevamento degli eventi di sicurezza.
- Reportistica: si è fatto uso dello strumento Bitdefender per la reportistica sulla sicurezza, che fornisce informazioni sul numero di endpoint installati, sul risk score generale e sul numero di incidenti rilevati. Shodan, non appena il processo di rinnovo della versione business sarà ultimato con il passaggio in CDA, fornirà nuovamente dati sul numero di servizi esposti, sui servizi web, sui servizi di accesso remoto e sulle porte esposte. In generale, l'utilizzo di strumenti di threat intelligence permette di raccogliere informazioni sulla postura di sicurezza dell'Ateneo, ottenendo una panoramica dei servizi esposti all'esterno e identificando potenziali vulnerabilità.
- Multi-factor authentication (MFA) per gli accessi amministrativi: l'MFA ha aumentato la sicurezza degli accessi, rendendo più difficile la compromissione degli account per la gestione di piattaforme e sistemi più critici come il firewall di frontiera, gli amministratori delle piattaforme cloud e le piattaforme di monitoraggio della sicurezza che permettevano l'accesso tramite MFA.

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

- Certificati: nel quarto trimestre del 2024 si è proceduto al rinnovo di tutti i certificati TLS con scadenza antecedente al 01/10/2025, in seguito alla comunicazione del GARR.
- Regole Firewall: l'aggiornamento costante delle regole sul firewall perimetrale, con gli indirizzi IP e i domini malevoli, ha permesso di bloccare le connessioni provenienti da sorgenti note per essere dannose.
- KPI: il monitoraggio e l'analisi dei KPI relativi alla sicurezza degli endpoint tramite Bitdefender ha fornito informazioni sulla sicurezza degli endpoint.
- Aggiornamento del Firewall di Frontiera (Fortigate) e FortiAnalyzer: l'aggiornamento del firewall di frontiera è un'attività operativa prioritaria per garantire la protezione della rete da attacchi esterni. Si è pianificato un piano di aggiornamento che preveda l'installazione delle ultime patch di sicurezza, la revisione delle regole del firewall e l'implementazione di nuove funzionalità di sicurezza, come ad esempio l'ispezione del traffico SSL/TLS. Il primo step di queste fasi di aggiornamento è previsto durante il giorno di chiusura di Ateneo del 02/01/2025 al fine di ridurre l'impatto di eventuali disservizi.
- Analisi delle segnalazioni CSIRT/CERT-AGID/CNAIPIC: si valuta di implementare un sistema di gestione centralizzata degli IoC (Indicator of Compromise) provenienti da CSIRT, CERT-AGID e CNAIPIC, e di automatizzare, ove possibile, l'aggiornamento dei sistemi di sicurezza con i nuovi IoC per una risposta più rapida alle minacce.
- Gestione degli incidenti di sicurezza: è in corso di definizione la revisione della procedura standard per la gestione degli incidenti di sicurezza, inclusi quelli relativi a credenziali compromesse, che

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

preveda l'utilizzo di un sistema di ticketing (specifico o già in uso) per tracciare e monitorare lo stato di avanzamento degli incidenti.

- Reportistica: si valuta di migliorare la reportistica di Bitdefender, individuando metriche più significative per la valutazione della postura di sicurezza. Ad esempio, si potrebbe monitorare il numero di endpoint con vulnerabilità critiche non risolte.
- Censimento misure cyber: è in corso di definizione il censimento delle misure di cyber sicurezza pertinenti per il dominio di applicazione dell'Ateneo. A questo riguardo sono state analizzate le misure contenute nel piano di implementazione della Strategia Nazionale di Cybersicurezza 2022-2026 di ACN, e quelle incluse nelle linee guida per il rafforzamento della resilienza (dirette verso i soggetti per cui trova applicazione l'art. 1 comma 1 della L. 90/2024).

Monitoraggio

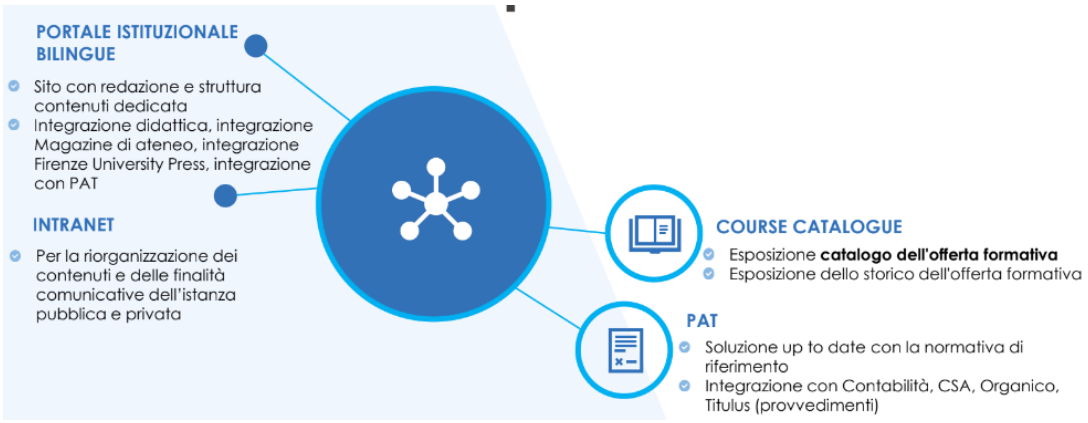
Allegato 2: Coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Accesso dei soggetti disabili e accessibilità

Elementi strategici di rilievo

Nel corso del 2024 è stato realizzato in collaborazione con Cineca il nuovo portale di Ateneo www.unifi.it e la nuova intranet https://intranet.unifi.it, pubblicati a luglio del 2024.



Dal punto di vista comunicativo e dell'usabilità, il nuovo sito fornisce una nuova modalità di dialogo con i target di utenza e una nuova prioritizzazione dei contenuti, ha richiesto anche una nuova governance redazionale.
Dal punto di vista tecnico è stata adottata la piattaforma tecnologica CMS Drupal, l'ecosistema è stato scomposto in siti separati e sono state effettuate alcune integrazioni con i sistemi verticali.
La user-experience è stata rinnovata così come la content strategy e l'architettura dell'informazione per supportare i nuovi obiettivi strategici e di comunicazione dell'Ateneo.
L'Ufficio del Responsabile per la Transizione Digitale ha rielaborato i contenuti della sezione della Intranet di Ateneo dedicata alla Transizione Digitale[15]. Nel

[15] https://intranet.unifi.it/it/transizione-digitale

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

rispetto del format redazionale indicato dall'area comunicazione, sono state prodotte pagine specifiche riguardanti: la transizione digitale, il ruolo del RTD e del suo ufficio di supporto, il Piano Triennale per la Transizione Digitale, la firma digitale, l'identità digitale, la sicurezza informatica, l'accessibilità ed usabilità e l'intelligenza artificiale. Ogni argomento è introdotto brevemente ed è corredato da manuali, linee guida, riferimenti normativi ed approfondimenti.

Il monitoraggio delle attività e dei risultati raggiunti ha fatto emergere nuove esigenze tecniche ed organizzative da attuare a partire dal 2025.
In particolare, si elencano:

- **Linee guida per documenti accessibili - edizione 2**: la proposta è di rendere ancora più semplice e fruibile la versione 1 del documento, utilizzando anche il materiale prodotto da Agid distribuito durante i corsi di formazione. Occorre verificare l'eventuale necessità di aggiornamento per la parte normativa alla luce della Direttiva (UE) 2019/882 del parlamento europeo e del consiglio, del 17 aprile 2019[16], sui requisiti di accessibilità dei prodotti e dei servizi, il DECRETO LEGISLATIVO 27 maggio 2022, n. 82 Attuazione della direttiva (UE) 2019/882 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019[17], sui requisiti di accessibilita' dei prodotti e dei servizi, nuova norma tecnica EN 301 549 v. 3.2.1[18] entrata in vigore il 12 febbraio 2022 e le WCAG 2.2[19] la cui traduzione italiana autorizzata è stata pubblicata il 5 dicembre 2023.

[16]https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?qid=1578644817269&uri=CELEX:32019L0882
[17]https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2022/07/01/22G00089/sg
[18]https://webaccessibile.org/normative/la-nuova-norma-tecnica-en-301549-le-novita/
[19] https://www.w3.org/Translations/WCAG22-it/

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

- **Linee guida per materiali didattici accessibili e usabili:** anche questo documento risulta essere datato e probabilmente necessita di un aggiornamento 2024/2025 alla luce di eventuali strumenti utilizzati per il controllo dell'accessibilità dei materiali didattici e/o strumenti di AI che potrebbero avere un impatto sulla documentazione accessibile.
- **Erogazione di corsi di formazione** mirati alla divulgazione dell'accessibilità ma soprattutto laboratori pratici al fine di ottimizzare la produzione di documenti amministrativi e ridurre le percentuali di errore;
- **Allineamento interno con l'Ufficio servizi per l'inclusione del PTA Unifi** o del Disability Manager oltre che con le iniziative attivate nell'ambito del progetto UNIFI include (https://unifinclude.unifi.it)

Elementi operativi di rilievo

Il Responsabile per la Transizione al Digitale, come per gli anni precedenti, ha adempiuto agli adempimenti normativi, nel rispetto dei tempi richiesti da Agid, pubblicando attraverso l'applicazione "AgID Form":

- gli **obiettivi di accessibilità per l'anno 2024**, il cui link https://form.agid.gov.it/view/809fa080-eab1-11ee-9899-57eaf5bde3e7 è presente sul portale istituzionale di Ateneo;
- le **dichiarazioni di accessibilità per l'anno 2024**, i cui link sono pubblicati sul sito di Ateneo.
  Per la prima volta a settembre del 2024 sono state pubblicate due diverse dichiarazioni di accessibilità: una per il sito istituzionale gestito con la piattaforma CMS di Cineca e con grafica rinnovata https://form.agid.gov.it/view/6f4f0680-7996-11ef-8b78-b30abe6ba79e, l'altra una per il Sistema siti web Università degli studi

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

di con un CMS proprietario https://form.agid.gov.it/view/52a5dec0-74cb-11ef-92fc-2f1f1c8d96b1.

- la **dichiarazione di accessibilità per Unifi APP**, i cui link sono presenti sulla pagina del sito istituzionale per la versione Android https://form.agid.gov.it/view/d33707c0-710c-11ef-92d0-89542a2586ea e la versione Apple https://form.agid.gov.it/view/78dd0940-710d-11ef-abb0-ef0d5eca49c6

Per quanto riguarda l'accessibilità in Moodle, è stato integrato il plugin Brickfield. Il modulo si presenta come un blocco nel corso: nel momento in cui viene attivato, il servizio effettua da remoto un'analisi globale dei contenuti del corso e, una volta completata la verifica, ne restituisce l'esito sia attraverso una visualizzazione grafica, che tramite un report descrittivo delle problematiche di accessibilità riscontrate.
Inoltre, sono stati effettuati 3 eventi formativi (Accessibilità in Moodle - 16 aprile 2024; Migliorare l'accessibilità del proprio insegnamento: strumenti presenti in Moodle - 13 febbraio e 25 settembre 2024) e un corso in autoformazione sull'argomento.

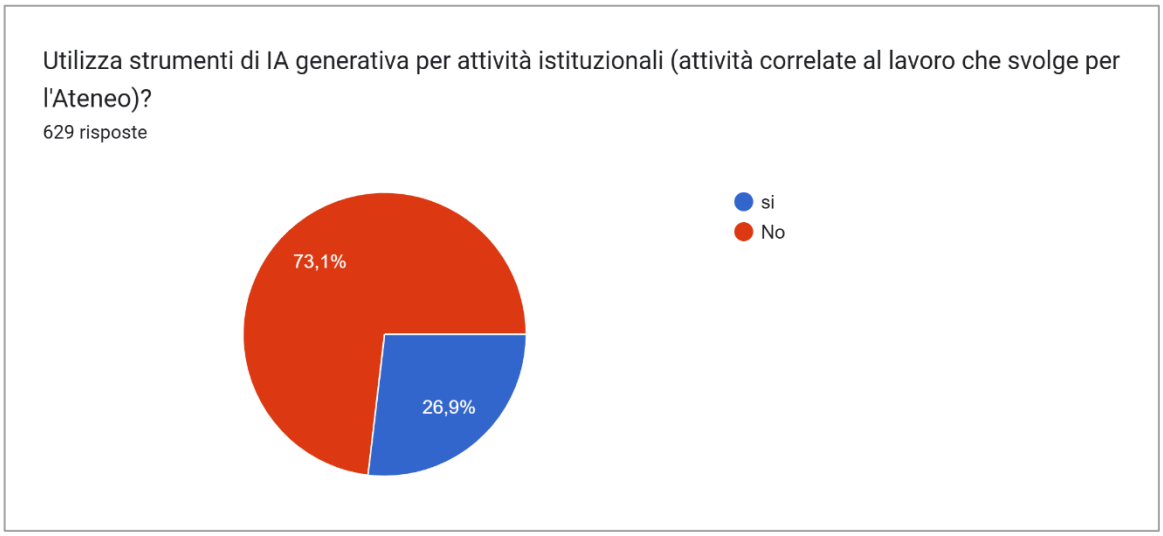
Monitoraggio

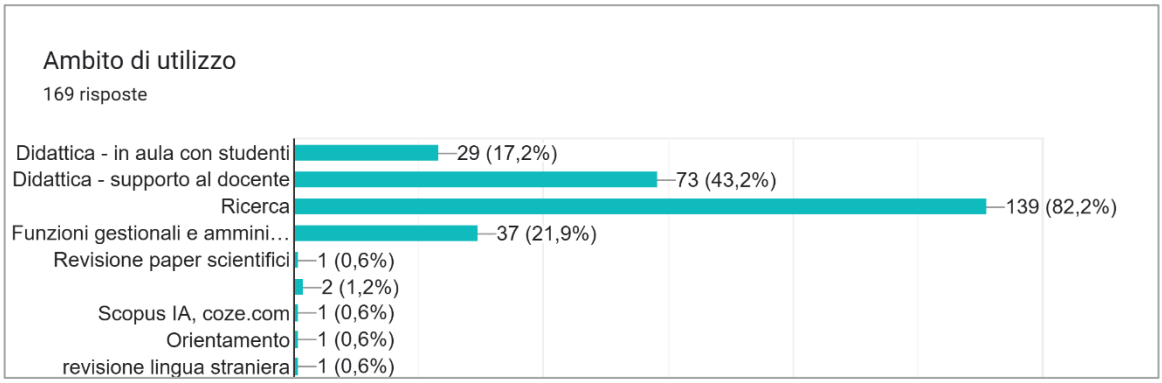
Allegato 3: Accesso dei soggetti disabili e accessibilità

Impatto sull'organizzazione

Si rileva che le evoluzioni organizzative dell'Ateneo non si effettuano tramite condivisione con il RTD, la transizione digitale viene spesso considerata dopo aver definito un processo e non in fase di analisi. Si ritiene prioritario rivedere tali modalità idealmente prevedendo un passaggio consultativo con il Responsabile per la transizione digitale prima dell'adozione di decreti di variazione organizzativa.
Si ritiene inoltre importante l'introduzione di risorse dedicate all'analisi di processo considerando gli elementi di reingegnerizzazione necessari per un adeguamento sia organizzativo che tecnologico compatibile con le nuove tecnologie e con le esigenze di transizione digitale.
Anche se non direttamente correlato durante il 2024 sono state attivate delle iniziative di Ateneo nell'ambito dell'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale Generativa.
È stato condiviso con la Rettrice, delegati e Direttore Generale un primo questionario di rilevamento sull'utilizzo di modelli di Intelligenza Artificiale Generativa in Ateneo al fine di valutare l'opportunità di individuare strumenti comuni e adottare eventualmente linee guida o regolamenti.
Il questionario è stato attivato a settembre 2024 e ha avuto una buona adesione con circa un quarto delle risposte affermative circa l'utilizzo dell'IA concentrata essenzialmente nella ricerca ma anche nella didattica e nelle funzioni gestionali e amministrative.

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it





I risultati sono stati condivisi con la governance e si è proceduto a definire alcuni percorsi di sperimentazione che saranno attivati a partire dal 2025:

- valutazioni tecniche sugli strumenti a disposizione (Microsoft Copilot, Google Gemini e Google Notebook LM)
- sperimentazione in ambito della didattica
- sperimentazione in ambito ricerca
- sperimentazione in ambito amministrazione centrale

Sono stati definiti dei gruppi di lavoro per ogni iniziativa.

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Sempre nel tema della' utilizzo dell'Intelligenza Artificiale Generativa sono state inviate all'intera comunità accademica due note, una relativa i rischi dell'utilizzo e una relativa al blocco di alcune integrazioni.
Il RTD ha partecipato inoltre al gruppo di lavoro per la stesura delle linee guida per la didattica approvate degli Organi di Ateneo nella seduta di dicembre 2024.
Per migliorare la condivisione è stata predisposta una pagina dedicata nella Intranet (https://intranet.unifi.it/it/transizione-digitale/intelligenza-artificiale).

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Coordinamento per i servizi in rete a cittadini e imprese

Elementi strategici di rilievo

L'Università ha sviluppato le sue azioni nell'ottica di una maggiore integrazione con le piattaforme nazionali, con particolare attenzione ai pagamenti digitali e all'accesso ai servizi tramite AppIO. Le attività in corso si concentrano principalmente sullo sviluppo di servizi per AppIO, mentre l'attivazione di PagoPA e l'integrazione con altri sistemi sono ancora in fase di valutazione. Si delinea un percorso chiaro per l'integrazione con ANIS, puntando sulla PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati) come strumento principale e prevedendo soluzioni alternative per garantire la trasmissione dei dati. La collaborazione con Cineca è cruciale per l'implementazione tecnica del processo. L'Ateneo, a seguito di un eventuale ricognizione e classificazione delle proprie basi di dati, qualora si dovesse rendere necessario, procede alla richiesta di inserimento delle medesime nell'elenco basi di dati di interesse nazionale gestito da AGID, e nel qual caso adegua le stesse basi di dati all'aggiornamento delle regole tecniche.

Le attività in questo ambito hanno riguardato:

- **Adozione della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND):** l'Università si impegna a promuovere l'interoperabilità dei propri servizi, adottando la PDND come standard per l'erogazione dei nuovi e-service. Questo implica un allineamento strategico con le direttive nazionali in materia di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione. È in corso l'adozione di una soluzione CINECA sfruttando l'opportunità di un finanziamento PNRR, Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Università e AFAM pubblici - luglio 2023. Il progetto

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

dovrà essere completato entro febbraio 2025 e prevede la realizzazione di 9 interfacce per programmi applicativi API (Application Programming Interface) pubblicate nel catalogo API e integrate con PDND e con l'applicativo per la gestione carriera studenti. I relativi servizi sono stati pubblicati sul portale PagoPA entro dicembre 2024.

- **Interoperabilità con piattaforme nazionali:** UNIFI ha attivato il sistema PagoPA per tutte le procedure di pagamenti interno e si impegna ad attivarlo sui nuovi servizi. Si prevede inoltre l'integrazione con ANIS, la piattaforma per l'Anagrafe Nazionale degli Studenti, attraverso servizi resi fruibili dalla PDND.
- **Integrazione con AppIO:** UNIFI ha completato a dicembre 2024 il progetto di integrazione con la AppIO come da Avviso PNRR Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Altri Enti settembre 2022. Nell'ambito del progetto sono stati pubblicati 15 servizi sul portale PagoPA che sono quindi visibili e utilizzabili nella AppIO.
- **Trasmissione dati ad ANIS:** a luglio 2024, l'Università ha verificato lo stato di avanzamento del progetto di integrazione con ANIS, affidato a Cineca. L'obiettivo è chiarire il meccanismo di alimentazione di ANIS attraverso l'Anagrafe Nazionale degli Studenti e dei Laureati (ANS). L'Università si impegna a trasmettere i propri dati ad ANIS, attraverso servizi resi fruibili dalla PDND o tramite una web application. Questa azione richiede la predisposizione di procedure specifiche per l'estrazione e la trasmissione dei dati in un formato compatibile con la piattaforma ANIS. Questo approccio favorisce l'interoperabilità e la condivisione dei dati in modo sicuro ed efficiente. In caso di impossibilità di utilizzare la PDND, l'Università utilizzerà una web application per la trasmissione dei dati ad ANIS. Questa flessibilità garantisce il raggiungimento dell'obiettivo di integrazione anche in

presenza di eventuali limitazioni tecniche. L'Università avvierà la trasmissione dei dati ad ANIS solo dopo aver recepito l'avviso relativo alle attività di integrazione. Questo garantisce un'adesione consapevole e conforme alle direttive nazionali.

Elementi operativi di rilievo

- **Analisi dei web service:** a partire da settembre 2024 sono stati avviati incontri con il personale SIAF per analizzare i web service di Cineca e di terze parti. Questa attività operativa è propedeutica all'individuazione dei servizi da rendere interoperabili, e alla definizione delle modalità di integrazione.
- **Integrazione di ESSE3 con PDND:** a giugno 2024 è stato affidato a Cineca il rilascio di un canale che integra la PDND con ESSE3 (il sistema utilizzato dall'Ateneo per la gestione della carriera studente), al fine di condividere a livello nazionale le informazioni sulla carriera degli studenti. ESSE3 è stato predisposto da CINECA per integrarsi con i servizi pubblicati, e appena verranno pubblicati i servizi in produzione sulla piattaforma PagoPA il sistema sarà operativo. Sono stati configurati sul portale PagoPA i relativi servizi sia in ambiente di test che in produzione.
- **Sviluppo di servizi per AppIO:** sono stati attivati in ambiente di produzione 15 servizi, e sono stati resi disponibili per l'utilizzo da parte dell'Ateneo in base alle tempistiche e alle modalità specifiche di ogni servizio. Per alcuni servizi l'invio di notifiche verso l'AppIO è stato integrato a livello applicativo al verificarsi di certi eventi, per altri servizi è invece stata predisposta una console che permette al personale dell'Ateneo (opportunamente autorizzato) di inviare delle notifiche, su uno specifico servizio, ad un elenco di utenti o a un

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

gruppo (e.g., PTA, docenti, studenti). Per il servizio "Accesso agli atti" non è stato possibile inviare comunicazioni relative a casi reali, per tutti gli altri invece sono state inviate notifiche inerenti casistiche reali. È stato predisposto il "certificato di verifica di conformità in corso di esecuzione", da produrre per il bando di finanziamento al quale l'Ateneo aveva partecipato per la misura "1.4.3 - app IO - Altri Enti - Settembre 2022".

Monitoraggio

Allegato 4: Coordinamento per i servizi in rete a cittadini e imprese

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Promozione delle direttive nazionali

Elementi strategici di rilievo

- **Direttiva NIS2 e legge sulla cybersicurezza:** la Direttiva 2022/2555/UE relativa a misure per un livello comune elevato di cibersicurezza nell'Unione, cd "Direttiva NIS2", applicabile in Italia dal 18/10/2024, mira a garantire un livello comune elevato di di cybersicurezza all'interno dell'Unione Europea. Rispetto alla prima versione, ha un ambito di applicabilità più ampio nel quale, all'Allegato IV, sono ricompresi anche "gli istituti di istruzione che svolgono attività di ricerca". Mira a migliorare la prevenzione e la gestione degli incidenti informatici, garantendo un approccio coordinato e una risposta rapida ed efficace alle emergenze informatiche e stabilisce i requisiti principali che le organizzazioni devono soddisfare per raggiungere un elevato livello di sicurezza informatica. Parallelamente, l'Italia ha promulgato la Legge 90/2024 sulla Cybersecurity, che integra i requisiti della NIS 2 nel contesto nazionale ed introduce ulteriori disposizioni volte a rafforzare la resilienza cibernetica delle organizzazioni italiane.
- **Regolamento eIDAS2 e Wallet europeo:** entrato in vigore il 20/05/2024, il nuovo Regolamento 2024/1183/UE, che modifica il precedente Regolamento 2014/910/UE per quanto riguarda l'istituzione del quadro europeo relativo a un'identità digitale, reca tra le principali novità l'istituzione del portafoglio europeo di identità digitale (European Digital Identity Wallet - EDIW) e la creazione di una firma elettronica qualificata a distanza unica e gratuita a livello europeo per tutti i cittadini che ne facciano un uso non professionale, servizi di archiviazione elettronica di dati e documenti elettronici. Nato

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

dall'idea di creare un'unica identità digitale europea sicura, introduce nuovi servizi fiduciari

- **Stipula accordo Enti Firma con IO:** l'innovativa soluzione tecnologica della firma digitale "one shot" è stata messa a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni dalla società PagoPA attraverso l'appIO al fine di rendere più pratico, più veloce e giuridicamente vincolante anche la firma del singolo documento che si renda necessaria tra l'amministrazione ed il privato cittadino. Più in particolare, Firma con IO consente agli Enti di inviare tramite messaggio su Piattaforma IO o call to action sul proprio sito web documenti per i quali è richiesta l'apposizione della firma da parte degli utenti destinatari, permettendo loro di apporre una firma elettronica qualificata (FEQ) attraverso la Piattaforma IO per la sottoscrizione di tali documenti, con una modalità semplice e interamente digitalizzata.
- **Whistleblowing:** nel mese di gennaio questo ufficio si è occupato di relazionare in merito a quanto fatto nel corso del 2023 per adeguare gli strumenti a disposizione dell'utenza alla luce della nuova normativa in materia di segnalazione delle condotte illecite sul luogo di lavoro (cd "whistleblowing"). Con l'entrata in vigore del D. Lgs 24/2023, riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", emanato in attuazione della Direttiva 2019/1937/UE, è entrata in vigore la nuova procedura di segnalazione, maggiormente garantista dei diritti dei lavoratori e più attenta a verificare i casi di mancata attivazione e a tutelare i lavoratori dal rischio di ritorsione. Dopo essersi coordinato con l'Ufficio del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e con l'Ufficio

del Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD) e dopo aver raccolto il parere favorevole da parte di tutti gli attori coinvolti, l'Ufficio RTD ha fissato l'iter da seguire per procedere alla dismissione della vecchia piattaforma e all'adozione della nuova. A partire dal 15/07/2023 le segnalazioni vengono gestite dal nuovo software da utilizzare direttamente in cloud, GlobaLeaks, adottato anche da ANAC. Il RTD ha provveduto ad effettuare l'onboarding sulla nuova piattaforma ed ha personalizzato nome e logo di UniFI sul nuovo applicativo.

- **Adozione di una Data Retention Policy di Ateneo in materia di LOG,** alla luce dei Provvedimenti del Garante sui metadati: l'Università, dopo lunga ed attenta valutazione e dopo aver atteso gli sviluppi dei provvedimenti adottati dal Garante per la protezione dei dati personali in materia di poste elettronica dei dipendenti, giunti con l'elaborazione del Documento di indirizzo "Programmi e servizi informatici di gestione della posta elettronica nel contesto lavorativo e trattamento dei metadati" del giugno di questo anno, si è dotata di una propria disciplina di massima circa il periodo di conservazione dei file di log degli applicativi in uso.
- **Verifiche Albo Ufficiale**, ai fini del monitoraggio della corretta pubblicazione di atti e documenti: l'Ufficio ha svolto nei mesi di aprile e maggio una serie di verifiche su documenti ed atti pubblicati sull'Albo Ufficiale di Ateneo. Essi devono rispettare precisi requisiti, imposti dalla normativa vigente, sia ai fini del rispetto della produzione di documenti originali digitali da parte di tutte le Pubbliche Amministrazioni, fissati dal CAD, sia ai fini della verifica della trasparenza degli atti prodotti e pubblicati obbligatoriamente online (normativa sulla trasparenza) sia ai fini del rispetto dei requisiti di

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

accessibilità (rispetto del divieto di discriminazione degli utenti disabili). Per ulteriori informazioni, vedi la sezione dedicata.

- **Syllabus:** la piattaforma di formazione realizzata dal Dipartimento della Funzione Pubblica per sviluppare le competenze digitali dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni rappresenta un utile strumento di formazione gratuita a disposizione dei dipendenti pubblici. Mira ad accrescere la consapevolezza digitale dei nuovi cittadini digitali e a sviluppare un bagaglio di conoscenze utili per affrontare al meglio le sfide che si incontrano nella digitalizzazione dell'impiego pubblico. L'UTD, di concerto con l'UP Formazione e con la Up E-Learning, ha inviato entro i termini richiesti il "Monitoraggio dello stato di attuazione della Direttiva del Ministero per la pubblica amministrazione 23 marzo 2023 in materia di formazione", un questionario molto dettagliato riguardante il personale in servizio, la programmazione della formazione dell'anno passato e le modalità di erogazione e di monitoraggio della stessa, nonché la programmazione della formazione per l'anno 2024.

Elementi operativi di rilievo

- **Direttiva NIS2 e legge sulla cybersicurezza:** Da una prima riflessione fatta al proprio interno, anche confrontandosi con l'Ufficio Affari Legali e Generali e con il tavolo CODAU, sembra improbabile che, per le peculiarità dei dati trattati in alcuni ambiti della ricerca, l'Università resti fuori dai due interventi normativi. L'Ateneo sta monitorando l'evoluzione della disciplina di dettaglio: si registrerà sul portale dell'ACN entro il 28/02/2025 e fornirà le informazioni necessarie a tale autorità per determinare se è o meno un soggetto a cui si applica la Direttiva NIS2. Nell'attesa, ha iniziato una riflessione

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

sulla necessità di operare una ridefinizione ed una riorganizzazione delle misure di sicurezza e delle procedure da definire ed eventualmente, reperendo le risorse umane ed economiche necessarie, da operare al proprio interno al fine di innalzare il proprio livello di sicurezza.

- **Regolamento eIDAS2 e Wallet europeo:** a livello pratico, l'attivazione dell'e-wallet europeo passa logicamente e tecnicamente dalla previa attivazione dell'IT Wallet italiano, che sarà associato all'appIO, integrata ed interoperabile, la quale fungerà da aggregatore di servizi pubblici. Essa è definita dall'art 64 bis del Codice dell'amministrazione digitale (CAD) quale punto di accesso telematico. In un primo momento i documenti che saranno caricati sull'IT Wallet saranno Tessera Sanitaria, Patente di guida e Carta Europea della Disabilità (Disability Card) e l'identità del cittadino sarà certificata dallo Stato membro. Nuove specifiche tecniche diventeranno standard e permetteranno ai vari wallet nazionali di dialogare tra loro. Il suo utilizzo sarà volontario e tecnicamente non "obbligatorio", ma è indubbio che, all'atto pratico, per accedere a tutti i servizi si utilizzerà praticamente solo quello. IT Wallet e EDI Wallet andranno a creare un oggetto unico, interoperabile e sicuro, che opererà in perfetta sinergia, garantendo l'interoperabilità transfrontaliera dei dati, dei servizi, dei documenti, delle firme digitali e dei sigilli elettronici qualificati. Sarà possibile effettuare eventuali pagamenti tramite pagoPA, che risulta essere già integrata con l'IT Wallet, richiedere documenti, mostrare certificati ed abilitazioni, firmare digitalmente i documenti, grazie agli attributi (object identifier), che andranno a creare un legame dinamico tra le sottoscrizioni. Una prima fase sperimentale, "Documenti su IO", è iniziata il 04/12/2024 sull'appIO, in attesa della piena operatività del

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

portafoglio digitale italiano, prevista per il 2025. L'Università monitora gli sviluppi in corso, che dovrebbero portare all'integrazione dei servizi rivolti agli studenti, compresi il pagamento delle tasse, l'iscrizione ad università estere, il riconoscimento di titoli di studio, ecc. Altro macro-tema rivoluzionato da eIDAS2 è quello della conservazione elettronica, sulla quale si attendono importanti sviluppi.

- **Stipula accordo Enti Firma con IO:** grazie alla sottoscrizione dell'accordo reso disponibile per gli Enti Pubblici, è stato possibile per l'Università acquistare un pacchetto di 4000 firme digitali ad un costo molto vantaggioso (0,50 euro). In caso di necessità, l'Ateneo invierà al soggetto con il quale deve contrattare una notifica sull'appIO, cliccando sulla quale egli apporrà la propria firma digitale sul documento su cui è richiesta. Nell'ambito dell'esecuzione del servizio Firma con IO, PagoPA si avvarrà di un prestatore di servizi fiduciari qualificati per l'erogazione della firma elettronica qualificata ai sensi del Regolamento Europeo n. 910/2014 (cd "Regolamento eIDAS") autorizzato dall'Agenzia per l'Italia digitale ai fini dell'emissione del certificato qualificato di firma. Ciò semplificherà molto tempi e modalità di sottoscrizione, permetterà la creazione di un documento nativo digitale, siglato con una firma avente piena validità legale, una FEQ.
- **Whistleblowing:** questo Ufficio ha contribuito, insieme all'Ufficio del DPO, alla redazione della DPIA per l'adozione del nuovo software Whistleblowing PA, resasi necessaria in virtù dei dati personali, sensibili e potenzialmente giudiziari che potrebbero essere condivisi attraverso la nuova piattaforma. Ha prodotto anche una relazione tecnica nella quale il RTD motiva la scelta del software, alla luce della nuova normativa, utile sia per il nuovo Atto Organizzativo

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

dell'Università degli Studi di Firenze, che disciplina le modalità attuative e gli adeguamenti posti in essere per rendere l'attività ispettiva ed il servizio all'utenza in tema di Whistleblowing pienamente rispondente al dettato normativo ed il più possibile fruibile ed accessibile all'utente, redatto dalle colleghe dell'Anticorruzione, sia da esibire in caso di verifiche ed ispezioni da parte del Garante per la protezione dei dati personali.

- **Adozione di una Data Retention Policy in materia di LOG,** alla luce dei Provvedimenti del Garante sui metadati: l'Università ha operato alla luce del principio di minimizzazione dei dati e del principio di responsabilizzazione del Titolare del trattamento, fissati dal Regolamento 2016/679/UE, "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali" (GDPR). Ha tenuto conto di quanto emerso dal Provvedimento n. 642/2023 del 21/12/2023 del Garante privacy circa la limitazione dell'utilizzo dei metadati della posta dei dipendenti, ai fini di evitare il rischio di monitoraggio da parte del datore di lavoro (che imponeva la cancellazione dei metadati delle mail dopo 7 giorni, estensibili al massimo a 9 giorni) e dal suo correttivo, giunto con il Provvedimento n.364/2024 del 06/06/2024, chiesto a gran voce da tutte le Pubbliche Amministrazioni, che ha mera natura orientativa e che suggerisce, abbandonati i toni precettivi del primo, un termine massimo di conservazione dei suddetti dati per non oltre 21 giorni. Tutto ciò considerato, l'Ateneo ha adottato, con l'approvazione da parte della Giunta SIAF, un documento a firma congiunta del RTD e del DPO che regolamentano in linea di massima il fenomeno. Sono, ovviamente, previste eccezioni ed una clausola di salvaguardia, da motivare in maniera puntuale ed esauriente in caso di richieste di

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

chiarimenti da parte degli interessati o di verifiche da parte del Garante.

- **Verifiche Albo Ufficiale,** ai fini del monitoraggio della corretta pubblicazione di atti e documenti: l'esito delle verifiche svolte evidenzia un netto peggioramento rispetto a quanto emerso nel corso di un'analoga verifica svolta nel 2023. Sono stati apportati opportuni correttivi, si è comunicato direttamente ai dirigenti delle singole aree la tipologia di errore riscontrata più di frequente. Si è puntato molto sulla formazione, soprattutto dei neoassunti, ma anche del personale già in forze che si trova a dover operare all'interno di un'amministrazione inevitabilmente ed irrimediabilmente digitale, consapevoli del fatto che avere colleghi preparati e consapevoli circa gli obblighi da rispettare in materia di digitalizzazione, ma anche consci delle potenzialità che essa offre per gestire al meglio il lavoro quotidiano sia fondamentale per vincere la sfida della reingegnerizzazione dei processi e della digitalizzazione della PA. Per ulteriori informazioni, vedi la sezione dedicata.
- **Syllabus:** relativamente alla prosecuzione del progetto formativo sulla piattaforma Syllabus, alla fine del 2023 si erano preannunciate varie considerazioni dirigenziali in previsione della pianificazione 2024, e l'attenzione era rivolta alle tematiche di particolare interesse come ad esempio la sicurezza informatica. Ai fini del monitoraggio intermedio, a luglio del 2024 è stato prodotto il report "massimo obiettivo formativo raggiunto" scaricando i dati da Syllabus per il semestre 1° gennaio - 30 giugno 2024. La partecipazione risultava poco attiva per cui si sono rese necessarie delle valutazioni sulla promozione dei corsi già in essere, verifica di nuovi percorsi attivati su Syllabus e riflessioni sui collegamenti con la Progressione Economica del personale. Dopo

l'analisi dei dati ed incontri decisionali, quest'anno l'Ateneo, in concomitanza con la nuova procedura PEA 2025, ha deliberato che la formazione diviene elemento di valutazione utile ai fini della progressione. Fra i percorsi formativi ritenuti rilevanti per lo sviluppo professionale, che vengono pertanto valorizzati con l'attribuzione di punteggio a seguito di test per il proprio livello, sono stati selezionati dall'Amministrazione i seguenti corsi su Syllabus:

- Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA;
- Gestire dati, informazioni e contenuti;
- Comunicare e condividere all'interno dell'Amministrazione.

Monitoraggio

Allegato 5: Promozione delle direttive nazionali

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Diffusione dei sistemi di identità digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale

Elementi strategici di rilievo

Nell'ambito della diffusione dei sistemi di identità digitale, posta elettronica, protocollo informatico e firma digitale si sintetizzano di seguito gli elementi rilevanti del 2024:

- **Estensione sistemi di identità digitale :** l'Università si impegna nel processo di estensione dell'accesso ai propri servizi tramite identità digitali SPID, CIE, eIDAS anche ove non strettamente previsto dalla normativa di riferimento, anche in ottica di semplificazione e di miglioramento dei livelli di sicurezza.
- **Rilascio certificato di firma digitale ai Ricercatori:** come già anticipato nella Relazione Annuale RTD 2023 e con riferimento alla Comunicazione al Consiglio di Amministrazione del 21 dicembre 2023 con oggetto "Gestione della firma digitale di Ateneo – aggiornamento del processo di rilascio" da parte del Responsabile della Transizione Digitale, è stata avviata la nuova procedura per il rilascio del certificato di firma remota ai Ricercatori già assunti dall'Ateneo. Per evitare invii superflui a ricercatori già in possesso di certificato, sono stati incrociati i nominativi presenti su diversi elenchi, ottenendo un risultato finale di 183 Ricercatori in servizio all'Università di Firenze sprovvisti del certificato che sono stati informati della nuova procedura con un'apposita e-mail da parte del Responsabile della Transizione Digitale (1° febbraio 2024). Al 30 aprile 2024, data considerata per la fine del progetto, i certificati rilasciati sono stati 45, pari al 25% del totale di

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

coloro che avevano ricevuto la comunicazione, cui si sommano i 34 rilasciati successivamente fino al 20 dicembre.

- **Rilascio certificato di firma digitale al restante personale di Ateneo:** come già anticipato nella Relazione Annuale RTD 2023, l'acquisizione della nuova risorsa e una più agevole procedura di richiesta, hanno permesso il rilascio tempestivo al personale di Ateneo non seguito dalla didattica. Al netto delle firme rilasciate ai ricercatori di cui al punto sopra, sono stati rilasciati 211 certificati, di cui 195 al personale tecnico amministrativo.
- **Verifica degli atti sull'Albo Ufficiale:** a seguito di verifiche svolte in maniera del tutto casuale sugli atti pubblicati sull'Albo Ufficiale è emerso un alto numero di errori inerenti alla firma digitale; pertanto, sono stati effettuati dall'Ufficio del RTD controlli sulla corretta apposizione della firma digitale e sulla pubblicazione all'Albo Ufficiale dei documenti. La Responsabile della Conservazione Digitale, la Dott.ssa Lombardo, ha segnalato diversi documenti, rifiutati dal sistema Conserva, poiché non firmati digitalmente, per i quali è stato impossibile procedere al versamento in conservazione. La dematerializzazione degli atti e la corretta fascicolazione sono obiettivi trasversali fissati dal "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026" (PIAO) dell'Università degli Studi di Firenze; pertanto, sono state definite azioni per conseguire tali obiettivi dai rispettivi dirigenti di procedere in maniera unitaria e coordinata, assieme ai colleghi dell'archivistica, dell'Ufficio della Transizione Digitale e di SIAF. In generale si manifesta l'urgenza di istruire il maggior numero possibile di colleghi sul controllo della firma digitale interno a Titulus prima della pubblicazione e di replicare quanto prima, ad una platea di

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

soggetti il più ampia possibile, le iniziative di formazione specifica sulla protocollazione e la firma digitale.

Elementi operativi di rilievo

- **Integrazione servizi con sistemi di identità digitale :** nell'arco del 2024 per i seguenti servizi dell'Ateneo è stata introdotta la possibilità di accesso tramite SPID e CIE :
  - Compilazione questionario di fine corso AlmaLaurea;
  - Portale Servizio Prevenzione e Protezione;
  - OneSearch (servizi di ricerca e prenotazione risorse bibliotecarie),
  - Bandi di concorso per docenti, accesso per commissioni
  - Accesso ad Intranet di Ateneo;
  - Portale Amministrazione Trasparente : accesso staff
  - Piattaforma U-Buy;
  - Alcuni servizi erogati dal Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione (DINFO);
  - Piattaforma per esterni (Moodle).
- **Automatizzazione di flussi documentali tramite protocollo informatico, attività del 2024**:
  - analisi del processo di fascicolazione di documenti gestiti in contabilità tramite interoperabilità tra Titulus e U-Gov Contabilità;
  - identificazione del caso d'uso del ciclo passivo (spesa) per contestualizzare la verifica di fattibilità;
- **Verifica degli atti sull'Albo Ufficiale:** per rendere l'analisi degli atti il più aderente possibile a quanto effettivamente pubblicato sull'Albo, si è proceduto, partendo da una rapida analisi su 956 atti pubblicati tra il

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

21 marzo e il 15 maggio, ad individuare un campione di 300 atti che fosse rappresentativo in base al numero di atti pubblicati per Aree/Dipartimenti e numero di atti pubblicati per oggetto (sono state individuate 5 macro categorie esaustive per gli oggetti di cui all'Albo: Acquisti, Personale, Ricerca, Studenti e Progetti).

Di seguito gli aspetti che, per la loro rilevanza, sono stati oggetto della verifica:

- correttezza e funzionamento del link;
- presenza e validità della firma digitale;
- presenza della segnatura con il numero di protocollo;
- correttezza degli eventuali allegati.

I controlli svolti possono essere brevemente riassunti come segue:

- **Esito verifica sulla correttezza degli allegati**: premesso che su un totale di 300 atti, solo 34 di essi prevedevano uno o più allegati, la verifica degli stessi ha dato per tutti un esito positivo: nessuno presentava criticità.
- **Esito verifica sulla presenza e la validità della firma digitale**: il quadro che ne emerge non è particolarmente incoraggiante: il 25% dei 300 atti verificati non è corretto e tra questi ben il 64% presenta problemi sulla firma digitale quindi circa il 16% degli atti pubblicati presenta errori sulla firma digitale.
- **Esito verifica sulla presenza della segnatura di protocollo**: è più preoccupante: presentano problemi legati alla segnatura ben 2/3 degli atti non corretti, che corrispondono al 17% di tutti gli atti esaminati.
- **Analisi per tipologia di atto**: le maggiori criticità sono relative ad atti relativi a progetti e a iniziative per gli studenti.

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

- **Analisi per Aree / Dipartimenti**: appare una netta divisione tra Aree/Dipartimenti virtuosi e con criticità[20]. Il Responsabile della Transizione Digitale ha inviato apposita comunicazione alle Aree/Dipartimenti con maggiori criticità, evidenziando le tipologie di errori riscontrati ed allegando i relativi atti non conformi, così che possano essere sanati.

- **Indagini sul processo di fascicolazione attuale**: sono state effettuati le seguenti tipologie di indagine:
  - supporto all'ufficio Flusso Documentale per l'indagine sui Dipartimenti del Piano di Fascicolazione in uso
  - supporto operativo ai Dipartimenti per la gestione dei documenti non fascicolati

Monitoraggio

Allegato 6: Diffusione dei sistemi di identità digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale

[20] Il criterio usato per stabilire se un'Area/Dip.to sia o meno virtuoso è che la percentuale di errore non sia superiore al 20%

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Pianificazione e coordinamento degli acquisti informatici

Elementi strategici di rilievo

Il 2024 ha visto la piena operatività del sistema di approvvigionamento digitale nazionale realizzato tramite le diverse PAD a disposizione delle Stazioni Appaltanti.

Per ciò che attiene all'attività dell'ateneo fiorentino, si segnala l'uso diffuso della piattaforma MePA, della piattaforma START della Regione Toscana, del mercato elettronico della Regione Toscana (START Giunta Regionale) e , in via residuale, della piattaforma U-Buy di Cineca quest'ultima utilizzata esclusivamente per gli affidamenti in house a Cineca stesso per acquisti in ambito ICT.

L'attività negoziale svolta sulle piattaforme citate ha visto l'ateneo impegnato nell'apprendimento di un nuovo modo di operare dettato dalla nuova normativa in vigore dal 1° gennaio 2024 che ha innovato notevolmente l'ambito in oggetto.

In particolare, si ricorda che l'art. 21 del D. Lgs 36/2023 ha imposto che le attività inerenti l'intero ciclo di vita dei contratti pubblici siano gestite interamente attraverso piattaforme fra loro interoperabili che costituiscono l'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale.

Questo nuovo, in parte, modo di operare ha richiesto una corposa attività di formazione del personale impegnato nell'attività negoziale realizzata sia in autoformazione che attraverso corsi on line dedicati.

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Elementi operativi di rilievo

Dal punto di vista operativo si segnala una certa difficoltà iniziale nel finalizzare le procedure di acquisto dovute al cambiamento sopra ricordato e agli aggiornamenti/malfunzionamenti delle piattaforme, segnatamente di MePA, che almeno nel primo semestre ha rallentato le procedure.
Nel secondo semestre, al netto di modesti aggiustamenti, le procedure sulle piattaforme sembrano essersi stabilizzate con conseguente fluidificazione delle operazioni di acquisto.

Monitoraggio

Allegato 7: Pianificazione e coordinamento degli acquisti informatici

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Conclusioni

Durante il 2024 le attività dell'Ufficio RTD hanno coperto integralmente le attività di competenza (rif. art. 17 del CAD) e sono state rispettate le scadenze e gli obblighi normativi. Sono state intraprese azioni di monitoraggio in diversi ambiti e in alcune situazioni sono state inviate note relative a criticità rilevate (note ai Dipartimenti sul corretto utilizzo della firma digitale e note al personale sull'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale generativa). In relazione a quest'ultimo argomento sono state attivate anche delle policy di protezione tramite blocco di alcuni applicativi.
Sono state inoltre seguite le opportunità di finanziamento PNRR tramite l'utilizzo del portale nazionale PADIGITALE2026 dove sono stati conclusi i progetti relativi all'adozione di SPID/CIE e quello relativo all'integrazione con la AppIO. Anche il progetto relativo all'integrazione con la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) è stato praticamente concluso e a fine 2024 erano pubblicati tutti i servizi relative alle 9 API sul portale PagoPA.
Per una gestione ottimale degli aspetti relativi alla transizione digitale (inclusa l'adozione di nuove tecnologie) si rileva la necessità di potenziamento dell'organico con l'introduzione di figure dedicate a nuove attività come la reingegnerizzazione dei processi e l'introduzione guidata e supportata dell'intelligenza artificiale.

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Appendice

Riferimenti normativi

Normative nazionali ed europee

Per la normativa di dettaglio, si faccia riferimento a quanto elencato all'interno del "Piano Triennale per la transizione digitale 2024-2026 Università degli Studi di Firenze" disponibile sulla intranet di Ateneo.

- D. Lgs 82/2005, "Codice dell'Amministrazione Digitale" (CAD);
- Circolare n. 3 del 1° ottobre 2018 del Ministro per la pubblica amministrazione, avente ad oggetto "Responsabile per la transizione digitale - art. 17 decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale";
- D.L. 77/2021, convertito con modificazioni in L. 108/2021, "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure", relativamente all'introduzione all'interno del CAD dell'art 18 bis, rubricato "Violazione degli obblighi di transizione digitale";
- L. 240/2010, "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario".

Con particolare riferimento agli acquisti informatici, si richiamano, tra le altre, le seguenti disposizioni:

- D. Lgs 50/2016, "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché' per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" (previgente Codice dei

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

contratti pubblici);

- D. lgs 36/2023, "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" (il nuovo Codice dei contratti pubblici).

Università degli Studi di Firenze

- D.R. 1680/2018, Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;
- D.R. 1328/2017, conferimento dell'incarico come Responsabile per la Transizione al Digitale dell'Università degli Studi di Firenze all'Ing. Spinu, rinnovato con il D.R. 1423/2021;
- D.Dir. 968/2019, istituzione dell'Ufficio del Responsabile per la Transizione al Digitale;
- D.Dir. 1523/2020, costituzione dell'Ufficio funzionale di supporto al Responsabile per la Transizione al Digitale;
- D.R. 1541/2024, Conferimento incarico di RTD 2024-2027;
- D.Dir. 533/2024, Assegnazioni ufficio per la transizione al digitale;
- D.R. 35026(405) /2014, "Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Università di Firenze";
- D.R. 449/2004, "Regolamento di attuazione del codice di protezione dei dati personali in possesso dell'Università degli Studi di Firenze", come modificato dal D.R. 1177/2005;
- D.R. 1087/2013, come modificato dal D.R. 1306/2013, "Regolamento dell'Albo Ufficiale di Ateneo";
- D.R. 98/2016, "Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Firenze emanato ai sensi dell'art. 54, comma 5, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165/2001";
- Decreto Rettorale n° D.R. 15/2021, "Regolamento del Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino" (SIAF);

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Glossario

Acronimo	Definizione
ACN	Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale
AGID	Agenzia per l'Italia Digitale
AIGSII	Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici
ANPR	Anagrafe nazionale popolazione residente
API	Application Programming Interface
BDNCP	Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici
CAD	Codice dell'amministrazione digitale
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
CIE	Carta d'Identità Elettronica
CNS	Carta Nazionale dei Servizi
CODAU	Convegno dei Direttori Generali delle Amministrazioni Universitarie
CRUI	Conferenza dei Rettori delle Università Italiane
CU	Certificazione Unica
DEC	Direttore dell'Esecuzione del Contratto
DGUE	Documento di Gara Unico Europeo
DPO	Data Protection Officer
DTD	Dipartimento per la Trasformazione Digitale
EIDAS	Electronic Identification Authentication and trust Services
GARR	Gruppo per l'Armonizzazione della Rete della Ricerca
GDPR	General Data Protection Regulation
IAM	Identity and Access Management
MEPA	Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione
PIAO	Piano Integrato di Attività e Organizzazione

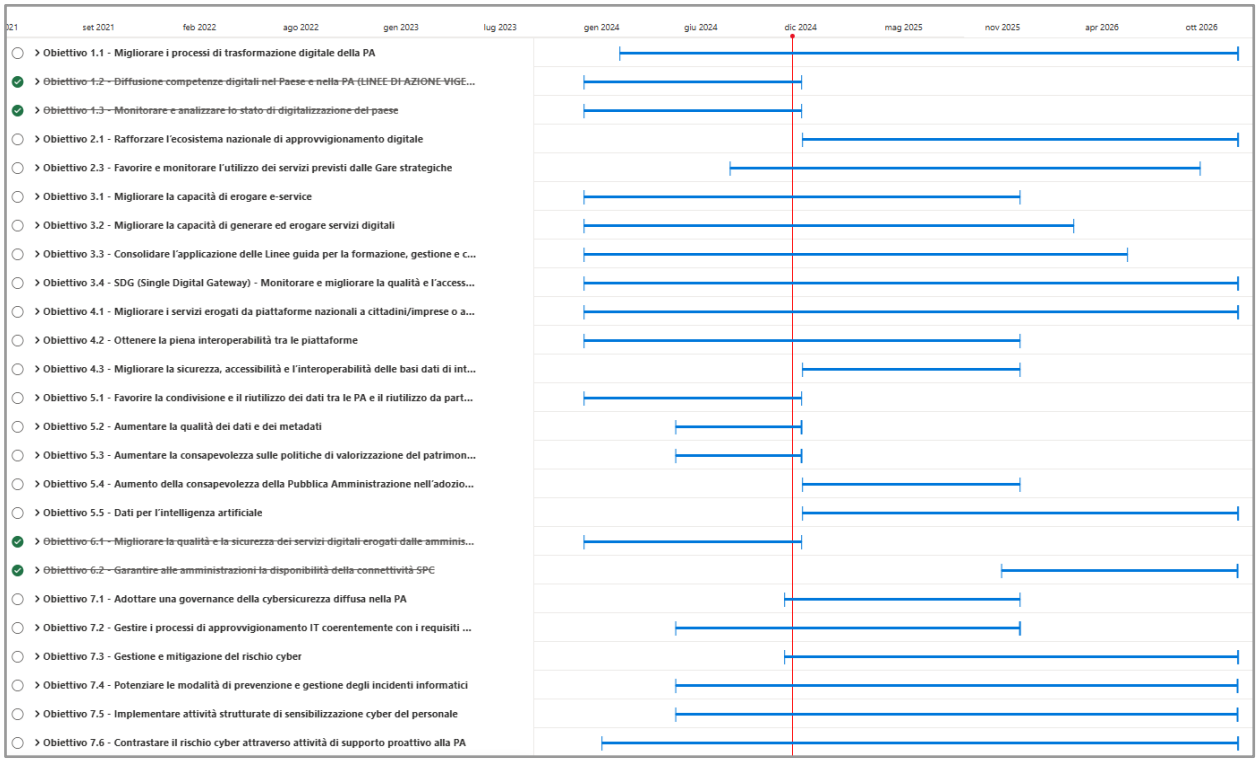
Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

PDND	Piattaforma Digitale Nazionale Dati
PNRR	Piano Nazionale Ripresa e Resilienza
PSN	Polo Strategico Nazionale
RGD	Responsabile per la Gestione Documentale
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
RPD	Responsabile per la Protezione dei Dati
RTD	Responsabile per la Transizione Digitale
RUP	Responsabile Unico del Procedimento
SAAS	Software As A Service
SDG	Single Digital Gateway
SIAF	Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino
SIOPE+	Sistema Informativo sulle Operazioni degli Enti Pubblici
SPC	Sistema Pubblico di Connettività
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale
START	Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana
WAY	Web Analytics Italia

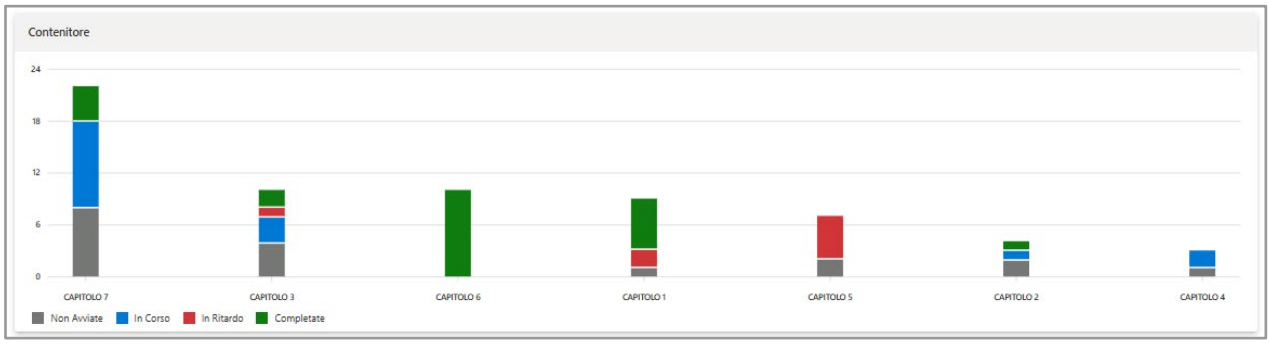
Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

Allegati – Monitoraggio

Sequenza temporale degli obiettivi al 31/12/2024



Stato attività al 31/12/2024 - capitoli del Piano Triennale Unifi 24-26



Completata: attività conclusa nel 2024.

Non avviata: attività riferita al 2025 e 2026.

In corso: attività del 2024 che prosegue negli anni successivi.

In ritardo: attività non avviata nel 2024 da riprogrammare.

Tabelle di monitoraggio degli Obiettivi e Risultati Attesi del Piano Triennale 2024-2026:

- Allegato 1: Coordinamento sistemi e servizi
- Allegato 2: Coordinamento della sicurezza informatica
- Allegato 3: Accesso dei soggetti disabili e accessibilità
- Allegato 4: Coordinamento per i servizi in rete a cittadini e imprese
- Allegato 5: Promozione delle direttive nazionali
- Allegato 6: Diffusione dei sistemi di identità digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale
- Allegato 7: Pianificazione e coordinamento degli acquisti informatici

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

PT 2024-2026	Obiettivo	Descrizione	Inizio	Fine	% di completamento	Stato	Risultati / attività	File Correlati/Output
CAP 3 - Single Digital Gateway	**Obiettivo 3.4 - SDG (Single Digital Gateway) - Monitorare e migliorare la qualità e l'accesso ai servizi digitali offerti dallo Sportello per l'Italia**		**01/01/2024**	**31/12/2026**	**0%**	Da fare		
	RA3.4.1 - RA3.4.2	L'Università renderà accessibili le informazioni, le spiegazioni e le istruzioni di cui agli articoli 2,9 e 10 del Regolamento (UE) 2018/1724, non appena saranno pubblicati gli eventuali bandi di finanziamento a livello nazionale.	01/01/2024	31/12/2026	0%	Da fare	Luglio 2024: non si segnalano avanzamenti e/o pubblicazione di bandi di finanziamento a livello nazionale.	https://padigitale2026.gov.it/
CAP 5 - Intelligenza artificiale per la Pubblica Amministrazione	**Obiettivo 5.4 - Aumento della consapevolezza della Pubblica Amministrazione nell'adozione delle tecnologie di intelligenza artificiale**		**01/01/2025**	**31/12/2025**	**0%**	Da fare		
CAP 5 - Intelligenza artificiale per la Pubblica Amministrazione	RA5.4.1 - RA5.4.2 - RA5.4.3 - RA5.4.4	In questo contesto, l'Ateneo valuterà con attenzione le linee guida che definiscono i passi metodologici e organizzativi che le pubbliche amministrazioni dovranno seguire, per definire attività progettuali di innovazione mediante l'utilizzo di IA. Le Linee guida forniranno strumenti di valutazione sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale per rispondere alle esigenze delle amministrazioni, illustrando casi d'uso e promuovendo le buone pratiche. Allo stesso tempo, l'Ateneo valuterà con attenzione le linee guida che hanno l'obiettivo di orientare le pubbliche amministrazioni nella scelta delle procedure di approvvigionamento, e nella definizione delle specifiche funzionali e non funzionali delle forniture al fine di garantire: la soddisfazione delle esigenze dell'amministrazione, adeguati livelli di servizio e la conformità con il quadro normativo vigente. L'Ateneo valuterà altresì gli strumenti metodologici necessari per affrontare progetti di sviluppo di soluzioni IA, compresa la creazione di soluzioni basate su foundation models, e l'adozione di applicazioni IA a livello nazionale. L'Intelligenza Artificiale ha una natura complessa e variegata che contempla non solo l'aspetto tecnologico ma anche elementi informazionali, cognitivi e decisionali. L'Università degli Studi di Firenze, attraverso progetti di ricerca e formazione, dimostra una particolare attenzione al tema dell'AI nelle sue sfaccettature ed è pronta a cogliere la sfida per fornire ai docenti, personale e studenti la conoscenza di cosa sia l'IA, come essa funzioni, le sue implicazioni etiche e il suo impatto sulla società affinché si crei una fondamentale consapevolezza. A tal fine porrà attenzione al monitoraggio dei seguenti obiettivi definiti da Agid: •	01/01/2025	31/12/2025	0%	Da fare	Obiettivo 2025 non ancora in attuazione	
CAP 5 - Intelligenza artificiale per la Pubblica Amministrazione	**Obiettivo 5.5 - Dati per l'intelligenza artificiale**		**01/01/2025**	**31/12/2026**	**0%**	Da fare		
CAP 5 - Intelligenza artificiale per la Pubblica Amministrazione	RA5.5.1 - RA5.5.2 - RA5.5.3 - RA5.4.4	Dicembre 2026 - Le PA adottano le basi dati nazionali strategiche - CAP5.PA.25	01/01/2025	31/12/2026	0%	Da fare	Obiettivo 2025/2026 non ancora in attuazione	

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

PT 2024-2026	Obiettivo	Descrizione	Inizio	Fine	% di completamento	Stato	Risultati / attività	File Correlati/Output
CAP 7 - Sicurezza informatica	**Obiettivo 7.1 - Adottare una governance della cybersicurezza diffusa nella PA**		**02/12/2024**	**31/12/2025**	**12%**	In corso		
CAP 7 - Sicurezza informatica	RA7.1.1 Da settembre 2024 - Le singole PA definiscono il modello unitario, assicurando un coordinamento centralizzato a livello dell'istituzione, di governance della cybersicurezza - CAP7.PA.01	Attività Operative: L'Ateneo, in attesa delle linee guida del modello unitario previsto a giugno 2024, continuerà la sua riflessione relativamente alla governance ed ai processi relativi alla cybersicurezza Tempistiche di realizzazione e deadline: nell'ultimo trimestre 2024 il modello sarà analizzato e contestualizzato all'organizzazione di Ateneo. A partire dal 2025 o dalla data che sarà indicata nelle linee guida, il modello sarà declinato nell'organizzazione ed approvato dagli Organi di Ateneo. Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: Budget di Ateneo	02/12/2024	31/12/2025	14%	In corso	Al 15/07 effettuato monitoraggio circa la pubblicazione delle linee guida. Appena pubblicate le linee guida esse saranno analizzate per programmare ed attuare i relativi interventi.Dicembre 2024: Continua il monitoraggio circa la pubblicazione delle linee guida. Appena pubblicate le linee guida saranno analizzate per programmare ed attuare i relativi interventi. In particolare a Dicembre 2024 è iniziata l'analisi delle linee guida per il rafforzamento della resilienza.	
CAP 7 - Sicurezza informatica	Da dicembre 2024 - Le PA adottano un modello di governance della cybersicurezza - CAP7.PA.02	Attività Operative: L'Ateneo, in atteso delle linee guida del modello unitario previsto a giugno 2024, continuerà la sua riflessione relativamente alla governance ed ai processi relativi alla cybersicurezza Tempistiche di realizzazione e deadline: nell'ultimo trimestre 2024 il modello sarà analizzato e contestualizzato all'organizzazione di Ateneo. A partire dal 2025 o dalla data che sarà indicata nelle linee guida, il modello sarà declinato nell'organizzazione ed approvato dagli Organi di Ateneo. Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: Budget di Ateneo	02/12/2024	31/12/2025	13%	In corso	Al 15/07 effettuato monitoraggio circa la pubblicazione delle linee guida. Appena pubblicate le linee guida esse saranno analizzate per programmare ed attuare i relativi interventi. Dicembre 2024: Continua il monitoraggio circa la pubblicazione delle linee guida. Appena pubblicate le linee guida saranno analizzate per programmare ed attuare i relativi interventi	
CAP 7 - Sicurezza informatica	Da dicembre 2024 - Le PA nominano i Responsabili della cybersicurezza e delle loro strutture organizzative di supporto - CAP7.PA.03	Attività Operative: L'Ateneo, in atteso delle linee guida del modello unitario previsto a giugno 2024, definirà la struttura organizzativa relativa alla Sicurezza Tempistiche di realizzazione e deadline: Le tempistiche saranno recepite dal modello unitario non appena sarà pubblicato. Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: Budget di Ateneo	02/12/2024	31/12/2025	11%	In corso	Al 15/07 effettuato monitoraggio circa la pubblicazione delle linee guida. Appena pubblicate le linee guida esse saranno analizzate per programmare ed attuare i relativi interventi. Dicembre 2024: Continua il monitoraggio circa la pubblicazione delle linee guida. Appena pubblicate le linee guida esse saranno analizzate per programmare ed attuare i relativi interventi	
CAP 7 - Sicurezza informatica	RA7.1.2 Da dicembre 2024 - Le PA formalizzano i processi e le procedure inerenti alla gestione della cybersicurezza - CAP7.PA.04	Attività Operative: L'Ateneo, in attesa delle linee guida del modello unitario previsto a giugno 2024, effettuerà anche nel 2024 una razionalizzazione dei processi di gestione della cybersicurezza in essere. Tempistiche di realizzazione e deadline: Le tempistiche saranno recepite dal modello unitario non appena sarà pubblicato. Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: Budget di Ateneo	02/12/2024	31/12/2025	11%	In corso	Al 15/07 effettuato monitoraggio circa la pubblicazione delle linee guida. Appena pubblicate le linee guida esse saranno analizzate per programmare ed attuare i relativi interventi	
CAP 7 - Sicurezza informatica	**Obiettivo 7.2 - Gestire i processi di approvvigionamento IT coerentemente con i requisiti di sicurezza definiti**		**03/06/2024**	**31/12/2025**	**19%**	In corso		
CAP 7 - Sicurezza informatica	RA7.2.1 Da giugno 2024 - Le PA definiscono e approvano i requisiti di sicurezza relativi al processo di approvvigionamento IT - CAP7.PA.05	Attività Operative: Le linee guida relative ai processi di approvvigionamento IT saranno pubblicate a dicembre 2024 (L'Agenzia fornisce le Linee guida per la definizione dei requisiti di sicurezza nel processo di approvvigionamento IT - (ACN) - CAP7.03), ma comunque nel 2024 saranno rivisti i criteri interni di selezione dei fornitori ponendo attenzione alla supply chain Tempistiche di realizzazione e deadline: Le linee guida relative ai processi di approvvigionamento IT saranno pubblicate a dicembre 2024 (L'Agenzia fornisce le Linee guida per la definizione dei requisiti di sicurezza nel processo di approvvigionamento IT - (ACN) - CAP7.03), ma comunque nel 2024 saranno rivisti i criteri interni di selezione dei fornitori ponendo attenzione alla supply chain Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: Budget di Ateneo	03/06/2024	31/12/2024	10%	In corso	Al 15/07 effettuato monitoraggio circa la pubblicazione delle linee guida. Appena pubblicate le linee guida esse saranno analizzate per programmare ed attuare i relativi interventi. Dicembre 2024: Continua il monitoraggio circa la pubblicazione delle linee guida. Appena pubblicate le linee guida esse saranno analizzate per programmare ed attuare i relativi interventi	
CAP 7 - Sicurezza informatica	CAP7.PA.06 - Da dicembre 2024 - Le PA definiscono e promuovono i processi di gestione del rischio sui fornitori e terze parti IT, la contrattualistica per i fornitori e le terze parti IT, comprensive dei requisiti di sicurezza da rispettare	Attività Operative: Le linee guida relative ai processi di approvvigionamento IT saranno pubblicate a dicembre 2024 (L'Agenzia fornisce le Linee guida per la definizione dei requisiti di sicurezza nel processo di approvvigionamento IT - (ACN) - CAP7.03), ma comunque nel 2024 saranno rivisti i criteri interni di selezione dei fornitori ponendo attenzione alla supply chain Tempistiche di realizzazione e deadline: da definire in funzione delle linee guida Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: Budget di Ateneo	02/12/2024	31/12/2025	25%	In corso	Luglio 2024: In analisi il decreto cyber e la bozza di recepimento della NIS2 per identificare gli elementi fondanti ed i vincoli normativi su cui porre l'attenzione per la stesura di processi atti a mettere in sicurezza la supply chain. Dicembre 2024: Analizzato il decreto cyber ed il decreto di recepimento della NIS2 per identificare gli elementi fondanti ed i vincoli normativi su cui porre l'attenzione per la stesura di processi atti a mettere in sicurezza la supply chain. In attesa della eventuale registrazione da parte dell'Ateneo su ACN e della pubblicazione dell'Allegato 4 che potrebbe interessare gli Atenei.	
CAP 7 - Sicurezza informatica	RA7.2.2 Da dicembre 2025 - Le PA realizzano le attività di controllo definite nel Piano di audit e verifica verso i fornitori e terze parti IT - CAP7.PA.07	Attività Operative: Le linee guida relative ai processi di approvvigionamento IT saranno pubblicate a dicembre 2024 (L'Agenzia fornisce le Linee guida per la definizione dei requisiti di sicurezza nel processo di approvvigionamento IT - (ACN) - CAP7.03), ma comunque nel 2024 saranno rivisti i criteri interni di selezione dei fornitori ponendo attenzione alla supply chain Tempistiche di realizzazione e deadline: da definire in funzione delle linee guida Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: Budget di Ateneo	01/01/2025	31/01/2025	0%	Da fare	In analisi il decreto cyber e la bozza di recepimento della NIS2 per identificare gli elementi fondanti ed i vincoli normativi su cui porre l'attenzione per la stesura di processi atti a mettere in sicurezza la supply chain	
CAP 7 - Sicurezza informatica	**Obiettivo 7.3 - Gestione e mitigazione del rischio cyber**		**02/12/2024**	**31/12/2026**	**17%**	In corso		
CAP 7 - Sicurezza informatica	RA7.3.1 Da dicembre 2024 - Le PA definiscono e formalizzano il processo di cyber risk management e security by design, coerentemente con gli strumenti messi a disposizione da ACN - CAP7.PA.08	Attività Operative: Non appena l'Agenzia fornirà le linee guida esse saranno analizzate e valutate. (L'Agenzia fornisce le Linee guida per la definizione dei processi di cyber risk management e security by design - (ACN) - CAP7.05). Avendo già utilizzato in passato il tool di cyber risk assessment di AGID, l'Ateneo sta monitorando le funzionalità del tool ora passato all'Agenzia per valutare eventuali modifiche ed innovazioni Tempistiche di realizzazione e deadline: da definire in funzione delle linee guida Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: Budget di Ateneo	02/12/2024	31/12/2025	30%	In corso	Tenuto sotto monitoraggio il tool per cyber risk assessent che ancora non è stato modificato e rilasciato nella sua forma definitiva da ACN ed in attesa delle linee guida da analizzare per impostare i processi di cyber risk assessment e security by design	
CAP 7 - Sicurezza informatica	Dicembre 2025 - Le PA promuovono il censimento dei dati e servizi della PA, identificandone la rilevanza e quindi le modalità per garantirne la continuità operativa - CAP7.PA.09	Attività Operative: In vista di questa scadenza, l'Ateneo sta realizzando una tabella dei servizi principali di Ateneo e di come essi possano essere impattati da diverse tipologie di disservizio o disastro corredata nei vari casi dalle misure esistenti o da quelle da prendere per minimizzare gli impatti e garantire la continuità operativa dei Servizi. La garanzia totale di copertura della continuità operativa può essere ragionevolmente raggiunta solo nel caso di migrazione verso servizi IaaS, PaaS, Saas in datacenter che offrano una naturale ridondanza geografica. Tempistiche di realizzazione e deadline: dicembre 2024 - censimento dei dati e dei servizi con analisi di impatto per i servizi più rilevanti. Marzo 2025 - Identificazione delle misure per ridurre gli impatti nella logica della continuità operativa o disaster recovery. Dicembre 2025 - identificazione delle modalità atte a garantire la continuità operativa dei servizi più rilevanti. Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: Budget di Ateneo	01/01/2025	31/12/2025	40%	In corso	L'UP a cui fanno capo sicurezza informatica e sistemi si sta occupando da tempo di redigere un primo schema di mappatura delle cause di disastro rispetto ai servizi essenziali. Questa mappatura andrà collegata alla richiesta del DG di sviluppare uno schema di SLA. Al momento sono allo studio sistemi di valutazione del rischio in quanto le classiche tabella di probabilità di accadimento rispetto all'impatto non sembrano essere efficaci per classificare il rischio reale in quanto non possono essere posti sullo stesso livello eventi frequenti ma con impatto praticamente sullo rispetto ad eventi rari con effetti disastrosi. I primi infatti essendo frequenti devono essere in gestione alle procedure ordinarie, mentre i secondi contestualizzano il vero e proprio rischio da disastro	Link alla bozza del documento inserito nella cartella allegati del monitoraggio: https://docs.google.com/document/d/1o_in7K-SiDwci63K-AtrUdKNkePOSkLX
CAP 7 - Sicurezza informatica	Dicembre 2025 - Le PA realizzano o acquisiscono gli strumenti atti alla messa in sicurezza dell'integrità, confidenzialità e disponibilità dei servizi e dei dati, come definito dalle relative procedure - CAP7.PA.10	Attività Operative: In attesa di recepimento delle procedure da definirsi da parte di ACN. Tempistiche di realizzazione e deadline: 2026 Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: Budget di Ateneo	01/12/2025	31/12/2025	0%	Da fare	Obiettivo 2025 non ancora in attuazione	
CAP 7 - Sicurezza informatica	Dicembre 2026 - Le PA integrano le attività di monitoraggio del rischio cyber, come definito dal relativo Piano, nelle normali attività di progettazione, analisi, conduzione e dismissione di applicativi e sistemi informativi - CAP7.PA.11	Attività Operative: In attesa di recepimento delle procedure da definirsi da parte di ACN. Tempistiche di realizzazione e deadline: 2026 Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale Capitolo di spesa/foti di finanziamento: Budget di Ateneo	01/01/2026	31/12/2026	0%	Da fare	Obiettivo 2026 non ancora in attuazione	
CAP 7 - Sicurezza informatica	RA7.3.2 Da dicembre 2025 - Le PA integrano le attività di monitoraggio del rischio cyber, come definito dal relativo Piano, nelle normali attività di progettazione, analisi, conduzione e dismissione di applicativi e sistemi informativi - CAP7.PA.12	Attività Operative: Attività di monitoraggio Tempistiche di realizzazione e deadline: 2026 Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: Budget di Ateneo	01/12/2025	31/12/2026	0%	Da fare	Obiettivo 2026 non ancora in attuazione	
CAP 7 - Sicurezza informatica	**Obiettivo 7.4 - Potenziare le modalità di prevenzione e gestione degli incidenti informatici**		**03/06/2024**	**31/12/2026**	**43%**	In corso		

PT 2024-2026	Obiettivo	Descrizione	Inizio	Fine	% di completamento	Stato	Risultati / attività	File Correlati/Output
CAP 7 - Sicurezza informatica	RA7.4.1 Da giugno 2024 - Le PA definiscono i presidi per la gestione degli eventi di sicurezza, formalizzandone i processi e le procedure - CAP7.PA.13	Attività Operative: L'Ateneo ha già formalizzato da tempo processi e procedure per la gestione degli eventi di sicurezza e continuerà ad aggiornarle sulla base del mutato scenario cyber nazionale ed internazionale. Tempistiche di realizzazione e deadline: Aggiornamento continuo delle procedure. Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: Budget di Ateneo	03/06/2024	31/12/2024	100%	Chiuso	Esiste una procedura di gestione degli incidenti che in corso di aggiornamento per l'eventuale adeguamento a NIS2 e comunque l'Ateneo ritiene opportuno adeguarsi agli standard previsti da tale normativa	Ultima versione della procedura inserita fra gli allegati https://drive.google.com/file/d/1-rKjbanfn-5xAXTpogV7xWMk5mkPY-3_
CAP 7 - Sicurezza informatica	Da dicembre 2024 - Le PA formalizzano ruoli, responsabilità e processi, nonché le capacità tecnologiche a supporto della prevenzione e gestione degli incidenti informatici - CAP7.PA.14	Attività Operative: L'Ateneo sta già adesso valutando tecnologie di supporto alla prevenzione e gestione degli incidenti informatici così come servizi esterni di monitoraggio (SIEM, SOAR, MDR). Tempistiche di realizzazione e deadline: dicembre 2024 - sperimentazione di un sistema SIEM open source con definizione delle fonti informative più rilevanti da collezionare. Da dicembre 2024 - Implementazione sulla base della sperimentazione delle tecnologie più promettenti Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: Budget di Ateneo	02/12/2024	31/12/2025	60%	In corso	Relativamente alla sperimentazione del SIEM, sono stati fatti diversi test con tipologie di server differenti ed è in valutazione una consulenza focalizzata proprio sul tema in modo da rendere più efficace ed utile la sperimentazione. Per la focalizzazione di ruoli e responsabilità si attendono le relative linee guida nonchè le nromative nazionali in corso di approvazione	
CAP 7 - Sicurezza informatica	RA7.4.2 Da dicembre 2024 - Le PA definiscono le modalità di verifica dei Piani di risposta a seguito di incidenti informatici - CAP7.PA.15	Attività Operative: A seguito di ogni incidente informatico viene predisposto un audit atto a definire i contorni dell'incidente, la sua rilevanza e le contromisure da prendere per evitarne il ripetersi. Tale audit viene riportato in rapporti trimestrali sulla sicurezza in essere già da alcuni anni in Ateneo e le procedure di risposta sono adeguate sulla base delle evidenze dell'audit. Tempistiche di realizzazione e deadline: audit al bisogno con processo di miglioramento continuo sia delle misure che delle procedure Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: Budget di Ateneo	02/12/2024	31/12/2025	40%	In corso	Il miglioramento continuo sulla base degli audit degli incidenti informatici registrati e gestiti è alla base di un processo già esistente in Ateneo	Report trimestrali per la sicurezza Prot. 78359/2023 del 07/04/2023, Prot. 315558/2023, 262923/2023 del 02/11/2023, Prot. 2850 del 05/01/2024
CAP 7 - Sicurezza informatica	Da dicembre 2025 - Le PA definiscono le modalità di aggiornamento dei Piani di risposta e ripristino a seguito dell'accadimento di incidenti informatici - CAP7.PA.16	Attività Operative: L'Ateneo si impegna a definire le procedure per il ripristino di dati e servizi in seguito ad incidenti informatici definendo strumenti e procedure. Tempistiche di realizzazione e deadline: dicembre 2024 - Valutazione e test di un piano di verifica automatica dei backup dei servizi fondamentali atti a garantire la ripristinabilità di dati e servizi gestiti on-premise. Dicembre 2025 - Sulla base della valutazione sopra esposta implementazione se possibile dell'automazione della verifica, o in subordine di procedure manuali documentate per la verifica stessa Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: Budget di Ateneo	01/12/2025	31/12/2026	0%	Da fare	Obiettivo 2026 non ancora in attuazione	
CAP 7 - Sicurezza informatica	**Obiettivo 7.5 - Implementare attività strutturate di sensibilizzazione cyber del personale**		**03/06/2024**	**31/12/2026**	**0%**	Da fare		
CAP 7 - Sicurezza informatica	RA7.5.1 Da giugno 2024 - Le PA promuovono l'accesso e l'utilizzo di attività strutturate di sensibilizzazione e formazione in ambito cybersicurezza - CAP7.PA.17	Attività Operative: Saranno valutate azioni formative dedicate Tempistiche di realizzazione e deadline: Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, UP Formazione Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: Budget di Ateneo	03/06/2024	31/12/2024	0%	Da fare	Questo lo lascerei alla formazione ... lato nostro abbiamo consigliato un certo tipo di formazione che non è poi stato validato dalla formazioe stessa.	
CAP 7 - Sicurezza informatica	Da dicembre 2024 - Le PA definiscono piani di formazione inerenti alla cybersecurity, diversificati per ruoli, posizioni organizzative e attività delle risorse dell'organizzazione - CAP7.PA.18	Attività Operative: Saranno valutate azioni formative dedicate Tempistiche di realizzazione e deadline: Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, UP Formazione Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: Budget di Ateneo	01/12/2025	31/12/2026	0%	Da fare	Obiettivo 2025 non ancora in attuazione	
CAP 7 - Sicurezza informatica	RA7.5.2 Da dicembre 2025 - Le PA realizzano iniziative per verificare e migliorare la consapevolezza del proprio personale - CAP7.PA.19	Attività Operative: Saranno valutate azioni formative dedicate Tempistiche di realizzazione e deadline: Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, UP Formazione Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: Budget di Ateneo	01/12/2025	31/12/2026	0%	Da fare	Obiettivo 2026 non ancora in attuazione	
CAP 7 - Sicurezza informatica	**Obiettivo 7.6 - Contrastare il rischio cyber attraverso attività di supporto proattivo alla PA**		**01/02/2024**	**31/12/2026**	**47%**	In corso		
CAP 7 - Sicurezza informatica	RA 7.6.1 Da febbraio 2024 - Le PA dovranno dotarsi degli strumenti idonei all'acquisizione degli IoC ed accreditarsi al CERT-AGID	Attività Operative: L'Ateneo è già accreditato da luglio 2022 con integrazione degli IoC all'interno del firewall di frontiera. Inoltre, grazia ad un accordo di collaborazione con la polizia postale vengono aggiunti in maniera manuale gli IoC segnalati che potrebbero essere rilevanti per la Sicurezza dell'Ateneo Tempistiche di realizzazione e deadline: Alimentazione continua automatica o manuale dei IoC Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: Budget di Ateneo	01/02/2024	31/12/2024	100%	Chiuso	L'Ateneo è già accreditato da luglio 2022 con integrazione degli IoC all'interno del firewall di frontiera. Inoltre, grazia ad un accordo di collaborazione con la polizia postale vengono aggiunti in maniera manuale gli IoC segnalati che potrebbero essere rilevanti per la Sicurezza dell'Ateneo	
CAP 7 - Sicurezza informatica	RA7.6.2 Da ottobre 2024 - Le PA dovranno usufruire degli strumenti per la gestione dei rischi cyber messi a disposizione dal CERT-AGID - CAP7.PA.21	Attività Operative: L'Ateneo ha già partecipato alla sperimentazione del tool di cyber risk assessment di AGID e di conseguenza non appena saranno fruibili ulteriori strumenti l'Ateneo ne valuterà l'adozione. Tempistiche di realizzazione e deadline: dipendenti dalle tempistiche con cui gli strumenti saranno messi a disposizione dal CERT-AGID Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: Budget di Ateneo	01/10/2024	31/12/2025	50%	In corso	Lo strumento di Cyber Risk assessment che era stato fornito da AGID è passato in gestione ad ACN. L'Ateneo sta monitorando i cambiamenti sullo strumento attendendo la nuova versione che era stata anunciata dopo il passaggio ad ACN e che doveva offrire anche supporto per le analisi DPIA. Al momento lo struimento sembra ancora congelato al momento del passaggio AGID-ACN. Comunque erano già state fatte delle sperimentazioni su alcuni servizi e di conseguenza lo stato di conoscenza dello strumento è già buono.	
CAP 7 - Sicurezza informatica	RA7.6.3 Dicembre 2025 - Le PA, sulla base delle proprie esigenze, partecipano ai corsi di formazione base ed avanzato erogati dal CERT-AGID - CAP7.PA.22	Attività Operative: L'Ateneo parteciperà alle iniziative formative promosse dal CERT-AGID Tempistiche di realizzazione e deadline: definite da CERT-AGID Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: Budget di Ateneo	01/12/2025	31/12/2026	0%	Da fare	Obiettivo 2025/2026 non ancora in attuazione	

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

PT 2024-2026	Obiettivo	Descrizione	Inizio	Fine	% di completamento	Stato	Risultati / attività	File Correlati/Output
CAP 3 - Progettazione dei servizi: accessibilità e design	**Obiettivo 3.2 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali**		**01/01/2024**	**31/03/2026**	**43%**	In corso		
CAP 3 - Progettazione dei servizi: accessibilità e design	CAP3.PA.09 - RA3.2.2 Marzo 2024 - Le PA pubblicano gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito web	Attività Operative: gli obiettivi di accessibilità dell'Università di Firenze sono stati pubblicati sul sito istituzionale il 25 marzo 2024 utilizzando il form Agid: https://form.agid.gov.it/view/809fa080-eab1-11ee-9899-57eaf5bde3e7 Tempistiche di realizzazione e deadline: 31 marzo 2024 Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, UP Portale e Comunicazione Web Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: Budget di Ateneo	01/01/2024	29/03/2024	100%	Chiuso	25/03/2024 pubblicati gli obiettivi di accessibilità 2024 su form Agid e inserito link alle pagine istituzionali	https://www.unifi.it/p10048 https://form.agid.gov.it/view/809fa080-eab1-11ee-9899-57eaf5bde3e7
CAP 3 - Progettazione dei servizi: accessibilità e design	CAP3.PA.11 - RA3.2.2 Settembre 2024 - Le PA pubblicano, entro il 23 settembre, esclusivamente tramite l'applicazione form.AGID.gov.it, la dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei propri siti web e APP mobili	Attività Operative: L'Ateneo pubblicherà la dichiarazione dopo verifica e condivisione con il Consorzio Cineca Tempistiche di realizzazione e deadline: 23 settembre 2024 Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, UP Portale e Comunicazione Web Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: Budget di Ateneo	01/04/2024	23/09/2024	100%	Chiuso	Dopo la migrazione del sito web istituzionale di Ateneo su CMS di Cineca pubblicato online il 18 luglio 2024, si rendono necessarie due dichiarazioni di accessibilità a partire da settembre 2024: una per il sito istituzionale (CMS Cineca) ed una per i siti tematici (CMS proprietario Unifi). 23/09/2024 pubblicate le due dichiarazioni di accessibilità per il sito istituzionale e siti tematici. https://www.unifi.it/it/home/accessibilita-e-usabilita-dei-siti-web-delluniversita-degli-studi-di-firenze	
CAP 3 - Progettazione dei servizi: accessibilità e design	CAP3.PA.13 - RA3.2.2 Marzo 2025 - Le PA pubblicano gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito web	Attività Operative: L'Ateneo pubblicherà gli obiettivi entro la scadenza Tempistiche di realizzazione e deadline: 31 marzo 2025 Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, UP Portale e Comunicazione Web Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: Budget di Ateneo	01/01/2025	31/03/2025	0%	Da fare	Obiettivo 2025 non ancora in attuazione	
CAP 3 - Progettazione dei servizi: accessibilità e design	CAP3.PA.14 - RA3.2.2 Settembre 2025 - Le PA pubblicano, entro il 23 settembre, esclusivamente tramite l'applicazione form.AGID.gov.it, la dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei propri siti web e APP mobili	Attività Operative: L'Ateneo pubblicherà la dichiarazione dopo verifica e condivisione con il Consorzio Cineca Tempistiche di realizzazione e deadline: 23 settembre 2025 Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, UP Portale e Comunicazione Web Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: Budget di Ateneo	01/04/2025	23/09/2025	0%	Da fare	Obiettivo 2025 non ancora in attuazione	
CAP 3 - Progettazione dei servizi: accessibilità e design	CAP3.PA.15 - RA3.2.2 Marzo 2026 - Le PA pubblicano gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito web	Attività Operative: L'Ateneo pubblicherà gli obiettivi entro la scadenza Tempistiche di realizzazione e deadline: 31 marzo 2026 Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, UP Portale e Comunicazione Web Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: Budget di Ateneo	01/01/2026	31/03/2026	0%	Da fare	Obiettivo 2026 non ancora in attuazione	

PT 2024-2026	Obiettivo	Descrizione	Inizio	Fine	% di completamento	Stato	Risultati / attività	File Correlati/Output
CAP 4 - Basi dati interesse nazionale	**Obiettivo 4.3 - Migliorare la sicurezza, accessibilità e l'interoperabilità delle basi dati di interesse nazionale**		**01/01/2025**	**31/12/2025**	**0%**	Da fare		
CAP 4 - Basi dati interesse nazionale	RA4.3.1 - Incremento del numero di basi dati di interesse nazionale conformi alle regole tecniche	L'Ateneo, a seguito di un eventuale ricognizione e classificazione delle proprie basi di dati, qualora si dovesse rendere necessario, procede alla richiesta di inserimento delle medesime nell'elenco di Basi di dati di interesse nazionale gestito da AGID, e nel qual caso adegua le stesse basi di dati all'aggiornamento delle regole tecniche.	01/01/2025	31/12/2025	0%	Da fare	Luglio 2024: la governance dei dati in Ateneo è ancora in fase di verifiche organizzative.	
CAP 5 - Open data e data governance	**Obiettivo 5.1 - Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese**		**01/01/2024**	**31/12/2024**	**10%**	In corso		
CAP 5 - Open data e data governance	CAP5.PA.03 - RA5.1.1 Le PA partecipano, in funzione delle proprie necessità, a interventi di formazione e sensibilizzazione sulle politiche open data	Attività Operative: La partecipazione sarà valutata caso per caso. Tempistiche di realizzazione e deadline: 31.12.2024 Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: Budget di Ateneo	01/01/2024	31/12/2024	20%	In corso	A partire dal 18 luglio 2024, alcuni membri dell'UTD partecipano al primo incontro del ciclo formativo organizzato da AgID e dedicato a "Dati e open data - Attuazione delle indicazioni del Piano Triennale: istruzioni per l'uso".	
CAP 5 - Open data e data governance	CAP5.PA.04 - RA5.1.2 Da giugno 2024 - Le PA attuano le indicazioni sui dati di elevato valore presenti nel Regolamento di esecuzione (UE) 2023/138, nelle Linee guida Open Data nonché nella specifica guida operativa	Attività Operative: L'Ateneo attua, quando possibile, le linee guida contenenti regole tecniche per l'implementazione del Decreto Legislativo n. 36/2006 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1024, relativa all'apertura e al riutilizzo dei dati. A questo riguardo, in caso di presenza di dati di elevato valore, attua le indicazioni della guida operativa sui dati di elevato valore di AgID, per l'attuazione delle Linee Guida sui dati aperti e del Regolamento di esecuzione UE. Tempistiche di realizzazione e deadline: da giugno 2024 Strutture responsabili: Tutte le strutture di Ateneo Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: Budget di Ateneo	01/01/2024	31/12/2024	0%	Da fare		
CAP 5 - Open data e data governance	**Obiettivo 5.2 - Aumentare la qualità dei dati e dei metadati**		**03/06/2024**	**31/12/2024**	**0%**	Da fare		
CAP 5 - Open data e data governance	CAP5.PA.05 - RA5.2.1 Da giugno 2024 - Le PA pubblicano i metadati relativi ai dati di elevato valore, secondo le indicazioni presenti nel Regolamento di esecuzione (UE) e nelle Linee guida sui dati aperti e relativa guida operativa, nei cataloghi nazional		03/06/2024	31/12/2024	0%	Da fare		
CAP 5 - Open data e data governance	RA5.2.2 - RA5.2.3 - RA5.2.4	Il progresso nell'incremento della qualità dei dati e nella diffusione delle metodologie di valutazione dipende da diversi elementi, inclusa l'adesione a modelli di qualità condivisi. Per valutare l'affidabilità dei dati è cruciale stabilire dei parametri mediante i quali valutare la loro qualità. Lo standard ISO/IEC 25012:2008, adottato come normativa italiana UNI ISO/IEC 25012:2014, identifica una serie di caratteristiche specifiche per valutare la qualità dei dati: precisione, aggiornamento, completezza, uniformità, attendibilità, accessibilità, chiarezza, conformità, efficienza, accuratezza, riservatezza, tracciabilità, disponibilità, portabilità e capacità di ripristino. La Determinazione Commissariale n. 68/2013 di AgID, concernente le linee guida tecniche per individuare le banche dati critiche nell'ambito di interesse nazionale, come specificato dall'art. 60 del CAD, stabiliva che fosse garantito il rispetto di quattro tra le quindici caratteristiche indicate nello standard ISO/IEC 25012, ossia: Precisione (sia sintattica che semantica) - il dato e le sue qualità riflettono in modo accurato il reale valore del concetto o evento a cui si riferiscono; ● Coerenza - il dato e le sue qualità non presentano discrepanze rispetto ad altri dati nel contesto d'uso dell'organizzazione competente; ● Completezza - il dato è completo per tutti i suoi valori previsti e rispetto alle entità pertinenti (fonti) coinvolte nella definizione del processo; ● Attualità (o tempestività di aggiornamento) - il dato e le sue qualità sono aggiornati al "momento opportuno" rispetto al processo di riferimento. A questo riguardo l'Ateneo si impegna per aumentare la qualità dei dati e dei metadati, valutando l'implementazione di un modello di qualità condiviso.	03/06/2024	31/12/2024	0%	Da fare		
CAP 5 - Open data e data governance	**Obiettivo 5.3 - Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati**		**03/06/2024**	**31/12/2024**	**0%**	Da fare		
CAP 5 - Open data e data governance	CAP5.PA.20 - RA5.3.1 Da gennaio 2024 - Le PA attuano le linee guida contenenti regole tecniche per l'implementazione del Decreto Legislativo n. 36/2006 relativamente ai requisiti e alle raccomandazioni su licenze e condizioni d'uso	Attività Operative: L'Ateneo valuta la definizione di sistemi organizzativi e procedure, in modo tale da utilizzare le tecnologie e le strutture a disposizione per coordinare e integrare l'amministrazione dei dati in modo controllato e unificato. Per incrementare l'interoperabilità con le altre amministrazioni pubbliche e gli enti privati, si prende in considerazione la formalizzazione e l'implementazione di accordi per lo scambio di informazioni, con attenzione anche agli standard stabiliti a livello nazionale ed europeo. L'Ateneo si impegna a sfruttare le proprie risorse informative per ottimizzare e ristrutturare i procedimenti interni, basandosi su prove empiriche supportate dai dati disponibili, e adottando tecnologie innovative per condurre analisi, inclusa la previsione, il monitoraggio e l'automatizzazione dei processi. Tempistiche di realizzazione e deadline: da gennaio 2024 Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: Budget di Ateneo	03/06/2024	31/12/2024	0%	Da fare		
CAP 6 - Infrastrutture digitali e Cloud	**Obiettivo 6.1 - Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia «Cloud Italia» e migrando verso infrastrutture e servizi cloud qualificati (incluso PSN)**		**01/01/2024**	**31/12/2024**	**100%**	Chiuso		
CAP 6 - Infrastrutture digitali e Cloud	RA6.1.1 Linee di azione vigenti Le PA proprietarie di data center di gruppo B richiedono l'autorizzazione ad AGID per le spese in materia di data center nelle modalità stabilite dalla Circolare AGID 1/2019 e prevedono in tali contratti, qualora autorizzat	RA6.1.1 Linee di azione vigenti	01/05/2024	31/12/2024	100%	Chiuso	L'RTD richiede l'autorizzazione come stabilito dalla Circolare AGID 1/2019 ogni qualvolta si presenti la necessità di acquisti in materia di Data Center	https://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/circolare_1_agid_2019_id_2.pdf

PT 2024-2026	Obiettivo	Descrizione	Inizio	Fine	% di completamento	Stato	Risultati / attività	File Correlati/Output
CAP 6 - Infrastrutture digitali e Cloud	CAP6.PA.02 - Le PA proprietarie di data center classificati da AGID nel gruppo A continuano a gestire e manutenere tali data center in coerenza con quanto previsto dalla Strategia Cloud Italia e dal Regolamento cloud	RA6.1.1 Linee di azione vigenti	01/05/2024	31/12/2024	100%	Chiuso	L'Università di Firenze non è proprietaria di Data Center nel gruppo A	
CAP 6 - Infrastrutture digitali e Cloud	CAP6.PA.03 - Le PA avviano il percorso di migrazione verso il cloud in coerenza con quanto previsto dalla Strategia Cloud Italia	RA6.1.1 Linee di azione vigenti	01/05/2024	31/12/2024	100%	Chiuso	Alla data prevista per la presentazione del piano di migrazione (28/02/2023) e in base alla classificazione dei dati e servizi effettuata (completata il 16/07/2022), l'Università di Firenze ha riscontrato di non dover migrare alcuni dati e servizi, in quanto già migrati precedentemente in data center adeguati / soluzioni cloud qualificate in base ai requisiti del Regolamento Cloud AGID del 15 dicembre 2021, della Determina 307 ACN del 18 gennaio 2022 e a quanto previsto dal Decreto ACN del 2 gennaio 2023.	
CAP 6 - Infrastrutture digitali e Cloud	CAP6.PA.04 - Le PA continuano ad applicare il principio cloud first e ad acquisire servizi cloud solo se qualificati	RA6.1.1 Linee di azione vigenti	01/05/2024	31/12/2024	100%	Chiuso	Luglio 2024: in Unifi si continua ad applicare il principio di cloud first, per l'acquisto di nuovi servizi , laddvove economicamente sostenibili, si prediligono servizi cloud qualificati. Nel settore peculiare della ricerca, l'RTD attraverso gli specialisti del proprio ufficio, supervisiona le necessità espresse da dipartimenti ed enti. Qualora non fosse possibile l'acquisto di servizi in cloud, come nel caso di applicativi disponibili solo on premise, o nel caso cui si tratti di prodotti stranieri, quindi non qualificati ACN, raccomanda la verifica delle misure di sicurezza ICT.	
CAP 6 - Infrastrutture digitali e Cloud	CAP6.PA.05 PA aggiornano elenco e classificazione dei dati, dei servizi digitali in presenza di dati e servizi ulteriori rispetto a quelli già oggetto di conferimento e classificazione come indicato nel Regolamento e aggiornano il piano di migrazione	RA6.1.1 Linee di azione vigenti	01/05/2024	30/12/2024	100%	Chiuso	Luglio 2024: la classificazione dei dati e servizi digitali è stata conclusa ed inviata ad ACN tramite il portale https://padigitale2026.gov.it il 16/07/2022. Unifi valuterà se, dopo il primo biennio, saranno necessari opportuni aggiornamenti.	
CAP 6 - Infrastrutture digitali e Cloud	CAP6.PA.06 - Da gennaio 2024 - Le PA, ove richiesto dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale o da AGID, trasmettono le informazioni relative allo stato di avanzamento dell'implementazione dei piani di migrazione	RA6.1.1 Linee di azione 2024-2026	01/01/2024	31/12/2024	100%	Chiuso	Vedi CAP6.PA.03	
CAP 6 - Infrastrutture digitali e Cloud	CAP6.PA.07-Da gennaio 2024 - Le amministrazioni che intendono realizzare e/o utilizzare infrastrutture di prossimità verificano la conformitàbai requisiti del Regolamento di cui al comma 4 dell'articolo 33-septies del DL 179/2012 e ne danno comunicazione	RA6.1.1 Linee di azione 2024-2026	01/01/2024	30/12/2024	100%	Chiuso	Dal piano triennale pag.97: "Per "infrastrutture di prossimità" (o edge computing) si intendono i nodi periferici (edge nodes), misurati come numero di nodi di calcolo con latenze inferiori a 20 millisecondi; si può trattare di un singolo server o di un altro insieme di risorse di calcolo connesse, operati nell'ambito di un'infrastruttura di edge computing, generalmente situati all'interno di un edge data center che opera all'estremità dell'infrastruttura, e quindi fisicamente più vicini agli utenti destinatari rispetto a un nodo cloud in un data center centralizzato". UNIFI non ha in programma di utilizzare infrastrutture di prossimità.	https://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/circolare_1_agid_2019_id_2.pdf
CAP 6 - Infrastrutture digitali e Cloud	CAP6.PA.08 -Gennaio 2024 - Le PA con data center di tipo «A» che hanno avviato gli adeguamenti sui propri data center ai requisiti di cui al Regolamento cloud e relativi atti successivi, trasmettono ad ACN la dichiarazione di cui al medesimo Regolamento	RA6.1.1 Linee di azione 2024-2026	01/01/2024	31/12/2024	100%	Chiuso	L'Università di Firenze non è proprietaria di Data Center nel gruppo A	
CAP 6 - Infrastrutture digitali e Cloud	CAP6.PA.10 -Giugno 2026 Le amministrazioni concludono la migrazione e, ove richiesto dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale o da AGID, trasmettono le informazioni necessarie per verificare il completamento della migrazione	RA6.1.1 Linee di azione 2024-2026	01/01/2024	31/12/2024	100%	Chiuso	L'Università di Firenze ha riscontrato di non dover migrare alcuni dati e servizi, in quanto già migrati precedentemente in data center adeguati / soluzioni cloud qualificate in base ai requisiti del Regolamento Cloud AGID del 15 dicembre 2021, della Determina 307 ACN del 18 gennaio 2022 e a quanto previsto dal Decreto ACN del 2 gennaio 2023. Si riserva di fare ulteriori valutazioni a ridosso della scadenza ultima.	

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

PT 2024-2026	Obiettivo	Descrizione	Inizio	Fine	% di completamento	Stato	Risultati / attività	File Correlati/Output
CAP 1 - Il ruolo del Responsabile e dell'Ufficio per la transizione al digitale	**Obiettivo 1.1 - Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA**		**01/03/2024**	**31/12/2026**	**57%**	In corso		
CAP 1 - Il ruolo del Responsabile e dell'Ufficio per la transizione al digitale	CAP1.PA.01 - RA1.1.1 Da marzo 2024 - Le Amministrazioni e gli Enti interessati possono proporre ad AGID l'attivazione di una comunità digitale tematica/territoriale su retedigitale.gov.it	Attività Operative: UNIFI partecipa alla rete digitale promossa da AGID Tempistiche di realizzazione e deadline: da marzo 2024 - entro dicembre 2024 Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: eventuali costi saranno valutati dal budget dell'Area ICT	01/03/2024	31/12/2024	100%	Chiuso	luglio 2024: l'UTD di Unifi partecipa alle iniziative della rete digitale di AGID ma non ha in programma l'attivazione di una comunità tematica digitale	https://www.retedigitale.gov.it/
CAP 1 - Il ruolo del Responsabile e dell'Ufficio per la transizione al digitale	CAP1.PA.02 - RA1.1.1 Da luglio 2024 - Le Amministrazioni e gli Enti interessati utilizzano i format presenti nel kit per proporre nuove comunità digitali ed effettuare monitoraggi semestrali delle attività in esse svolte	Attività Operative: in attesa del rilascio del kit e valutazione delle attività proposte. Tempistiche di realizzazione e deadline: da luglio 2024 - entro dicembre 2024 Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: NA	01/07/2024	31/12/2024	100%	Chiuso	luglio 2024: l'UTD di Unifi partecipa alle iniziative della rete digitale di AGID ma non ha in programma l'attivazione di una comunità tematica digitale	https://www.retedigitale.gov.it/
CAP 1 - Il ruolo del Responsabile e dell'Ufficio per la transizione al digitale	CAP1.PA.03 - RA1.1.2 Da marzo 2024 - Le PA partecipanti alle iniziative laboratoriali forniscono contributi e proposte di modifica e integrazione al Vademecum sulla nomina del Responsabile per la transizione al digitale e sulla costituzione dell'Ufficio p	Attività Operative: pur non essendo direttamente coinvolti poiché non abbiamo un ufficio per la transizione al digitale in forma associata, si prenderanno in considerazione i contributi presenti sul Vademecum elaborato dal gruppo di lavoro. Tempistiche di realizzazione e deadline: da marzo 2024 - entro dicembre 2024 Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: NA	01/03/2024	31/12/2024	100%	Chiuso	L'azione non ha riguardato UniFi in quanto collegata alla nomina del RTD in forma associata. Il Vademecum è stato rilasciato da AGID il 25 giugno2024	https://www.agid.gov.it/sites/agid/files/2024-06/Vademecum%20nomina%20RTD%20e%20UTD%20%20in%20forma%20associata.pdf
CAP 1 - Il ruolo del Responsabile e dell'Ufficio per la transizione al digitale	CAP1.PA.04 - RA1.1.2 Da marzo 2024 - Le PA partecipanti alle iniziative laboratoriali e che hanno adottato modelli organizzativi/operativi per l'UTD condividono le esperienze, gli strumenti sviluppati e i processi implementati	Attività Operative: l'ufficio del Responsabile per la Transizione Digitale dell'Università di Firenze parteciperà attivamente alle iniziative laboratoriali avviate il 16 maggio del 2024 e proseguirà come da programma stabilito da Agid. Tempistiche di realizzazione e deadline: da marzo 2024 - entro dicembre 2024 Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: NA	01/03/2024	31/12/2024	40%	In corso	Luglio 2024: L'UTD Unifi ha partecipato all'incontro di Kick off del Laboratorio "MODELLI ORGANIZZATIVI/OPERATIVI DELL'UFFICIO PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE" e al secondo incontro il 16/05/2024 in cui è stata presentata la bozza della scheda di rilevazione UTD che dovrà essere restituita compilata entro il 6/09/2024.Settembre 2024: l'UTD ha compilato e consegnato la scheda di rilevazione il 03/09/2024	https://www.retedigitale.gov.it/
CAP 1 - Il ruolo del Responsabile e dell'Ufficio per la transizione al digitale	CAP1.PA.05 - RA1.1.2 Da luglio 2024 - Le PA partecipanti alle iniziative laboratoriali sperimentano i modelli proposti e forniscono ad AGID il feedback delle esperienze di nomina RTD e UTD in forma associata realizzate	Attività Operative: l'ufficio del Responsabile per la Transizione Digitale dell'Università di Firenze è pronto alla sperimentazione e a fornire feedback al gruppo di lavoro nazionale. Tempistiche di realizzazione e deadline: da luglio 2024 - entro dicembre 2024 Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: NA	01/07/2024	31/12/2024	20%	In corso	Luglio 2024: in attesa della scheda di rilevazione UTD definitiva per effettuare la compilazione. Settembre 2024: dopo la rilevazione si attendono indicazioni da Agid	https://www.retedigitale.gov.it/
CAP 1 - Il ruolo del Responsabile e dell'Ufficio per la transizione al digitale	CAP1.PA.06 - RA1.1.2 Da dicembre 2025 - Le PA partecipanti alle iniziative laboratoriali sperimentano i modelli proposti e forniscono ad AGID il feedback sui nuovi modelli organizzativi/operativi dell'UTD adottati	Attività Operative: l'ufficio del Responsabile per la Transizione Digitale dell'Università di Firenze continuerà a seguire e sperimentare i modelli e a fornire feedback anche nel corso del 2025. Tempistiche di realizzazione e deadline: da dicembre 2025 - entro dicembre 2025 Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: NA	01/12/2025	31/12/2026	0%	Da fare	Obiettivo 2025 non ancora in attuazione	
CAP 1 - Il ruolo del Responsabile e dell'Ufficio per la transizione al digitale	**Obiettivo 1.2 - Diffusione competenze digitali nel Paese e nella PA (LINEE DI AZIONE VIGENTI)**		**01/01/2024**	**31/12/2024**	**100%**	In corso		
CAP 1 - Competenze digitali per il Paese e per la PA	CAP1.PA.07 Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle iniziative pilota, alle iniziative di sensibilizzazione e a quelle di formazione di base e specialistica per il proprio personale, come previsto dal PT e in linea con Piano strategico	Attività Operative: L'Ateneo attiverà (come da piano della formazione di Ateneo) delle iniziative formative dedicate al miglioramento e aggiornamento continuo delle competenze digitali del personale. Inoltre, parteciperà a eventuali iniziative nazionali in ambito. Tempistiche di realizzazione e deadline: 31.12.2024 Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, Direzione Generale, UP Formazione Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: Budget di Ateneo	01/01/2024	31/12/2024	100%	Chiuso	Dal momento che persistono dei problemi ed inesattezze sui documenti digitali pubblicati sull'Albo Ufficiale e Titulus, si cercherà di orientare i prossimi corsi di formazione anche sull'aspetto pratico, con prove operative e selezionando in modo mirato gli utenti target dei futuri corsi di formazione specifici. Prosegue la partecipazione alle iniziative nazionali: Agid, Formez PA, Crui, Garr, Procedamus.Per il personale docente il tema del digitale si è declinato rispetto all'innovazione didattica. In particolare, nell'ambito del Digital Learning le attività del progetto DIDeL - Didattica in eLearning – sono proseguite con particolare attenzione alle forme miste presenza-distanza (il blended learning).	Per quanto riguarda il PTA su Titulus e documenti digitali sono state organizzate tre edizioni per i neoassunti, una edizione per i Referenti delle UO, due edizioni aperte ai nuovi addetti alla protocollazione, anche non neossunti; infine un corso per il personale del Disia sulle Metodologie per l'archiviazione e la conservazione digitale. Sulla transizione digitale sono state organizzate due edizioni specifiche e sullo stesso tema è stato previsto un intervento nell'ambito delle edizioni del corso per il personale Nuovo assunto. Edizioni specifiche di corsi sulla sicurezza rivolte al personale tecnico informatico; il dettaglio dei dati nell'allegato Report_partecipazioni_2024_PTA_RTD.xlsx. Per quanto riguarada le partecipazioni ad inziative nazionali sono 11 i partecipanti al percorso Procedaus 2024 Per quanto riguarda il personale docente, si riportano i dati sulla
CAP 1 - Competenze digitali per il Paese e per la PA	CAP1.PA.08-Le PA aderiscono all'iniziativa Syllabus per la formazione digitale e promuovono la partecipazione alle iniziative formative sulle competenze di base da parte dei dipendenti pubblici, concorrendo al conseguimento target PNRR e Piano strategico	Attività Operative: L'Ateneo ha aderito al progetto syllabus e continua la sua promozione Tempistiche di realizzazione e deadline: 31.12.2024 Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale, Direzione Generale, UP Formazione Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: Budget di Ateneo	01/01/2024	31/12/2024	100%	Chiuso	Ai fini del monitoraggio è stato scaricato il report da Syllabus "massimo obiettivo formativo raggiunto" per il semestre 1 gennaio - 30 giugno 2024. La partecipazione risulta poco attiva nell'ultimo semestre per cui si dovranno fare valutazioni sulla promozione dei corsi attuali, verifica di nuovi percorsi attivati su Syllabus e riflessioni sui collegamenti con la PEO 2024 o 2025.	Nel monitoraggio relativo al periodo 1 luglio 2024 - 12 dicembre 2024 si evidenzia un aumento considerevole della partecipazione a seguito dell'individuazione di alcuni corsi utili per il punteggio ai fini della PEA 2025; i corsi "Gestire dati, informazioni e contenuti" e "Comunicare e condividere all'interno dell'Amministrazione" sono presenti nella piattaforma dal 2022 e molte persone li avevano già frequentati negli anni scorsi, hanno tuttavia conseguito il livello avanzato nella competenza rispettivamente 177 e 173 persone; il corso "Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA" è stato introdotto recentemente (per ora solo a livello base) ad oggi hanno conseguito il livello 408 persone.
CAP 1 - Competenze digitali per il Paese e per la PA	**Obiettivo 1.3 - Monitorare e analizzare lo stato di digitalizzazione del paese**		**01/01/2024**	**31/12/2024**	**100%**	Chiuso		

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

PT 2024-2026	Obiettivo	Descrizione	Inizio	Fine	% di completamento	Stato	Risultati / attività	File Correlati/Output
CAP 1 - Monitoraggio	RA1.3.1 - Definizione di un indice di digitalizzazione della PA italiana + RA1.3.2 - Acquisizione ed elaborazione di informazioni analitiche da Enti locali + RA1.3.3 - Aumento delle tipologie e delle fonti dati integrate all'interno dell'Osservatorio	Le linee di azioni previste dal Piano Triennale sono rivolte principalmente alle PA che fanno parte del campione e agli enti locali, per cui i risultati attesi previsti non sono inerenti alle Università. L' RTD adotterà delle metriche per la misurazione degli obiettivi e risultati attesi descritti nel presente Piano Triennale e si adeguerà alle indicazioni nazionali qualora vengano emanate nel corso del 2024. Gli indicatori sono riferiti ad altre PA per cui sono stati eliminati dal PT Unifi.	01/01/2024	31/12/2024	100%	Chiuso	L'RTD coadiuvato dal UTD ha stabilito due periodi di monitoraggio degli indicatori del PT2426: 31/07/2024 (monitoraggio intermedio) 15/12/2024 (monitoraggio finale)	
CAP 3 - E-Service in interoperabilità tramite PDND	**Obiettivo 3.1 - Migliorare la capacità di erogare e-service**		**01/01/2024**	**31/12/2025**	**50%**	In corso		
CAP 3 - E-Service in interoperabilità tramite PDND	RA3.1.1 - RA3.1.2 - RA3.1.3	L'Ateneo, in coordinamento con Cineca, promuove l'interoperabilità dei propri servizi internamente tramite webservice ed esternamente attraverso l'uso di PDND, non contemplando modalità diverse di erogazione dei servizi interoperabili, per i servizi di nuova attivazione. Il processo di implementazione degli e-service, consentirà all'Ateneo di servizi di interoperabilità esclusivamente basati sulla PDND. L'Ateneo, nelle more dell'adozione del nuovo modello di erogazione previsto dalla PDND, continuerà a popolare il Catalogo delle API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati con le API conformi alle «Linee guida sull'interoperabilità tecnica delle pubbliche amministrazioni», ogni volta che si renderà necessario. L'adozione degli e-service da parte, presuppone che l'Ateneo evidenzi, se necessario, le esigenze che non trovano riscontro nella «Linee guida sull'interoperabilità tecnica delle pubbliche amministrazioni», in modo da partecipare alla definizione di pattern e profili di interoperabilità per l'aggiornamento delle stesse.	01/01/2024	31/12/2025	50%	In corso	A partire dal mese di settembre 2024 si organizzeranno degli incontri con i i colleghi di SIAF al fine di analizzare o verificare i webservice (dati interoperabili) di Cineca e/o di altre terze parti, esposti sia all'esterno che all'interno (ANS/ANIS, Titulus, Flore, Inps..). A giugno 2024 è stato dato affidamento a Cineca per il rilascio di un canale che integra la PDND con ESSE3 (il sistema gestionale utilizzato dall'Ateneo), al fine di condividere a livello nazionale le informazioni sulla carriera degli studenti. ESSE3 è stato predisposto da CINECA per integrarsi con i servizi pubblicati, e appena verranno pubblicati i servizi in produzione sulla piattaforma PagoPA il sistema sarà operativo.	https://www.agid.gov.it/sites/agid/files/2024-05/linee_guida_interoperabilit_tecnica_pa.pdf
CAP 4 - Piattaforme nazionali che erogano servizi a cittadini/imprese o ad altre PA	**Obiettivo 4.1 - Migliorare i servizi erogati da piattaforme nazionali a cittadini/imprese o ad altre PA**		**01/01/2024**	**31/12/2026**	**10%**	In corso		
CAP 4 - Piattaforme nazionali che erogano servizi a cittadini/imprese o ad altre PA	RA4.1.1 - RA4.1.2 - RA4.1.3 - RA4.1.4 - RA4.1.5 - RA4.1.6 -RA4.1.7	L'Ateneo assicura l'attivazione di PagoPA sui servizi di nuova attivazione che lo richiedano, e valuta l'integrazione dei medesimi con l'AppIO, secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - CAP4.PA.01, ogni volta che se ne manifesta la necessità.	01/01/2024	31/12/2026	10%	In corso	Per ciò che riguarda l'avviso 1.4.3,"Adozione App IO" l'RTD informa che è già in produzione il servizio relativamente alle sedi e che sono stati comunicati formalmente altri servizi, in totale 15, da sviluppare tramite API e da includere nella AppIO. Non includono al momento servizi collegati a PagoPA.	https://areariservata.padigitale2026.gov.it/Pa_digitale2026_dettagli_avviso?id=a017Q00001KHi2hQAD
CAP 4 - Piattaforme che attestano attributi	**Obiettivo 4.2 - Ottenere la piena interoperabilità tra le piattaforme**		**01/01/2024**	**31/12/2025**	**20%**	In corso		
CAP 4 - Basi dati interesse nazionale	RA4.2.1 - RA4.2.2 - RA4.2.3	L'Ateneo, dopo il recepimento dell'avviso relativo alle attività di integrazione con ANIS, trasmetterà i propri dati per l'integrazione su ANIS attraverso servizi resi fruibili dalla PDND secondo quanto descritto nell'area tecnica del sito https://www.anis.mur.gov.it/area-tecnica/documentazione , eventualmente trasmettendo i propri dati per l'integrazione su ANIS attraverso l'uso di una web application.	01/01/2024	31/12/2025	20%	In corso	Luglio 2024: verificare stato dell'arte del progetto in carico a Cineca e chiarire il meccanismo di alimentazione di ANIS attraverso ANS. A giugno 2024 l'RTD sul fronte dell' l'avviso 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" (PDND) ci aggiorna che è stato dato affidamento a Cineca e che entro un mese circa dovrebbe essere rilasciato un canale che integra Esse3 con PDND per condividere a livello nazionale le informazioni sulla carriera degli studenti.	https://areariservata.padigitale2026.gov.it/Pa_digitale2026_dettagli_avviso?id=a017Q00001K3HkSQAV
CAP 6 - Il sistema pubblico di connettività	**Obiettivo 6.2 - Garantire alle amministrazioni la disponibilità della connettività SPC**		**01/12/2025**	**31/12/2026**	**100%**	Chiuso		
CAP 6 - Il sistema pubblico di connettività	RA6.2.1 - Rete di connettività	Il Sistema Pubblico di Connettività (SPC) stabilisce le regole e i principi per garantire che i sistemi informativi delle pubbliche amministrazioni siano interoperabili. La Commissione di Coordinamento SPC ha deciso che le Infrastrutture Condivise devono essere gestite dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) secondo criteri stabiliti dalla stessa Commissione. In seguito, il Comitato Direttivo ha deciso che le componenti legate alle Infrastrutture Condivise devono essere oggetto di una procedura di gara unica per consentire ad AGID la gestione diretta. Infine, il decreto-legge n. 83/2012 ha affidato a Consip S.p.A. le attività precedentemente attribuite a DigitPA (ora AGID) per la realizzazione e gestione dei progetti, compresi quelli relativi al Sistema Pubblico di Connettività. L'Ateneo, che fruisce della connettività attraverso la rete GARR, non si avvale, se non marginalmente, di convenzioni SPC o simili (e.g., a livello regionale RTRT).	01/12/2025	31/12/2026	100%	Chiuso	UnifiNet si avvale del GARR per la connessione verso Internet, l'uso della connettività verso la rete pubblica è soggetta alle regole di utilizzo della rete definite dal GARR stesso nella propria AUP (Acceptable Use Policy)	

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

PT 2024-2026	Obiettivo	Descrizione	Inizio	Fine	% di completamento	Stato	Risultati / attività	File Correlati/Output
CAP 3- Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici	**Obiettivo 3.3 - Consolidare l'applicazione delle Linee guida per la formazione, gestione e conservazione documentale**		**01/01/2024**	**30/06/2026**	**55%**	In corso		
CAP 3- Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici	RA3.3.1 Dal primo gennaio 2022 sono entrate in vigore le linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. Oltre al rispetto della normativa previgente le amministrazioni sono tenute a rispettare quanto previsto dalle sudde	L'Università degli Studi di Firenze, come esplicitato all'interno del suo "Manuale di gestione documentale", ottempera a quanto previsto dalle "Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici", rilasciate da AgID nel maggio 2021 e vincolanti per le pubbliche amministrazioni dal primo gennaio 2022. Rispetta, inoltre, la normativa previgente in materia e porta avanti, per quanto possibile in condizioni di carenza di personale afferente al Servizio Archivistico di Ateneo, di spazi e di risorse economiche necessari, gli sforzi utili alla digitalizzazione degli atti e alla corretta conservazione documentale.	01/01/2024	31/12/2024	60%	In corso	Non è stato ancora possibile elaborare il Manuale di Conservazione. Per poter essere perfettamente adempienti a tutti gli obblighi previsti dalle Linee guida AGID, è necessario individuare dove viene collocata la figura del RCD nell'organigramma di Ateneo in modo che si possano definire tutti i processi, con procedure, risorse ed attori coinvolti nella conservazione digitale ed ottemperare così a quanto stabilito dalle linee guida AGID. Il nuovo Piano di conservazione, denominato in Unifi "Massimario di conservazione e scarto" è stato elaborato dal Dott. Fabio Silari e dal Dott. Nicola Giagnoni sulla base del modello proposto da Procedamus nel cui gruppo di lavoro ha partecipato attivamente la Dott.ssa Lombardo e che è stato approvato dalla Direzione Generale degli Archivi - DGA, cioè il "Massimario di Selezione per gli archivi delle università italiane". Il nuovo Massimario è stato approvato dalla Commissione Archivi il 27/09/2024: l'Ateneo è in attesa del passaggio del testo in Soprintendenza Archivistica per avviare l'iter di adozione presso Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione.	
CAP 3- Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici	CAP3.PA.17 - RA3.3.1 - Giugno 2025 - Le PA devono verificare che in «Amministrazione trasparente» sia pubblicato il manuale di gestione documentale, la nomina del responsabile della gestione documentale per ciascuna AOO e qualora siano presenti più AOO la	Attività Operative: Il "Manuale di gestione documentale dell'Università degli studi di Firenze", redatto nel corso del 2021 ed adottato ufficialmente il 10/02/2022, è attualmente pubblicato tra i contenuti della pagina dedicata al Sistema Archivistico di Ateneo, alla quale si accede attraverso un link dalla pagina "Transizione al digitale" – "Conservazione documentale" della Intranet di Ateneo. Il suddetto Manuale descrive il sistema di produzione e di gestione di documenti (analogici e digitali) dell'Università ed è una guida per l'operatore di protocollo per porre in essere le corrette operazioni di gestione documentale. Non è attualmente pubblicato sulla pagina "Amministrazione trasparente" del sito di Ateneo: a tal fine se ne ipotizza l'inserimento all'interno della sezione "Altri contenuti", così da essere in linea con la normativa vigente. Non risulta al momento presente la nomina del Responsabile della gestione documentale, che dal primo settembre 2021 ad oggi è il Dott. Fabio Silari . Al fine della corretta individuazione della figura preposta, l'Università è stata considerata un'unica Area Organizzativa Omogenea unica (AOO) con una gestione documentale unitaria e coordinata del protocollo, alla quale rispondono le diverse Unità Organizzative Responsabili (UOR) esistenti. Tempistiche di realizzazione e deadline: 30 giugno 2025 Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: Budget di Ateneo	01/01/2025	30/06/2025	80%	In corso	In attesa di conoscere le modalità di pubblicazione della nomina del Responsabile della Gestione Documentale e del Manuale di Gestione Documentale (entrambi da aggiornare, unitamente alla nomina del Responsabile della Conservazione Digitale -RCD, contenute in allegato al documento).	
CAP 3- Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici	CAP3.PA.18 - RA3.3.1 - Giugno 2026 - Le PA devono verificare che in «Amministrazione trasparente» sia pubblicato il manuale di conservazione e la nomina del responsabile della conservazione	Attività Operative: Il Manuale di conservazione non è quello dell'Università degli Studi di Firenze, bensì quello dei due conservatori esterni dei quali l'Ateneo si avvale, ovvero Telecom Trust Tecnologies e Cineca. Sono entrambi pubblicati sulla pagina della Intranet "Transizione digitale", sotto la voce "Conservazione documentale", per supplire alla temporanea mancanza di un Manuale di conservazione di Ateneo. In attesa di descrivere i processi, l'organizzazione e le diverse tipologie di oggetti sottoposti a conservazione dall'Ateneo fiorentino si fa riferimento: ● al Manuale di Conservazione di Telecom Italia Trust Technologies per gli accordi di versamento in conservazione dei verbali relativi agli esami di profitto e delle tesi di laurea; ● al Manuale di Conservazione di CINECA per gli accordi di versamento in conservazione del registro informatico di protocollo giornaliero, dei vari repertori a tenuta illimitata, dei registri IVA, degli ordinativi e delle fatture attive (verso privati e PA) e passive. Il Responsabile della conservazione documentale deve possedere adeguate competenze informatiche, archivistiche e giuridiche: è una delle figure messe in rilievo dalle nuove Linee guida di AgID, al quale spetta il compito di definire ed attuare le politiche inerenti al sistema di conservazione utilizzato per l'archiviazione e la gestione documentale, nonché di redigere il Manuale di Conservazione. Uno dei suoi compiti è garantire che tutti i documenti nativi digitali prodotti o ricevuti dal nostro Ateneo vadano in conservazione, secondo quanto previsto dall'art 44 del CAD, mantenendo caratteristiche di autenticità, di integrità, di affidabilità, di leggibilità e di reperibilità. A causa di numerose criticità, tra le quali spicca il	01/01/2026	30/06/2026	20%	In corso	In attesa di conoscere le modalità di pubblicazione della nomina del Responsabile della Conservazione Digitale e della definizione di un iter specifico che porti alla redazione (e alla successiva pubblicazione) del Manuale di conservazione (indicativamente, marzo 2025).	

PT 2024-2026	Obiettivo	Descrizione	Inizio	Fine	% di completamento	Stato	Risultati / attività	File Correlati/Output
CAP 2 - Il procurement per la trasformazione digitale	**Obiettivo 2.1 - Rafforzare l'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale**		**01/01/2025**	**31/12/2026**	**0%**	Da fare		
CAP 2 - Il procurement per la trasformazione digitale	CAP2.PA.02 - RA2.1.1 - Dicembre 2026 - Le stazioni appaltanti devono digitalizzare la fase di esecuzione dell'appalto -	Attività Operative: L'Università ha digitalizzato, come richiesto dalla normativa vigente, l'intera fase di affidamento dell'appalto, utilizzando gli strumenti messi a disposizione dalle piattaforme di approvvigionamento digitale delle quali si avvale. L'Ateneo è attualmente impegnato sul fronte della digitalizzazione dell'intera fase di esecuzione dei contratti la quale, tuttavia, rimane condizionata dal conseguimento della piena operatività delle soluzioni tecnologiche messe a disposizione da soggetti istituzionali coinvolti dei quali si avvale. Tempistiche di realizzazione e deadline: 31 dicembre 2026 Strutture responsabili: Tutte le strutture Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: Budget di Ateneo	01/01/2025	31/12/2026	50%	In corso	L'Università sta digitalizzando, per quanto le è possibile, la fase di esecuzione dei contratti la quale rimane condizionata dal conseguimento della piena operatività delle soluzioni tecnologiche messe a disposizione da soggetti istituzionali coinvolti dei quali si avvale. Si fa presente che, in base alla normativa in vigore, sono concesse deroghe all'utilizzo degli strumenti di acquisto e negoziazione delle centrali di committenza nazionali/regionali per acquisti connessi all'attività di didattica, ricerca e terza missione.	
CAP 2 - Le gare strategiche per la trasformazione digitale	**Obiettivo 2.3 - Favorire e monitorare l'utilizzo dei servizi previsti dalle Gare strategiche**		**02/09/2024**	**30/10/2026**	**0%**	Da fare		
CAP 2 - Le gare strategiche per la trasformazione digitale	CAP2.PA.04 - RA2.3.1 Settembre 2024 - Le PA, nel proprio piano acquisti, programmano i fabbisogni di adesione alle iniziative strategiche disponibili per il perseguimento degli obiettivi del Piano triennale per l'anno 2025	Attività Operative: L'Università tenterà di redigere il proprio piano acquisti tenendo conto delle necessità che possano essere soddisfatte, compatibilmente con i propri obiettivi di didattica e ricerca, aderendo alle iniziative strategiche disponibili. Tenendo conto della complessità dell'organizzazione e della peculiarità dei fini perseguiti, si è impegnata formalmente a vincolare il perseguimento degli obiettivi di transizione digitale anche mediante l'attuazione degli obiettivi previsti dal Piano triennale . L'Ateneo, tramite l'Ufficio per la Transizione al Digitale e l'Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici, effettuerà una stima dei beni e servizi da adottare per l'anno 2025 entro l'ottobre dell'anno precedente. Questa programmazione dei fabbisogni si potrebbe articolare, anche in base alle disponibilità economiche, valutando eventuali finanziamenti dedicati, con delle tappe intermedie che possiamo definire come: • Luglio: stesura della lista dei fabbisogni, sulla base del primo semestre dell'anno, che si prevedono necessari per l'anno successivo; • Settembre: revisione della lista dei fabbisogni con potenziale valorizzazione economica per beni e servizi; • Ottobre: stesura definitiva della lista di fabbisogni per poi richiedere l'allocazione del budget nell'anno successivo. Tempistiche di realizzazione e deadline: 30 settembre 2024 Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: Budget di Ateneo	02/09/2024	31/10/2025	n.a.	Chiuso	L'Università ha redatto il proprio piano acquisti rilevando che non vi sono al momento attive gare strategiche di interesse per l'Ateneo.	
CAP 2 - Le gare strategiche per la trasformazione digitale	CAP2.PA.05 - RA2.3.1 Settembre 2025 - Le PA programmano i fabbisogni di adesione alle iniziative strategiche per il perseguimento degli obiettivi del Piano triennale per l'anno 2026	Attività Operative: L'Ateneo, tramite l'Ufficio per la Transizione al Digitale e l'Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici, effettuerà una stima dei beni e servizi da adottare per l'anno 2026 entro l'ottobre dell'anno precedente. Questa programmazione dei fabbisogni si potrebbe articolare, anche in base alle disponibilità economiche, valutando eventuali finanziamenti dedicati, con delle tappe intermedie che possiamo definire come: • Luglio: stesura della lista dei fabbisogni, sulla base del primo semestre dell'anno, che si prevedono necessari per l'anno successivo; • Settembre: revisione della lista dei fabbisogni con potenziale valorizzazione economica per beni e servizi; • Ottobre: stesura definitiva della lista di fabbisogni per poi richiedere l'allocazione del budget nell'anno successivo. Tempistiche di realizzazione e deadline: 30 settembre 2025 Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: Budget di Ateneo	01/07/2025	31/10/2025	0%	Da fare	Obiettivo 2025 non ancora in attuazione	
CAP 2 - Le gare strategiche per la trasformazione digitale	CAP2.PA.06 - RA2.3.1 Settembre 2026 - Le PA programmano i fabbisogni di adesione alle iniziative strategiche per il perseguimento degli obiettivi del Piano triennale per l'anno 2027	Attività Operative: L'Ateneo, tramite l'Ufficio per la Transizione al Digitale e l'Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici, effettuerà una stima dei beni e servizi da adottare per l'anno 2027 entro l'ottobre dell'anno precedente. Questa programmazione dei fabbisogni si potrebbe articolare, anche in base alle disponibilità economiche, valutando eventuali finanziamenti dedicati, con delle tappe intermedie che possiamo definire come: • Luglio: stesura della lista dei fabbisogni, sulla base del primo semestre dell'anno, che si prevedono necessari per l'anno successivo; • Settembre: revisione della lista dei fabbisogni con potenziale valorizzazione economica per beni e servizi; • Ottobre: stesura definitiva della lista di fabbisogni per poi richiedere l'allocazione del budget nell'anno successivo. Tempistiche di realizzazione e deadline: 30 settembre 2026 Strutture responsabili: Ufficio per la Transizione al Digitale Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: Budget di Ateneo	01/07/2026	30/10/2026	0%	Da fare	Obiettivo 2026 non ancora in attuazione	

Marius Spinu
via delle Gore, 2 – 50141 Firenze
marius.spinu@unifi.it

All. 2

Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	1279680480
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	Università degli Studi di Firenze
Nome RPCT	Marco
Cognome RPCT	Degli Esposti
Qualifica RPCT	Direttore Generale
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	Dirigente Ad Interim Area Servizi alla Didattica
Data inizio incarico di RPCT	01/03/2022
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPC (Si/No)	No
Nominativo del soggetto che nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel MOG 231 è indicato come sostituto del RPCT (in caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT)	
Motivazione dell'assenza del RPCT	
Data inizio assenza della figura di RPCT	

ID	Domanda	Risposta *(Max 2000 caratteri)*
1	**CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO O DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) O DELLE MISURE INTEGRATIVE AL MOG 231 E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)**	
1.A	**Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/MOG 231** - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/misure integrative MOG 231, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	Si ritiene che lo stato di attuazione del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO (definito attraverso una valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del Piano e delle misure in esso contenute) sia soddisfacente in relazione all'integrazione delle misure all'interno del PIAO, nonchè per il lavoro condotto con i diversi attori per rendere effettive le medesime misure.
1.B	**Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/MOG 231** - Qualora la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT o le misure integrative MOG 231 siano state attuate parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure programmate	
1.C	**Ruolo del RPCT** - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT o delle misure integrative MOG 231, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Si ritiene che l'esercizio del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto alla messa in atto del processo di gestione del rischio (definito attraverso una valutazione sintetica) sia stato idoneo, per le seguenti ragioni: il direttore generale svolge anche le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. In quanto dirigente apicale è in grado di avere una visione completa dell'apparato gestionale, senza svolgere attività di gestione e di amministrazione negli uffici che svolgono attività nei settori più esposti al rischio.
1.D	**Aspetti critici del ruolo del RPCT** - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT o delle misure integrative MOG 231	L'organizzazione si sta adoperando per rendere effettiva la sensibilità del personale rispetto alle misure di prevenzione del rischio attraverso un sistematico coinvolgimento che si attua mediante un complesso di azioni formative volte a rendere una maggiore consapevolezza rispetto alla materia.

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31 GENNAIO 2025 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni/enti tenuti all'adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024 o del PTPCT 2024 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7/2023).

ID	Domanda	Risposta *(selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
2	**GESTIONE DEL RISCHIO**		
2.A	**Indicare se è stato effettuato il monitoraggio delle misure programmate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT o nel MOG 231 (*domanda facoltativa)***	Si	
2.A.4	**Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento**		
2.B	**Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi, riportando le fattispecie penali (e il numero), anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (Parte I, § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.)(più risposte sono possibili).**		
2.B.0	Aree a rischio considerate prioritarie dall'amministrazione		
2.B.00	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali		
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale		
2.B.2	Contratti pubblici		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Affari legali e contenzioso		
2.B.6	Incarichi e Nomine		

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31 GENNAIO 2025 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni/enti tenuti all'adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024 o del PTPCT 2024 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7/2023).

ID	Domanda	Risposta *(selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
2.B.8	Aree di rischio ulteriori		
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi		Si rinvia alle precedenti rendicontazioni per i procedimenti pendenti. Nel 2024 non si sono verificati eventi corruttivi.
2.C	**Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT 2024 o nel MOG 231 erano state previste misure per il loro contrasto**		
2.E	**Indicare se sono stati mappati i processi (cfr. PNA 2022, *Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT*, § 3.1.2)**	Si, parzialmente	Nell'anno 2024 è stato mappato il processo di concessione del marchio. Si rimanda alle precedenti rendicontazioni per le altre mappature fatte.
2.F	**Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree prioritarie come individuate nel PNA 2022 (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2) (sono possibili più risposte)**		
2.F.0	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	**Si**	
2.F.00	Processi collegati a obiettivi di performance	**Si**	
2.F.000	Processi con esposizione a rischi corruttivi significativi	**Si**	
2.F.0000	Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente	**Si**	
2.F.1	Contratti pubblici		
2.F.2	Incarichi e nomine	**Si**	
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31 GENNAIO 2025 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni/enti tenuti all'adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024 o del PTPCT 2024 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7/2023).

ID	Domanda	Risposta *(selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	**Si**	
2.G	**Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni/enti (*domanda facoltativa*)**	No	
2.H	**Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è stata elaborata in collaborazione o in coordinamento con i responsabili delle altre sezioni del PIAO**	Sì (indicare con quali Responsabili)	Dirigenti delle aree
3	**MISURE SPECIFICHE**		
3.A	**Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali**	Sì,	
3.B.	**Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (*domanda facoltativa*)**		Adeguamento alle delibere ANAC 261, 262, 263 e 264 del 2023; mappatura processo concessione del marchio Unifi; revisione regolamentare in materia di incompatibilità e di autorizzazioni ad incarichi retribuiti per il personale docente e ricercatore
4	**TRASPARENZA**		
4.A	**Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente"**	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	Consulenti e collaboratori, Accesso civico - Registro degli accessi, Whistleblowing
4.B	**Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente ", ha l'indicatore delle visite**	**Sì (indicare il numero delle visite)**	15.775
4.C	**Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)**	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)	1
4.D	**Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)**	**Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)**	2
4.E	**Indicare se è stato istituito il registro degli accessi**	**Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)**	procedure concorsuali, bandi di gara e contratti

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31 GENNAIO 2025 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni/enti tenuti all'adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024 o del PTPCT 2024 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7/2023).

ID	Domanda	Risposta *(selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
4.F	**E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (*domanda facoltativa*)**	**Si**	
4.G	**Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati**	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi per amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti)	Monitoraggio mensile sulla totalità degli obblighi
4.G.1	**Indicare se è stata garantita trasparenza anche degli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, mediante l'inserimento, nella corrispondente sottosezione di A.T., di un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR (cfr. PNA 2022, § 3 parte trasparenza)**	Sì	
4.H	**Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento**	Il livello di adempimento degli obblighi di trasparenza è buono. L'Università di Firenze sta implementando le modalità di canalizzazione dei dati e documenti.	
5	**FORMAZIONE DEL PERSONALE**		
5.A	**Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione tenendo anche conto dell'obbligo di formazione sui temi dell'etica (art. 15, co. 5-bis, del d.P.R. 62/2013).**	Sì	
5.B	**Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione**		
5.E	**Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: (*domanda facoltativa*)**		
5.E.0	La gestione delle situazioni di conflitto di interessi	**Si**	

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31 GENNAIO 2025 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni/enti tenuti all'adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024 o del PTPCT 2024 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7/2023).

ID	Domanda	Risposta *(selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
5.E.1	Etica ed integrità	**Si**	
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento	**Si**	
5.E.3	I contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO/MOG 231	**Si**	
5.E.4	Processo di gestione del rischio	**Si**	
5.C	**Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:**		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	**Si**	Avv. Alessio Ubaldi
5.C.5	Formazione in house	**Si**	
5.C.6	Altro (specificare quali)	**Si**	Syllabus
5.D	**Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti**	Il giudizio è complessivamente positivo	
6	**ROTAZIONE DEL PERSONALE**		
6.A	**Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:**		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	**32**	11 dirigenti amm.vi; 21 direttori di dip.to (docenti)
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	1581 personale tecnico amm.vo, 72 cel , 1876 personale docente e ricercatore	
6.B	**Indicare se nell'anno 2024 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio**	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2024	
6.C	**Indicare se l'ente, nel corso del 2024, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2024) (*domanda facoltativa*)**	Sì	
7	**INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013**		

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31 GENNAIO 2025 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni/enti tenuti all'adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024 o del PTPCT 2024 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7/2023).

ID	Domanda	Risposta *(selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
7.A	**Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità**	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	10, a campione
7.B	**Indicare, con riferimento all'anno 2024, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013**	No	Dalle verifiche a campione effettuate non è stata rilevata alcuna causa di inconferibilità
8	**INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013**		
8.A	**Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità**	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	Dalle verifiche a campione effettuate presso la camera di commercio sulle dichiarazioni rese, non è stata rilevata alcuna violazione
9	**CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI**		
9.A	**Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi**	Sì	
9.C	**Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati**	Sì (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)	2 casi (emersi nel 2024 ma relativi ad anni precedenti)
10	**TUTELA DI CHI SEGNALA ILLECITI (WHISTLEBLOWING)**		
10.A	**Indicare se è stato attivato un canale interno per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite (d.lgs. 24/2023)**	Sì	

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31 GENNAIO 2025 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni/enti tenuti all'adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024 o del PTPCT 2024 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7/2023).

ID	Domanda	Risposta *(selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
10.C	**Se non è stata attivata la piattaforma informatica, ai sensi dell'art. 4, co. 1 del d.lgs. 24/2023 e come indicato nelle LLGG ANAC di cui alla delibera n. 311 del 12 luglio 2023, indicare attraverso quali altri mezzi il segnalante può inoltrare la segnalazione**		
10.D	**Se è stato attivato il canale interno per la segnalazione indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower**	Si, (indicare il numero delle segnalazioni)	1
11	**CODICE DI COMPORTAMENTO**		
11.A	**Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)**	Sì	
11.B	**Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (*domanda facoltativa*)**	**Si**	
11.C	**Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione**	No	
11.D	**Indicare se il codice di comportamento dell'amministrazione è stato adeguato alle modifiche intercorse nel 2023 al d.P.R. n. 62/2013**	Sì	
12	**PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI**		

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31 GENNAIO 2025 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni/enti tenuti all'adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024 o del PTPCT 2024 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7/2023).

ID	Domanda	Risposta *(selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
12.B	**Indicare se nel corso del 2024 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti**	No	
12.D	**Se nel corso del 2024 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, indicare quanti sono riconducibili a fatti penalmente rilevanti (il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):**		
12.D.1	Peculato – art. 314 c.p.	**0**	
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.	**0**	
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	**0**	
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.	**0**	
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.	**0**	
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.	**0**	
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.	**0**	
12.D.8	Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.	**0**	
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-*bis* c.p.	**0**	
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.	**0**	
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 bis c.p.	**0**	
12.D.12	Altro (specificare quali)	**1**	art. 110 e 640 c. 2 n. 1 c.p. con condanna definitiva di applicazione pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p.
12.E	**Indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, penalmente rilevanti e non (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree):**		

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31 GENNAIO 2025 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni/enti tenuti all'adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024 o del PTPCT 2024 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7/2023).

ID	Domanda	Risposta *(selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
12.E.0	Aree a rischio considerate prioritarie dall'amministrazione	0	
12.E.00	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	0	
12.E.1	Contratti pubblici	0	
12.E.2	Incarichi e nomine	0	
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale	0	
12.F	**Indicare se nel corso del 2024 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali**	Sì	n. 5 procedimenti disciplinari di cui 2 relativi anche a violazioni del Codice etico oltre che del Codice di comportamento; inoltre è stato avviato un procedimento per violazione del Codice etico relativo a 4 unità di personale
13	**ALTRE MISURE**		
13.A	**Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.**	No	
13.B	**Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati (cfr. Delibera n. 309 del 27 giugno 2023 - Bando tipo n. 1 - 2023)**	No	
14	**ROTAZIONE STRAORDINARIA**		

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31 GENNAIO 2025 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni/enti tenuti all'adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024 o del PTPCT 2024 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7/2023).

ID	Domanda	Risposta *(selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
14.A	**Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva (cfr. Delibera n. 215 del 26 marzo 2019)**	**No**	
15	**PANTOUFLAGE**		
15.A	**Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti**	No	
15.B	**Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage.**	Si, secondo il modello operativo di cui al PNA 2022	

Programma Triennale Opere Pubbliche

Budget Investimenti Triennio 2025-2027
CdA Gennaio 2025

All. 3

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE

Fonti di finanziamento		Leggi speciali	Bilancio UNIFI	4° Accordo di programma: Opera 5 UNIFI	4° Accordo di programma: Opera 7 UNIFI	Totale elenco annuale	Capitali da permuta e/o acquisti	Altri capitali	Funzionam.	Totale per annualità
TRIENNALE	2025	6.454.937,69	10.739.355,91	2.436.969,19	4.246.798,98	**23.878.061,77**			0,00	**23.878.061,77**
	2026	25.929.991,43	31.793.276,43	2.017.333,22	1.461.376,55	**61.201.977,63**	0,00			**61.201.977,63**
	2027	25.252.589,89	46.056.420,90			**71.309.010,79**				**71.309.010,79**
	2028					**0,00**				
	Oltre	8.000.000,00	43.742.586,27			**51.742.586,27**				**51.742.586,27**
	Sommano	65.637.519,01	132.331.639,51	4.454.302,41	5.708.175,53	208.131.636,46	0,00		0,00	**208.131.636,46**

12.136.580,56

156.389.050,19 Triennio in corso

132.510.988,42 Previsione 2025/2027

Anno 2025 Elenco annuale

All. 4

		14/5/02 DDPP	14/5/02 UNIVERS.	3° Accordo di progr.	Leggi Speciali	L.338 Università	L.338 Ministero	Bilancio Università	Sommano	Manut. Ordinaria	Totale stanziam.
01.01.01.05.01.02											
269	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATENEO - ACCORDO QUADRO		11.654,32						11.654,32		11.654,32
999	INCENTIVO 80% INTERVENTI CHIUSI		19.783,58					4.148,59	23.932,17		23.932,17
	Subtotale 01.01.01.05.01.02		31.437,90					4.148,59	35.586,49		35.586,49
01.01.02.01.01.01											
210	LAVORI PER ELIMINAZIONE RISCHIO DI ESONDAZIONE DEL CANALE di Cinta Orientale - Messa		6.732,97						6.732,97		6.732,97
	Subtotale 01.01.02.01.01.01		6.732,97						6.732,97		6.732,97
01.01.02.01.01.06											
269	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATENEO - ACCORDO QUADRO		22.625,97					2.155,04	24.781,01		24.781,01
277,5	Dip. eccellenza - Chimica - DISIA - Biologia - Adeguamento locali per HPC							113.349,73	113.349,73		113.349,73
999	INCENTIVO 80% INTERVENTI CHIUSI		83.262,80					6.269,71	89.532,51		89.532,51
	Subtotale 01.01.02.01.01.06		105.888,77					121.774,48	227.663,25		227.663,25
01.01.02.02.01.01											
255	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATENEO - Messa a Norma e Sicurezza							60.000,00	60.000,00		60.000,00
277,5	Dip. eccellenza - Chimica - DISIA - Biologia - Adeguamento locali per HPC							133.145,79	133.145,79		133.145,79
	Subtotale 01.01.02.02.01.01							193.145,79	193.145,79		193.145,79
01.01.02.05.01.01											
93,8	Progetto di riordino e ampliamento P.zza Brunelleschi - Interventi di ricollocazione del patrimonio librario Lotto 1		6.126,09						6.126,09		6.126,09

Anno 2025 Elenco annuale

		14/5/02 DDPP	14/5/02 UNIVERS.	3° Accordo di progr.	Leggi Speciali	L.338 Università	L.338 Ministero	Bilancio Università	Sommano	Manut. Ordinaria	Totale stanziam.
275	ACCORDO PROGRAMMA NUOVO LICEO AGNOLETTI - edificio per Aule a Sesto F.no							5.978,00	5.978,00		5.978,00
282	Adeguamento interventi edilizi per la Scuola di Agraria e Dipartimento		3.047,07						3.047,07		3.047,07
	Subtotale 01.01.02.05.01.01		9.173,16					5.978,00	15.151,16		15.151,16
01.01.02.06.01.02											
20	SPESE TECNICHE E COLLAUDI		356.468,41						356.468,41		356.468,41
92,3	VIA G. CAPPONI, 9 - COMPLETAMENTO E AULA SCHIFF							19.249,04	19.249,04		19.249,04
93,3	Progetto di riordino e ampliamento P.zza Brunelleschi - Pozzo librario livello 1, 2, 3 - Sala lettura quadrilatero primo piano		28.518,27						28.518,27		28.518,27
93,8	Progetto di riordino e ampliamento P.zza Brunelleschi - Interventi di ricollocazione del patrimonio librario Lotto 1		7.959,88						7.959,88		7.959,88
97	SANTA TERESA - COMPLETAMENTO DELLA RIORGANIZZ. FUNZIONALE - VIA DELLA		21.414,48						21.414,48		21.414,48
97,1	SANTA TERESA 2° LOTTO FUNZIONALE		37.314,69						37.314,69		37.314,69
161	Riqualificazione scuola di Architettura: Santa Verdiana - Santa Teresa		23.384,90						23.384,90		23.384,90
161,3	Scuola di Architettura: Santa Verdiana - Santa Teresa - Accessibilità locali - appartamenti Via dell'Agnolo 12		70.651,91						70.651,91		70.651,91
231,2	Adeguamento funzionale e restauro scuola di Agraria: Chiesa e biblioteca di Quaracchi		15.105,29						15.105,29		15.105,29
250	Complesso museale La Specola - Via Romana, 17		57.857,51		48.315,00			162.228,31	268.400,82		268.400,82
255	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATENEO - Messa a Norma e Sicurezza		592.315,99					328.481,08	920.797,07		920.797,07
255,4	MS ATENEO - messa a norma antiincendio plesso didattico Santa Teresa Laboratorio Modelli (Lav. 255.502)							256.812,64	256.812,64		256.812,64
255,5	MS ATENEO - Intervento di adeguamento impiantistico D.A. G.R.I. piano primo in via Maragliano, 77 (EX 1.122)		780,00						780,00		780,00
255,6	MS ATENEO - Intervento di restauro e risanamento “VILLINO LA PACE” - ARCETRI - Lav. 255.506		104.430,80					48.809,34	153.240,14		153.240,14

Anno 2025 Elenco annuale

		14/5/02 DDPP	14/5/02 UNIVERS.	3° Accordo di progr.	Leggi Speciali	L.338 Università	L.338 Ministero	Bilancio Università	Sommano	Manut. Ordinaria	Totale stanziam.
258	PROGRAMMA MESSA A NORMA E CPI - DM 455/2023		805.540,95		1.350.000,00				2.155.540,95		2.155.540,95
258,1	PROGRAMMA MESSA A NORMA E CPI - DM 774/2024				500.000,00				500.000,00		500.000,00
278	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATENEO - ACCORDO QUADRO		118.631,62					865.234,25	983.865,87		983.865,87
279	SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO - ATENEO - ACCORDO QUADRO		117.360,29					1.141.671,45	1.259.031,74		1.259.031,74
280	SOSTITUZIONE UTA POLO SCIENTIFICO SESTO F.NO							58.000,71	58.000,71		58.000,71
281	PROGETTO PILOTA PER LA SOSTENIBILITA'		29.139,40					30.860,60	60.000,00		60.000,00
282	Adeguamento interventi edilizi per la Scuola di Agraria e Dipartimento		505.753,71					139.661,00	645.414,71		645.414,71
283	Realizzazione dell'edificio di completamento del Rise B destinato a laboratori di ricerca per le esigenze del Polo							701.214,91	701.214,91		701.214,91
287	NUOVA SEDE DIPARTIMENTO E SCUOLA DI AGRARIA - Polo Scientifico e Tecnologico di Sesto F.no.				558.904,21			1.447.548,70	2.006.452,91		2.006.452,91
288	PLESSO AULE CAMPUS CAREGGI - nuova realizzazione				782.499,12			1.236.718,85	2.019.217,97		2.019.217,97
290	FpO tendostruttura temporanea							23.154,54	23.154,54		23.154,54
290,1	Realizzazione di una Tendostruttura - PNRR							134.919,40	134.919,40		134.919,40
291	Complesso Santa Marta - Riqualificazione e adeguamento del sistema infissi				600.000,00			844.108,87	1.444.108,87		1.444.108,87
293	Nuovo edificio per i centri C.E.T.E.C.S e C.R.I.S.T. nella'Area del Polo Scintifico e Tecnologico di Sesto				200.000,00			896.163,91	1.096.163,91		1.096.163,91
294	Risanamento conservativo e riordino funzionale dell'edificio denominato “Ex Geografia” in Via Laura -Firenze				150.000,00			192.828,14	342.828,14		342.828,14
295	Realizzazione nuovo edificio per Aule a Sesto Fiorentino							669.074,04	669.074,04		669.074,04
296	PNRR M1C3 - RESTAURO DEL GIARDINO STORICO DI VILLA LA QUIETE				389.191,79				389.191,79		389.191,79
297	MECCANOTESSILE							200.000,00	200.000,00		200.000,00

Anno 2025 Elenco annuale

		14/5/02 DDPP	14/5/02 UNIVERS.	3° Accordo di progr.	Leggi Speciali	L.338 Università	L.338 Ministero	Bilancio Università	Sommano	Manut. Ordinaria	Totale stanziam.
298	ITACA - PNRR interventi edilizi PNRR MISS. 4 COMP. 2 LINEA 3.1 ITACA SB - Potentiating the				3.507,03				3.507,03		3.507,03
299	ITINERIS - PNRR interventi edilizi PNRR MISS. 4 COMP. 2 LINEA 3.1 'ITINERIS - Italian Integrated				2.203,56				2.203,56		2.203,56
301	PALEO - PNRR M1C3 – Investimento 1.2 “Rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi” -				254.383,96				254.383,96		254.383,96
990	RISERVE		5.500,00					70.786,98	76.286,98		76.286,98
999	INCENTIVO 80% INTERVENTI CHIUSI		9.693,37					2.527,65	12.221,02		12.221,02
	Subtotale 01.01.02.06.01.02		2.907.821,47		4.839.004,67			9.470.054,41	17.216.880,55		17.216.880,55
01.01.02.06.01.03											
208	Pista ciclabile-Deviaz. canale-Sistemazione a verde area protetta-Rif. via dei Frilli - Viab.ingresso -Ponte sul Fosso		5.853,00						5.853,00		5.853,00
208,1	Pista ciclabile e opere di urbanizzazione convenzionate		985.644,45						985.644,45		985.644,45
	Subtotale 01.01.02.06.01.03		991.497,45						991.497,45		991.497,45
01.01.02.06.01.04											
210	LAVORI PER ELIMINAZIONE RISCHIO DI ESONDAZIONE DEL CANALE di Cinta Orientale - Messa		2.350.670,19					693.249,20	3.043.919,39		3.043.919,39
	Subtotale 01.01.02.06.01.04		2.350.670,19					693.249,20	3.043.919,39		3.043.919,39
A01.01.02.01.01.06											
999	INCENTIVO 80% INTERVENTI CHIUSI		2.033,90						2.033,90		2.033,90
	Subtotale A01.01.02.01.01.06		2.033,90						2.033,90		2.033,90
A01.01.02.06.01.02											
92,3	VIA G. CAPPONI, 9 - COMPLETAMENTO E AULA SCHIFF							3.673,80	3.673,80		3.673,80

Anno 2025 Elenco annuale

		14/5/02 DDPP	14/5/02 UNIVERS.	3° Accordo di progr.	Leggi Speciali	L.338 Università	L.338 Ministero	Bilancio Università	Sommano	Manut. Ordinaria	Totale stanziam.
97	SANTA TERESA - COMPLETAMENTO DELLA RIORGANIZZ. FUNZIONALE - VIA DELLA		13.662,67						13.662,67		13.662,67
231,2	Adeguamento funzionale e restauro scuola di Agraria: Chiesa e biblioteca di Quaracchi		14.584,98						14.584,98		14.584,98
255	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATENEO - Messa a Norma e Sicurezza		27.079,44						27.079,44		27.079,44
	Subtotale **A01.01.02.06.01.02**		55.327,09					3.673,80	59.000,89		59.000,89
A01.01.02.06.01.04											
210	LAVORI PER ELIMINAZIONE RISCHIO DI ESONDAZIONE DEL CANALE di Cinta Orientale - Messa		218.074,81						218.074,81		218.074,81
	Subtotale **A01.01.02.06.01.04**		218.074,81						218.074,81		218.074,81
D01.01.02.02.01.01											
277,5	Dip. eccellenza - Chimica - DISIA - Biologia - Adeguamento locali per HPC				938.246,68				938.246,68		938.246,68
	Subtotale **D01.01.02.02.01.01**				938.246,68				938.246,68		938.246,68
D01.01.02.06.01.02											
93,3	Progetto di riordino e ampliamento P.zza Brunelleschi - Pozzo librario livello 1, 2, 3 - Sala lettura quadrilatero primo piano				550.000,00				550.000,00		550.000,00
277,6	Dip. eccellenza - DSG - Riqualificazione D4 Novoli e Abbattimento barriere architettoniche VIIIa Ruspoli P.zza				126.340,72				126.340,72		126.340,72
278	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATENEO - ACCORDO QUADRO				1.333,98				1.333,98		1.333,98
999	INCENTIVO 80% INTERVENTI CHIUSI				11,64				11,64		11,64
	Subtotale **D01.01.02.06.01.02**				677.686,34				677.686,34		677.686,34
P01.01.01.05.01.02											
999	INCENTIVO 80% INTERVENTI CHIUSI							3.752,54	3.752,54		3.752,54

Anno 2025 Elenco annuale

		14/5/02 DDPP	14/5/02 UNIVERS.	3° Accordo di progr.	Leggi Speciali	L.338 Università	L.338 Ministero	Bilancio Università	Sommano	Manut. Ordinaria	Totale stanziam.
Subtotale	**P01.01.01.05.01.02**							3.752,54	3.752,54		3.752,54
P01.01.02.01.01.06											
999	INCENTIVO 80% INTERVENTI CHIUSI		5.110,46						5.110,46		5.110,46
Subtotale	**P01.01.02.01.01.06**		5.110,46						5.110,46		5.110,46
U01.01.02.06.01.02											
255	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATENEO - Messa a Norma e Sicurezza							43.579,10	43.579,10		43.579,10
302	Nuova sede Aule Sesto Fiorentino - messa a norma							200.000,00	200.000,00		200.000,00
Subtotale	**U01.01.02.06.01.02**							243.579,10	243.579,10		243.579,10
Totale complessivo			6.683.768,17		6.454.937,69			10.739.355,91	23.878.061,77		23.878.061,77

UNIFI	17.423.124,08	**ESTERNI**	6.454.937,69	**ORDINARIA**	

All. 5

Art. 1, comma 2 - Versione vigente	Art. 1, comma 2 – Proposta di modifica
2. A far data dall'entrata in vigore del decreto ministeriale previsto dall'art. 15, comma 1, della legge 30 dicembre 2010, n. 240, come modificato dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, di conversione, con modifiche, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, nelle procedure di cui al presente regolamento sono utilizzati i gruppi scientifico-disciplinari in luogo dei settori concorsuali e dei macrosettori.	**Cassato**
Art. 3, comma 4 - Versione vigente	**Art. 3, comma 4 - Proposta di modifica**
4. Per le procedure di cui all'articolo 24, comma 5, della legge 30 dicembre 2010, n. 240 la valutazione viene effettuata dalla Commissione in conformità a quanto previsto dal decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 4 agosto 2011, n. 344 e successive modificazioni e integrazioni, come previsto dall'articolo 17, comma 3, del presente regolamento.	4. Per le procedure di cui all'articolo 24, comma 5, della legge 30 dicembre 2010, n. 240 la valutazione viene effettuata dalla Commissione in conformità a quanto previsto dal decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 4 agosto 2011, n. 344 e successive modificazioni e integrazioni, e dal decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 21 ottobre 2024, n. 1658, come previsto dall'articolo 17, comma 3, del presente regolamento.
Art. 5, comma 1 - Versione vigente	**Art. 5, comma 1 – Proposta di modifica**
1. Ai fini della valutazione dell'attività didattica sono considerati il volume e la continuità delle attività con particolare riferimento agli insegnamenti e ai moduli di cui si è assunta la responsabilità, nonché la congruenza con il settore concorsuale messo a bando, e in subordine anche col relativo macrosettore, ivi comprese le attività di didattica integrativa e di servizio agli studenti.	1. Ai fini della valutazione dell'attività didattica sono considerati il volume e la continuità delle attività con particolare riferimento agli insegnamenti e ai moduli di cui si è assunta la responsabilità, nonché la congruenza con il ~~settore concorsuale~~ gruppo scientifico-disciplinare e il settore scientifico-disciplinare messi a bando~~, e in subordine anche col relativo macrosettore,~~ ivi comprese le attività di didattica integrativa e di servizio agli studenti.

Art. 9, comma 2 - Versione vigente	Art. 9, comma 2 – Proposta di modifica
2. Sono altresì ammessi, nei limiti previsti dalla normativa vigente, studiosi che abbiano conseguito l'idoneità ai sensi della legge 3 luglio 1998, n. 210 per il settore scientifico-disciplinare compreso nel settore concorsuale oggetto del bando, oppure in uno dei settori concorsuali ricompresi nel medesimo macrosettore e per la fascia oggetto del procedimento, oppure per la fascia superiore purché non ancora in servizio, limitatamente al periodo di durata della stessa secondo quanto previsto dall'articolo 29, comma 8, della legge 30 dicembre 2010, n. 240.	2. Sono altresì ammessi, nei limiti previsti dalla normativa vigente, studiosi che abbiano conseguito l'idoneità ai sensi della legge 3 luglio 1998, n. 210 per il settore scientifico-disciplinare compreso nel ~~settore concorsuale~~ gruppo scientifico-disciplinare oggetto del bando~~, oppure in uno dei settori concorsuali ricompresi nel medesimo macrosettore~~ e per la fascia oggetto del procedimento, oppure per la fascia superiore purché non ancora in servizio, limitatamente al periodo di durata della stessa secondo quanto previsto dall'articolo 29, comma 8, della legge 30 dicembre 2010, n. 240.
Art. 10, comma 5 - Versione vigente	**Art. 10, comma 5 – Proposta di modifica**
5. La Commissione è composta da professori ordinari, afferenti al settore concorsuale posto a bando, di cui almeno uno afferente, ove possibile, al/ai settore/i scientifico- 14 disciplinare/i che determina/no il profilo della selezione. Quando la disponibilità numerica a livello nazionale è insufficiente, si attinge al macro settore concorsuale al quale appartiene il settore concorsuale oggetto del bando. Quando nel profilo sono indicati più settori scientifico-disciplinari, la Commissione è composta, ove possibile, da almeno un commissario per ogni settore.	5. La Commissione è composta da professori ordinari, afferenti al ~~settore concorsuale~~ gruppo scientifico-disciplinare posto a bando, di cui almeno uno afferente, ove possibile, al/ai settore/i scientifico-disciplinare/i che determina/no il profilo della selezione. ~~Quando la disponibilità numerica a livello nazionale è insufficiente, si attinge al macro settore concorsuale al quale appartiene il settore concorsuale oggetto del bando.~~ Quando nel profilo sono indicati più settori scientifico-disciplinari, la Commissione è composta, ove possibile, da almeno un commissario per ogni settore
Art. 13, comma 5 - Versione vigente	**Art. 13, comma 5 – Modifica proposta**
5. Nei casi previsti ai commi 3 e 4 del presente articolo, il Dipartimento non può richiedere la copertura di un posto per il medesimo ruolo e per i medesimi settori concorsuale e scientifico-disciplinare per	5. Nei casi previsti ai commi 3 e 4 del presente articolo, il Dipartimento non può richiedere la copertura di un posto per il medesimo ruolo e per il medesimo gruppo scientifico-disciplinare ~~settori concorsuale~~ e settore scientifico-disciplinare per almeno un

almeno un anno dalla data di approvazione degli atti della procedura.	anno dalla data di approvazione degli atti della procedura.
Art. 17, comma 3 - Versione vigente	**Art. 17, comma 3 - Proposta di modifica**
3. La Commissione effettua la valutazione in conformità agli standard qualitativi riconosciuti a livello internazionale e ai criteri definiti con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 4 agosto 2011, n. 344 e successive modificazioni e integrazioni.	3. Per i contratti di ricercatore a tempo determinato di tipo b) ai sensi dell'articolo 24, comma 3, della legge n. 240/2010, nella formulazione in vigore fino al 29 giugno 2022, in qualsiasi momento stipulati, e per i contratti di ricercatore a tempo determinato di cui all'art. 24, comma 3, della legge n. 240/2010, nella formulazione in vigore dal 30 giugno 2022, stipulati fino al 28 ottobre 2024, la Commissione effettua la valutazione in conformità agli standard qualitativi riconosciuti a livello internazionale e ai criteri definiti con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 4 agosto 2011, n. 344 e successive modificazioni e integrazioni. Per i contratti di ricercatore a tempo determinato di cui all'art. 24, comma 3, della legge n. 240/2010, nella formulazione in vigore dal 30 giugno 2022, stipulati dal 29 ottobre 2024, la Commissione effettua la valutazione in conformità agli standard qualitativi riconosciuti a livello internazionale e ai criteri definiti con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 21 ottobre 2024, n. 1658.
Art. 21, comma 5 - Versione vigente	**Art. 21, comma 5 – Proposta di modifica**
5. Nei casi previsti ai commi 3 e 4 del presente articolo, il Dipartimento non può richiedere la copertura di un posto per il medesimo ruolo e per i medesimi settori concorsuale e scientifico-disciplinare per almeno un anno dalla data di approvazione degli atti della procedura.	5. Nei casi previsti ai commi 3 e 4 del presente articolo, il Dipartimento non può richiedere la copertura di un posto per il medesimo ruolo e per il medesimo ~~settore concorsuale~~ gruppo scientifico-disciplinare e settore scientifico-disciplinare per almeno un anno dalla data di approvazione degli atti della procedura.
Inoltre, viene proposta la sostituzione delle parole "settore concorsuale" con "gruppo	

scientifico-disciplinare” nei seguenti articoli:

- Articolo 2, comma 2, lettere d) e h);
- Articolo 4, comma 3, lettera b);
- Articolo 8, comma 3, lettere b) e i);
- Articolo 10, commi 2, 4 e 7;
- Articolo 14, comma 3;
- Articolo 16, commi 3 e 6;
- Articolo 23, comma 2, lettera b);
- Articolo 28, comma 4, lettera d).

Alla parola “settori”, se non già presenti, sono state aggiunte le parole “scientifico-disciplinari”, in particolare ai seguenti articoli:

- Articolo 2, comma 2, lettera f);
- Articolo 4, comma 2, lettera b) e comma 3, lettera e);
- Articolo 8, comma 3, lettera d).

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE
Da un secolo, oltre.

HR EXCELLENCE IN RESEARCH

AREA
INFRASTRUTTURE E SERVIZI PER LA RICERCA

Bando di Ateneo
AN IDEA FOR EXCELLENT SCIENCE

Art. 1
Finalità e oggetto del bando

Il bando **AN IDEA FOR EXCELLENT SCIENCE** è finalizzato a **promuovere la partecipazione** dei ricercatori dell'Università degli Studi di Firenze alle opportunità offerte dall'***European Research Council*** **(ERC)**, nell'ambito degli schemi di finanziamento ***Starting Grant*** e ***Consolidator Grant***.
A questo scopo, il concorso intende selezionare un massimo di **4 candidati** in possesso di idee scientifiche innovative e capacità divulgative, che riceveranno in premio un **contributo del valore di 2.500 euro ciascuno** che sarà messo a disposizione presso il Dipartimento di afferenza e che dovrà essere utilizzato nel corso dell'anno 2025 per attività legate alla partecipazione ai bandi ERC Starting Grant e ERC Consolidator Grant.

Art. 2
Soggetti ammissibili

Possono presentare domanda di partecipazione gli **assegnisti di ricerca**, i **ricercatori**, anche a tempo determinato, e i **docenti di ruolo** dell'Università di Firenze. La selezione è aperta a tutte le aree scientifiche e a tutti i Dipartimenti dell'Ateneo, al fine di garantire la massima inclusività e promuovere la partecipazione di studiosi e studiose provenienti da ambiti disciplinari diversi, valorizzando la varietà e la trasversalità delle competenze scientifiche. Tutti i partecipanti devono essere in possesso del titolo di Dottore di ricerca conseguito **da almeno 2 anni** e **da non più di 12** con riferimento al 1° Gennaio 2025, ossia all'interno della finestra temporale compresa tra il **1° gennaio 2013** e il **31 dicembre 2022**.

La finestra di eleggibilità può essere estesa nei seguenti casi:

1. Maternità, estensione di 18 mesi per ciascun figlio. Alla candidatura dovrà essere allegato il certificato di nascita del figlio
2. Paternità, estensione per il periodo di effettiva astensione dal lavoro. Alla candidatura dovrà essere allegata documentazione comprovante il periodo di congedo di cui il proponente ha usufruito.
3. Congedi per gravi condizioni di salute, estensione per il periodo di effettiva astensione dal lavoro. Alla candidatura dovrà essere allegata documentazione comprovante il periodo di effettivo congedo di cui il proponente ha usufruito.

Non possono partecipare al bando i ricercatori risultati vincitori del bando di Ateneo UNIFI4FUTURE edizione 2023 e edizione 2024 e di tutte le precedenti edizioni del bando An Idea for Excellent Science.

Art. 3
Domanda di ammissione e termine di presentazione

La domanda di ammissione alla procedura deve essere inviata via e-mail all'indirizzo ricercaue@unifi.it **entro e non oltre il _____.**
La candidatura dovrà essere redatta in lingua inglese e includere, a pena di esclusione, tutti i documenti di seguito indicati:

- Il modulo di partecipazione allegato debitamente compilato (allegato A);
- il proprio CV in formato ERC redatto secondo il template allegato per una lunghezza massima di 2 pagine (allegato B);
- un breve abstract relativo alla propria idea progettuale e il suo ambito di applicazione, della lunghezza massima di 2000 caratteri (spazi inclusi) redatto in lingua inglese secondo il template allegato (allegato B);
- un video esplicativo dell'idea progettuale, in lingua inglese, in cui il candidato presenti gli aspetti innovativi della propria proposta, in maniera sintetica ma convincente e accessibile a ricercatori non specialisti del settore scientifico di riferimento. Il video può essere girato anche con il cellulare e deve essere inviato in formato MP4. Si consiglia una risoluzione minima di 720p (HD) per garantire una buona qualità visiva. Assicurarsi che il file non superi i 500 MB e che l'audio sia chiaro e ben comprensibile.

Art.4
Svolgimento della procedura selettiva

La procedura si articolerà in un'unica fase selettiva volta a identificare i candidati, in numero massimo di 4, che risulteranno in possesso delle migliori idee progettuali e delle migliori capacità espositive. I candidati vincitori saranno identificati secondo le modalità di cui all'art. 6 del presente avviso.
Apposita Commissione esaminerà le domande pervenute con i relativi allegati e decreterà i candidati vincenti.

Art. 5
Commissione giudicatrice

La Commissione giudicatrice è composta dai componenti della Task Force ERC di Ateneo. La Commissione potrà avvalersi del contributo di ulteriori membri esterni esperti in specifici ambiti scientifici, laddove necessario tenuto conto delle tematiche affrontate nei progetti proposti.

Art. 6
Criteri di valutazione

La Commissione giudicatrice esaminerà la documentazione prodotta dai candidati partecipanti al concorso e identificherà i vincitori sulla base dell'innovatività dell'idea di

viale Morgagni, 40/44 - 50134 Firenze
ricercaue@unifi.it
+39 0552751912
P.IVA/Cod. Fis. 01279680480

ricerca, della coerenza del profilo scientifico dei candidati con l'idea progettuale, della competitività del profilo scientifico del proponente rispetto allo schema ERC di riferimento e della loro capacità di comunicare la propria proposta scientifica, giustificandone l'innovatività, la fattibilità e la credibilità.

La selezione sarà basata sui seguenti criteri di valutazione:

CRITERI DI VALUTAZIONE	**PUNTEGGIO MASSIMO**
Innovatività dell'idea	40 punti
Coerenza del profilo scientifico del proponente con l'idea progettuale	20 punti
Competitività del profilo scientifico del proponente rispetto allo schema ERC di riferimento (ERC StG, ERC CoG)*	20 punti
Capacità comunicativa del proponente	20 punti
TOTALE PUNTEGGIO	**100 punti**

**il profilo dei candidati che hanno conseguito il titolo di dottorato da almeno 2 anni e da non più di 7 anni sarà valutato con riferimento ai requisiti dello schema di finanziamento ERC Starting Grant; il profilo dei candidati che hanno conseguito il titolo di dottorato da almeno 7 anni e da non più di 12 anni sarà valutato con riferimento ai requisiti dello schema di finanziamento ERC Consolidator Grant.*

A seguito della valutazione della documentazione prodotta dai candidati in risposta al presente avviso, procederanno a formare una graduatoria di merito delle/i candidate/i in ordine decrescente di punteggio conseguito. Sono ammessi in graduatoria le/i candidate/i che abbiano ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 70/100.
A parità di punteggio la preferenza sarà determinata:

i. dall'appartenenza al genere sottorappresentato tra i proponenti;
ii. dalla minore età anagrafica.

Risulteranno vincitrici/vincitori della procedura di valutazione le/i candidate/i che otterranno il punteggio più alto, in numero massimo di 4.
La graduatoria di merito verrà approvata con Decreto della Rettrice.
L'Amministrazione si riserva di predisporre tutti gli accertamenti in ordine a quanto dichiarato dalle/i candidate/i nella documentazione presentata.

Art. 7
Approvazione degli atti e conclusione del procedimento

Il procedimento di selezione si concluderà con la comunicazione ai candidati vincitori che verrà inviata esclusivamente all'indirizzo e-mail comunicato dai candidati in sede di domanda. Gli esiti della valutazione verranno pubblicati sul sito web (www.unifi.it) e sull'Albo Ufficiale di Ateneo.

Ai vincitori verrà assegnato un contributo del valore di 2.500 euro ciascuno che sarà messo a disposizione presso il Dipartimento di afferenza e che dovrà essere utilizzato nel corso dell'anno 2025 per attività propedeutiche alla partecipazione ai bandi ERC Starting Grant e ERC Consolidator Grant.
I candidati selezionati avranno inoltre la possibilità di presentare la propria idea progettuale a un panel di esperti attraverso un colloquio simulato, ispirato al modello delle *mock interview* utilizzate per le selezioni ERC. Questa opportunità, del tutto opzionale, è concepita per aiutare i candidati a prepararsi in modo efficace a presentare le loro ricerche in contesti competitivi. La simulazione potrà rappresentare un'occasione preziosa per ricevere feedback significativi sulla propria idea progettuale, utile anche in vista di eventuali future candidature alle call del European Research Council (ERC).

Art. 8
Unità amministrativa e responsabile del procedimento

L'unità amministrativa di riferimento è l'Unità di Processo "Ricerca Europea e Internazionale", il responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Eleonora Agresti, viale Morgagni, 40/44 - 50143 Firenze; tel. +39 055 2751909; eleonora.agresti@unifi.it

Art. 9
Trattamento dei dati

Nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all'art.5, paragrafo 1 del GDPR (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei Dati Personali, che prevede la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati di carattere personale come diritto fondamentale) l'Università degli Studi di Firenze, in qualità di Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti dalle/dai candidate/i al momento dell'iscrizione alla procedura selettiva, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa nel rispetto della normativa vigente in materia. Il Responsabile della protezione dei dati (RDP) è il Dott. Massimo Benedetti, Dirigente dell'Area Affari Generali e Legali, Firenze, Via G. La Pira n.4, tel. 0552757667 e-mail: privacy@adm.unifi.it.
https://www.unifi.it/upload/sub/protezionedati/Informativa_SELEZIONI.pdf

Art. 10 – Riservatezza

L'unità amministrativa, i membri della Commissione giudicatrice ed i candidati sono tenuti al rispetto degli obblighi di riservatezza sulle informazioni tecniche e di proprietà intellettuale di carattere confidenziale contenute nella documentazione presentata dai candidati e/o esposte durante l'intervista.

L'unità amministrativa, i membri della Commissione giudicatrice ed i candidati sono tenuti a mantenere riservati i dati, le informazioni, i disegni ed altro di proprietà dei candidati alla base delle idee progettuali in vista della presentazione di una candidatura nell'ambito dei Bandi ERC Starting Grant e ERC Consolidator Grant, ed estende al proprio personale l'obbligo di osservanza degli impegni sottoscritti ai termini del presente articolo.

Art. 11 Pubblicità

L'avviso del presente bando è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale. Il bando è pubblicato sull'Albo Ufficiale di Ateneo e sul sito di Ateneo

La Rettrice

viale Morgagni, 40/44 - 50134 Firenze
ricercaue@unifi.it
+39 0552751912
P.IVA/Cod. Fis. 01279680480

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

Da un secolo, oltre.

HR EXCELLENCE IN RESEARCH

AREA

GESTIONE PROGETTI STRATEGICI,

TERZA MISSIONE

E COMUNICAZIONE

LINEE GUIDA PER LE SPONSORIZZAZIONI

Sommario

PARTE I – GIURIDICO- AMMINISTRATIVA- FISCALE 2

1 - PREMESSE - FINALITA' 2

2 - DEFINIZIONI 2

3 - TIPOLOGIE DI SPONSORIZZAZIONE 3

4 - AMBITI DI APPLICAZIONE DEL CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE 3

5 - FORME DI VISIBILITA' DELLO SPONSOR 3

6 - CATEGORIA DI SPONSOR 4

7 - CONDIZIONI PER L'ATTIVAZIONE DI UNA SPONSORIZZAZIONE 5

8 - CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE 5

9 - CORRISPETTIVO PER LA SPONSORIZZAZIONE 6

10 - ASPETTI FISCALI 7

11 - TRATTENUTE 7

12 - MODALITA' DI SCELTA DELLO SPONSOR 7

PARTE II - GESTIONE DELLE SPONSORIZZAZIONI 8

13 - PROCESSO AUTORIZZATORIO E GESTIONE DELLA SPONSORIZZAZIONE 8

14 - PROPOSTA DI SPONSORIZZAZIONE E SUO CONTENUTO 9

ALLEGATO 1 – SCHEMI DI CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE 10

SCHEMA TIPO DI CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE PURA O FINANZIARIA 10

SCHEMA-TIPO DI CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE TECNICA O MISTA 15

ALLEGATO 2 - PIANO DI COMUNICAZIONE DELLA SPONSORIZZAZIONE 22

ALLEGATO 3 – FAC SIMILE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA SCELTA DELLO SPONSOR 23

PARTE I – GIURIDICO- AMMINISTRATIVA- FISCALE

1 - PREMESSE - FINALITA'

La finalità delle presenti Linee Guida è rendere disponibili strumenti operativi per la gestione coordinata dei contratti di sponsorizzazione in Ateneo, con l'obiettivo di trattare in modo omogeneo tali forme di finanziamento esterno, al fine di migliorare e potenziare iniziative ed eventi dell'Università di Firenze, realizzando economie di spesa e/o ricavi a sostegno delle stesse.
Le sponsorizzazioni possono interessare iniziative, progetti e attività dell'Università, compresi eventi di qualsiasi tipo dalla stessa organizzati.

2 - DEFINIZIONI

Sponsorizzazione: ogni contributo in beni e servizi, danaro od ogni altra utilità proveniente da un terzo allo scopo di promuovere il nome, marchio, attività, prodotti, ecc., ovvero conseguire una proiezione positiva di ritorno e quindi un beneficio d'immagine da parte del terzo;
Sponsor: il soggetto (persona fisica o giuridica) che intende stipulare un contratto di sponsorizzazione con l'Università;
Soggetto sponsorizzato o sponsee: il soggetto sponsorizzato che, in cambio di uno specifico corrispettivo bene o servizio si impegna a dare divulgazione dei segni distintivi dello sponsor o dare allo stesso visibilità secondo quanto previsto nel contratto di sponsorizzazione.
Contratto di sponsorizzazione, un contratto a titolo oneroso mediante il quale un terzo (sponsor) si obbliga a pagare un determinato corrispettivo e/o prestare determinati servizi, a fronte della possibilità resa dall'Università degli Studi di Firenze (in qualità di soggetto sponsorizzato)di dare evidenza a nome, logo, marchio, prodotti, ecc. dello sponsor, nell'ambito di iniziative, eventi, attività etc. organizzati dall'Università.

Non sono da intendersi sponsorizzazioni:

- accordi di collaborazione o convenzioni come i contratti di consulenza, convenzioni di didattica, di collaborazione scientifica, accordi relativi a erogazioni a condizioni agevolate per gli studenti e il personale;
- donazioni liberali (art. 769 c.c.): atto di liberalità mediante il quale una parte arricchisce l'altra, disponendo a favore di questa di un suo diritto o assumendo verso la stessa una obbligazione;
- donazioni modali (art. 793 c.c.): donazione gravata da un onere, con la quale il donante attribuisce qualcosa al donatario con l'onere in capo al donatario di utilizzare il bene o la somma donata per un determinato motivo.

- Sono altresì escluse le attività di sponsorizzazione rientranti nell'ambito dei corsi di educazione continua in medicina ECM ed eventuali altre attività di sponsorizzazione specificatamente normate con apposita disciplina.

3 - TIPOLOGIE DI SPONSORIZZAZIONE

In base alla tipologia di contributo resa dallo Sponsor si possono distinguere tre tipologie di sponsorizzazione:

- **sponsorizzazione pura, o finanziaria**: lo Sponsor finanzia in tutto o in parte, attraverso un contributo economico, iniziative di Ateneo, anche assumendo obbligazioni di pagamento in capo all'amministrazione, al fine di vedere il proprio nome/segni distintivi associati a tali iniziative;
- **sponsorizzazione tecnica**: lo Sponsor progetta e/o realizza e /o acquista completamente o in parte forniture, servizi, lavori richiesti dall'Ateneo;
- **sponsorizzazione mista**: combinazione delle prime due.

4 - AMBITI DI APPLICAZIONE DEL CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE

Le **iniziative oggetto di sponsorizzazione** possono essere:

- **eventi** sportivi, culturali sociali organizzati dall'Ateneo (amministrazione centrale, scuole, dipartimenti, strutture di ricerca etc.)
- **acquisizione di lavori, prodotti servizi** (ad esempio: manutenzione, gestione e cura degli immobili e delle aree verdi tramite affidamento a ditte a fronte dell'esposizione di targhe negli spazi di Ateneo riportanti il marchio dello sponsor; fornitura di beni - es. panchine, cestini gettacarte, fioriere, rastrelliere porta bicicletta, stampati; fornitura di servizi o materiali per eventi etc.)
- **servizi erogati dall'Ateneo ai propri utenti interni ed esterni.** Sono escluse da questi l'erogazione di corsi di studio di qualsiasi livello anche *post lauream*, e progetti di ricerca.

Le iniziative di sponsorizzazione sviluppate da soggetti terzi a cui l'Università ha demandato specifiche attività o con cui l'Università collabora devono essere promosse nel rispetto delle presenti linee guida.

5 - FORME DI VISIBILITA' dello SPONSOR

Nell'ambito della sponsorizzazione l'immagine dello sponsor è diffusa temporaneamente sui canali di comunicazione istituzionale (es. siti evento o siti on demand dedicati, pagina web sul sito di Struttura) e sugli strumenti di comunicazione prodotti per l'iniziativa/evento/attività

sponsorizzata (brochure allestimenti, vele espositive, slide di presentazione, video, ecc.) così come dettagliato nel contratto di sponsorizzazione. La visibilità dello sponsor, in quanto a frequenza e modalità (uso del logo, tag, denominazione), sui canali di comunicazione istituzionale di Ateneo (sistema portale con riferimento alla iniziativa oggetto di sponsorizzazione, social media istituzionali, Unifi Magazine, e-mail istituzionali inviate alle grandi liste di distribuzione, newsletter istituzionali, ecc.) è subordinata alle strategie di immagine, di identità ed editoriali di Ateneo.

In particolare, la visibilità resa allo sponsor consiste in un piano di comunicazione definito con lo sponsor stesso che può comporsi di una o più delle seguenti forme:

a) la riproduzione del/dei segni distintivi dello sponsor (nome o marchio) sul materiale comunicativo riguardante l'iniziativa sponsorizzata (locandine, poster etc.);
b) comunicazione dell'iniziativa sponsorizzata sui canali social di Ateneo;
c) comunicazione dell'iniziativa sponsorizzata sul portale dell'Ateneo;
d) comunicazione dell'iniziativa su canali radio, stampa, etc.;
e) il posizionamento di targhe o cartelli indicanti il logo dello sponsor sui beni durevoli oggetto di sponsorizzazione;
f) Gadget gratuitamente forniti dallo sponsor con i propri segni distintivi.

6 - CATEGORIA DI SPONSOR

Uno sponsor può essere un **soggetto giuridico privato** (imprese, enti del terzo settore, fondazioni, associazioni anche senza fini di lucro, altri enti o istituzioni).[1]

In relazione al ruolo che assume e a contributo che riconosce a fronte della propria visibilità, lo Sponsor può essere definito:

Sponsor istituzionale: se finanzia l'intera struttura o complesso di servizi con un contributo economico di rilievo, prevalente rispetto a qualsiasi altro contributo;

Sponsor unico: finanzia un evento specifico o una data situazione (opera pubblica, servizio o altro) in esclusiva;

Sponsor principale: sostiene un evento in modo consistente e prevalente rispetto ad altri sponsor. Il numero di sponsor principali in ogni occasione è comunque limitato a 3;

Sponsor di supporto: contribuisce parzialmente all'evento;

[1] **Art. 43 della L. 27/12/1997, n. 449** ammette i contratti di sponsorizzazione tra pubbliche amministrazioni e soggetti privati o associazioni senza fini di lucro "al fine di favorire l'innovazione dell'organizzazione amministrativa e di realizzare maggiori economie, nonché una migliore qualità dei servizi prestati". In ogni caso essi devono essere diretti "al *perseguimento di interessi pubblici, devono escludere forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata e devono comportare risparmi di spesa rispetto agli stanziamenti disposti*".

Sponsor tecnico: sostiene l'evento con prodotti e servizi. In questa categoria rientra, ad esempio, il media sponsor, che collabora con cessione gratuita di spazi informativi e pubblicitari, produzione di rubriche, materiali, video, foto e altro.

7 - CONDIZIONI PER L'ATTIVAZIONE DI UNA SPONSORIZZAZIONE

È possibile avviare un contratto di sponsorizzazione se sussistono tutte le seguenti condizioni:

a) la conformità con i fini istituzionali e il perseguimento di interessi pubblici dell'Ateneo;

b) l'esclusione di forme di conflitto di interesse tra attività pubblica e privata;

c) il conseguimento di risparmi di spesa e/o di nuove entrate per l'Ateneo.

Pur sussistendo le condizioni sopraddette, l'Ateneo può considerare inammissibile e, quindi, rifiutare la sponsorizzazione:

a) qualora ravvisi nel messaggio, un possibile pregiudizio o danno alla propria immagine e alle proprie iniziative;

b) nel caso di iniziative di sponsorizzazione con soggetti che abbiano in atto controversie di natura giudiziaria con l'Ateneo;

c) per motivi di opportunità generale.

Sono in ogni caso escluse iniziative riguardanti o aventi a oggetto:

- contenuti informativi diretti o collegati alla produzione o distribuzione di prodotti lesivi dell'ambiente o della salute o comunque non consoni ai luoghi in cui si svolge l'attività universitaria;
- propaganda di natura politica o sindacale e religiosa/confessionale;
- messaggi offensivi, lesivi della dignità delle persone o discriminatori.

8 - CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE

Il contratto di sponsorizzazione (fac-simile Allegato 1) è formalizzato per iscritto e nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, prevedendo i seguenti elementi minimi essenziali:

- oggetto della sponsorizzazione (da circoscrivere alla singola iniziativa);
- descrizione della modalità di attuazione della sponsorizzazione, attraverso un piano di comunicazione che promuova la visibilità dello Sponsor;
- diritto "esclusivo" o "non esclusivo" dello Sponsor alla visibilità sulla specifica iniziativa;
- durata del contratto, eventuale proroga o rinnovo;

- possibili cause di risoluzione del contratto;
- corrispettivo, con l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- modalità procedurali ed eventuali garanzie richieste (in caso di sponsorizzazione tecnica o mista);
- responsabilità e impegni reciproci;
- obblighi delle parti in materia di trattamento dei dati personali;
- eventuali obblighi delle parti in materia di assicurazione e di salute e sicurezza in ambiente di lavoro, se necessario rilevarli in relazione a casi specifici che lo giustifichino, in caso, ad esempio, di coinvolgimento del personale dello Sponsor nell'iniziativa.
- previsione che il marchio istituzionale dell'Ateneo è di proprietà esclusiva dell'Università degli Studi di Firenze e che lo Sponsor non può farne uso; le modalità di associazione del nome e del marchio o segni distintivi del soggetto "sponsorizzato o sponsee" devono presentare caratteri consoni e compatibili alla natura istituzionale e all' immagine di pubblica autorità neutrale proprie dell'Università.
- onere delle spese di bollo e di registrazione;
- indicazione delle modalità per la risoluzione delle eventuali controversie.
- clausola risolutiva espressa nel caso in cui lo sponsor rechi danni all'immagine dell'Università o non siano perseguiti i fini sociali e di pubblica utilità cui l'Ateneo deve attenersi, fermo restando l'eventuale risarcimento del danno. A tale fine il contratto dovrà prevedere, quale causa di risoluzione del contratto, il mancato o parziale pagamento del corrispettivo e, nell'ipotesi considerata, la possibilità per "Ateneo di ottenere il risarcimento di ogni maggiore danno;
- una clausola di salvaguardia per l'Università che la sollevi da qualsiasi responsabilità civile e penale conseguente all'allestimento e allo svolgimento delle attività sponsorizzate da parte dello Sponsor.

9 - CORRISPETTIVO PER LA SPONSORIZZAZIONE

Nella determinazione del corrispettivo le Strutture sono tenute a valutare il rapporto tra i costi e i benefici derivanti dal contratto di sponsorizzazione. La controprestazione in termini di ritorno di immagine che l'Ateneo garantisce allo Sponsor deve prevedere un corrispettivo "equo". Tale valore deve essere definito, in funzione dei seguenti parametri:

- visibilità che lo sponsor ottiene all'interno del piano di comunicazione dell'iniziativa/evento/attività sponsorizzata,
- diritto esclusivo o non esclusivo di visibilità nell'ambito dell'iniziativa;
- dimensione e riverbero dell'iniziativa oggetto di sponsorizzazione;

- costi sostenuti dall'Ateneo per l'organizzazione dell'iniziativa (organizzazione, gestione, etc.)

10 - ASPETTI FISCALI

La sponsorizzazione è soggetta ad imposizione dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) ai sensi del DPR 633/72. Sia in caso di sponsorizzazioni in denaro che in caso di sponsorizzazione in beni materiali/prestazioni di servizio, la fatturazione corrisponde all'importo stabilito dal contratto.

Il valore della fatturazione corrisponde all'importo della somma direttamente erogata ovvero corrispondente al valore dei beni e/o servizi forniti dallo sponsor ovvero stanziata per la specifica iniziativa.

11 - TRATTENUTE

I contratti di sponsorizzazione sono soggetti ad una ritenuta a favore del bilancio di Ateneo pari al 10% del valore contrattuale ai fini di rimborso per le spese generali.

12 - MODALITA' DI SCELTA DELLO SPONSOR

La scelta dello Sponsor avviene nel rispetto dei principi dell'ordinamento e dell'azione amministrativa, delle disposizioni dettate dalla normativa vigente e in particolare, dove ne ricorrano i presupposti, quelle in materia di procedura a evidenza pubblica, nonché delle disposizioni interne.

L'Università può ottenere sponsorizzazioni tramite:

a) offerte spontanee di soggetti terzi;

b) avviso pubblicato sul Portale di Ateneo.

Per le sponsorizzazioni di importo inferiore a 40.000 euro è possibile procedere con l'identificazione diretta dello sponsor**; per valori superiori a 40.000,00 euro** è sempre obbligatoria la **pubblicazione di un avviso (ex Art. 134 co.4 del D.Lgs. 36/2023[2]).** Nell'avviso

[2] Art. 134 co.4 del D.Lgs. 36/2023 L'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000 euro, mediante dazione di danaro o accollo del debito, o altre modalità di assunzione del pagamento dei corrispettivi dovuti, ivi compresi quelli relativi a beni culturali nonché ai contratti di sponsorizzazione finalizzati al sostegno degli istituti e dei luoghi della cultura, di cui all'articolo 101 del codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, delle fondazioni lirico-sinfoniche e dei teatri di tradizione, è soggetto esclusivamente alla previa pubblicazione sul sito internet della stazione appaltante, per almeno trenta giorni, di apposito avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. Trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse operatori economici, fermo restando il rispetto degli articoli 66, 94, 95, 97 e 100 in ordine alla verifica dei requisiti degli esecutori e della qualificazione degli operatori economici. La sponsorizzazione pura può essere "integrale", se prevede il finanziamento dell'intera spesa occorrente per la realizzazione dell'iniziativa sponsorizzata, o "parziale", se ammette che il soggetto finanziatore (sponsor) possa impegnarsi a finanziare anche solo in parte l'iniziativa della P.A.
La scelta da parte della pubblica amministrazione, pur non risultando quindi vincolata da parametri normativi prefissati ed immutabili, dovrebbe tuttavia essere determinata dalla qualità del prodotto che si riceve in controprestazione dallo sponsor, dal relativo valore economico, dalla convenienza dell'amministrazione ad acquisirlo nella propria disponibilità, dalla fiducia e dalla stessa immagine dello sponsor per gli effetti di ritorno sulla pubblicizzazione dell'avvenimento. Tra i criteri da applicare, quindi, sembra trovare una maggiore rispondenza al risultato che l'amministrazione

deve essere specificato l'evento da sponsorizzare e la tipologia di controprestazione prevista (in denaro, servizi etc.).
Si applicano i principi del codice appalti in merito alla ammissibilità degli operatori.

PARTE II - GESTIONE DELLE SPONSORIZZAZIONI

13 - PROCESSO AUTORIZZATORIO E GESTIONE DELLA SPONSORIZZAZIONE

Le Aree dell'amministrazione centrale, i Dipartimenti e i Centri di Responsabilità dotati di autonomia gestionale ed amministrativa ai sensi del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, possono stipulare contratti di sponsorizzazione, al fine di acquisire risorse utili per la riduzione dei costi a carico dell'Ateneo o migliorare l'iniziativa oggetto di sponsorizzazione.

Al fine di supportare il processo valutativo relativo all'avvio delle sponsorizzazioni, **è prevista una istruttoria da parte dell'ufficio** competente del **fundraising e sponsorizzazioni** delle **proposte di sponsorizzazione** ricevute**.**
A tale scopo è richiesta la compilazione della scheda progetto di cui all'allegato 2 attraverso la compilazione del *form* disponibile nella Intranet di Ateneo, al fine della valutazione da parte **del presidio politico di riferimento** della congruità del piano comunicativo, dell'idoneità della proposta di sponsorizzazione e del corrispettivo previsto (come indicato al punto 3, 5, 6, 7 e 8 delle presenti linee guida).

Entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione della proposta, l'ufficio potrà restituire un parere positivo all'avvio della sponsorizzazione o comunicare alle strutture richiedenti la necessità di una valutazione da parte degli organi accademici.

Sono in ogni caso **sottoposte alla valutazione degli organi accademici di Ateneo** le sponsorizzazioni:
- relative a iniziative che **rivestono carattere di rilevanza per l'intero Ateneo**;
- presentino elementi di **delicatezza politica** in relazione alla **scelta dello sponsor**;
- **presuppongano l'emanazione di singoli bandi** di selezione per gli sponsor.

Le **proposte di sponsorizzazioni di ammontare inferiore a 40.000 e che riguardano progetti promossi da strutture di ricerca (Dipartimenti, Centri) o Aree dell'Amministrazione**

si vuole prefiggere quello che si basa sulla applicazione di criteri qualitativi che consentano di valutare in termini oggettivi la funzionalità e la qualità del prodotto che si offre, il suo valore e l'interesse pubblico che mediante il prodotto stesso si può soddisfare.

Centrale, al perfezionamento della procedura istruttoria suddetta, sono approvate dagli Organi competenti di ciascuna Struttura secondo quanto disposto dal RAFC e in coerenza con quanto previsto nelle presenti linee guida.

I contratti di sponsorizzazione di cui all'art.8. devono rispettare il modello allegato alle presenti linee guida.

14 - PROPOSTA DI SPONSORIZZAZIONE E SUO CONTENUTO

Al fine di avviare una sponsorizzazione deve esser elaborato un piano di comunicazione dell'iniziativa (allegato 2) nel quale siano rappresentati i seguenti aspetti:

- Descrizione dell'iniziativa e obiettivi di comunicazione
- destinatari interessati e impatto del progetto/attività oggetto della sponsorizzazione
- modalità del trattamento dell'immagine dello sponsor (azioni, strumenti e canali) in rapporto al valore economico del contributo di sponsorizzazione e/o al supporto tecnico e/o delle altre forme di collaborazione così come previsto dal contratto.

ALLEGATO 1 – Schemi di contratto di sponsorizzazione

Schema tipo di contratto di sponsorizzazione pura o finanziaria

CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE PURA O FINANZIARIA
TRA

l'Università degli Studi di Firenze, con sede legale in Firenze, Piazza San Marco n.4, C.F 01279680480. rappresentata da ……. *Dirigente dell'Area…, Direttore del Dipartimento…… autorizzato alla stipula del presente contratto, con Provvedimento/delibera del……. (di seguito denominata "Sponsee")*

E

..... *(denominazione dello sponsor),* con sede legale in……..... C.F. ....., P.I. .....
PEC……, E-mail …….
..... – codice univoco per fatturazione elettronica …….. rappresentato da ..... *(nome, cognome e qualifica del legale rappresentante) (di seguito denominato "Sponsor")*

PREMESSO CHE

a) l'articolo 43, commi 1-2, L. n. 449/1997 prevede che *"al fine di favorire l'innovazione dell'organizzazione amministrativa e di realizzare maggiori economie, nonché una migliore qualità dei servizi prestati, le pubbliche amministrazioni possono stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati ed associazioni, senza fini di lucro, costituite con atto notarile. Le iniziative di cui al comma 1 devono essere dirette al perseguimento di interessi pubblici, devono escludere forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata e devono comportare risparmi di spesa rispetto agli stanziamenti disposti"*;

b) l'Università degli Studi di Firenze, nel perseguire il proprio obiettivo strategico ……. con la finalità di sensibilizzare…….., intende realizzare la manifestazione/evento/attività/progetto……;

c) tale iniziativa è diretta al perseguimento degli interessi pubblici e dei fini istituzionali dell'Università e mira alla realizzazione di un'economia di bilancio;

d) la società/ente/persona……. *(inserire denominazione sponsor)*, intende sponsorizzare il sopra citato evento mediante la corresponsione di Euro …… oltre IVA al……%;

e il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo/ il Consiglio di Dipartimento / il Dirigente dell'Area ha approvato la stipula del contratto di sponsorizzazione tra……. per l'iniziativa ……con delibera /provvedimento del…….

f) lo Sponsor dichiara di essere al corrente che potranno essere presenti, nell'ambito dell'iniziativa sopra descritta, altri segni distintivi di differenti operatori economici che perseguono la stessa finalità;

oppure

lo Sponsor dichiara di voler essere sponsor esclusivo nell'ambito di tale iniziativa;

g) le parti intendono quindi stipulare un contratto per la definizione della sponsorizzazione dell'evento sopra citato.

(Nel caso di pubblicazione di avviso di ricerca formale, nelle premesse occorre richiamare i relativi riferimenti).

Tutto ciò premesso
SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 Premesse
Le premesse costituiscono parte integrante del presente contratto.

Art. 2 Oggetto
Il presente contratto ha per oggetto la sponsorizzazione dell'iniziativa/evento/attività/manifestazione/progetto …… organizzato dall'Università di Firenze, presso _____che si terrà il giorno/da _____ a _____ (in caso di sponsorizzazione che si riferisce ad un evento o manifestazione).

Il presente contratto si riferisce esclusivamente all'iniziativa/evento/attività/manifestazione/progetto di cui al presente articolo ed esclude qualsiasi altro rapporto di società, associazione, corresponsabilità, agenzia, mandato, procacciamento di affari o rappresentanza fra Sponsee e Sponsor, di modo che nessuno dei due soggetti potrà mai essere ritenuto responsabile delle obbligazioni dell'altro.

Art. 3 Obblighi dello Sponsor
Lo Sponsor si impegna a sostenere l'iniziativa/evento/attività/manifestazione/progetto secondo quanto stabilito nel presente contratto.
Lo Sponsor si impegna a corrispondere, a titolo di corrispettivo per la sponsorizzazione resa dall'Ateneo, l'importo di € ..... oltre ad IVA al …….% a seguito di emissione fattura da parte dello Sponsee da pagare a mezzo avviso di pagamento "PagoPa", entro 30 giorni dall'emissione della fattura.
Il corrispettivo pattuito non potrà in alcun caso subire variazioni di importo o di valore corrispettivo in diminuzione, anche a fronte di un ritorno di immagine in misura inferiore alle aspettative dello Sponsor.

Art. 4 Obblighi dello Sponsee
In relazione alla sponsorizzazione oggetto del presente contratto, lo Sponsee si impegna a concedere visibilità allo Sponsor, limitatamente al tempo di durata della sponsorizzazione e in base al valore della stessa. In particolare:

- si impegna a realizzare l'evento in modo lecito, secondo correttezza, nel rispetto delle norme vigenti;
- si impegna a riprodurre, sia sul materiale on-line che su quello off-line, la denominazione/il logo/marchio con la dicitura Sponsor;
- si impegna ad inserire il marchio/logo/denominazione dello sponsor nello spazio dedicato secondo le modalità indicate al successivo art. 6.
- Realizza l'attività sponsorizzata con organizzazione di risorse e mezzi propri. Le scelte organizzative legate all'iniziativa sono di esclusiva competenza dello Sponsee.

Art. 5 Esclusiva
Allo Sponsor *è /non è* riconosciuto il diritto esclusivo di sponsorizzare l'iniziativa di cui al presente contratto.
Pertanto, l'Università si riserva la possibilità di concludere altri contratti di sponsorizzazione

nell'ambito della stessa iniziativa, anche con soggetti che esercitino attività simili o comunque concorrenti.
Oppure:
Il diritto esclusivo dello Sponsor si riferisce solamente a tale iniziativa e pertanto non si estende a tutte le iniziative dell'Ateneo, né comporta l'acquisizione di un diritto su tutti gli spazi pubblicitari dell'Ateneo dove si svolge l'iniziativa sponsorizzata.

Art. 6 Modalità di promozione e visibilità dello sponsor
Nell'ambito dell'iniziativa oggetto del presente contratto il marchio/logo/denominazione dello Sponsor verrà promosso dall'Ateneo secondo le seguenti modalità (*in via esemplificativa*):
Off-line
1. n …… manifesti
2. n …… totem
3. n ……. inserzioni su quotidiani/riviste
4. …….

On-line
1. pagina web nel portale di Ateneo
2. pagina web struttura
3. pagina su social network (fb, twitter, etc)
4. newsletter

La visibilità che l'Ateneo garantisce allo Sponsor è ammessa esclusivamente nell'ambito dell'iniziativa oggetto del presente contratto.
Non sono ammesse forme di visibilità diverse da quelle sopraindicate.

Art. 7 Durata
Il presente contratto produce effetti dalla data di sottoscrizione fino a ……..... (*conclusione dell'iniziativa*) e in ogni caso fino all'estinzione degli obblighi di entrambe le Parti derivanti dalla sua esecuzione. Eventuali rinnovi o proroghe del contratto saranno concordati dalle Parti e formalizzati per iscritto.

Art. 8 Inadempimento e Risoluzione
In caso di mancato o parziale rispetto delle obbligazioni e degli oneri assunti dallo Sponsor o dall'Università, il contratto potrà essere risolto per inadempimento, fatto salvo il risarcimento del danno ai sensi del codice civile.

Art.9 Clausola risolutiva espressa
Le Parti convengono che, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., costituiscono causa di risoluzione del contratto:
- qualsiasi evento riguardante lo Sponsor da cui possa derivare un pregiudizio o danno all'immagine o alle iniziative dell'Università o che comporti il mancato perseguimento dei fini istituzionali dell'Ateneo. In tal caso l'Università avrà diritto di ottenere dallo Sponsor il risarcimento dell'eventuale danno subito, nonché il rimborso delle spese eventualmente sostenute;
- la violazione del diritto di riservatezza ad opera delle parti (eventuale se inserita nel contratto);
- l'insorgenza o la scoperta, dopo la stipula del presente contratto, di forme di conflitto di interesse tra le parti;
- il venir meno dei requisiti di ordine generale necessari per la stipula del presente contratto di cui al D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.

L'Università può decidere di annullare o rinviare l'iniziativa al verificarsi di condizioni oggettive che ne impediscano la realizzazione, quali, in via esemplificativa e non esaustiva, l'emanazione di norme, provvedimenti e/o il caso fortuito, la forza maggiore, la sospensione delle attività imposta dalla pubblica autorità, intervenuti medio tempore.

In caso di annullamento dell'iniziativa per i motivi sopra indicati, il contratto verrà risolto di diritto, salvo l'obbligo, da parte dello Sponsor, di corrispondere allo Sponsee il corrispettivo per l'attività di sponsorizzazione effettivamente realizzata.

Art.10 Recesso

(clausola eventuale, tendenzialmente di favore per lo Sponsor, il cui inserimento è da valutare caso per caso. Anche il termine di preavviso va valutato in base alla tipologia di iniziativa e alla data di stipula del contratto)

Le Parti potranno recedere dal presente Contratto in ogni tempo, con preavviso di almeno n … giorni a mezzo comunicazione PEC; in tal caso sono fatte salve le spese eventualmente già sostenute e gli impegni assunti, alla data di comunicazione del recesso, con espressa esclusione del rimborso del mancato guadagno.

Art. 11 Uso del marchio UNIFI

Il marchio istituzionale dell'Università è di proprietà esclusiva dell'Università di Firenze.
Lo Sponsor non può fare uso del marchio e della denominazione dell'Università e/o di sue Strutture in funzione distintiva, con qualsiasi modalità ed in qualsiasi forma di comunicazione, anche istituzionale, diretta a promuovere prodotti o servizi.

Art. 12 - Codice etico

Le Parti dichiarano di aver preso visione, di condividere e di aderire ai principi etici di riferimento ed alle norme di comportamento previste nei rispettivi Codici Etici (di seguito "Codici Etici"). Le Parti si impegnano, in maniera reciproca, a improntare i rispettivi comportamenti, finalizzati all'attuazione del presente Accordo, ai principi di eticità contenuti nelle Leggi e nei Codici Etici.

Art. 13 Cessione del contratto

È vietata la cessione, anche parziale, del presente contratto.

Art. 14 Riservatezza

Lo Sponsor avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso in esecuzione del presente contratto, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.
Lo Sponsor si impegna a far sì che nel trattare dati, informazioni, e conoscenze dell'Ente di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie ed idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno. In ogni caso, si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale. Lo Sponsor sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Ente avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che lo Sponsor sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Ente.

Art. 15 Trattamento dei dati personali

Le Parti tratteranno i dati personali di cui verranno in possesso a seguito della stipula del presente contratto nel rispetto delle disposizioni del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali, Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), come

modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) n. 679/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) e s.m.i.
I dati personali forniti dalle Parti saranno trattati esclusivamente per le finalità del presente contratto e la sua gestione ammnistrativa.
Le Parti s'impegnano a garantire l'esercizio dei diritti degli interessati e dichiarano di aver assolto agli obblighi informativi previsti in carico ai Titolari del trattamento di cui al Capo III del GDPR.
Qualora, eventualmente, le attività di trattamento dei dati personali lo richiedano le parti s'impegnano a disciplinare i loro rapporti con separato atto.
I dati di contatto delle parti ai fini del presente articolo sono i seguenti: per l'Università degli Studi di Firenze:
Dati di contatto del Titolare: ateneo@pec.unifi.it; mail urp@unifi.it
Dati di contatto per informazioni e chiarimenti: protezionedati@pec.unifi.it; mail privacy@adm.unifi.it
Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati: protezionedati@pec.unifi.it; mail privacy@adm.unifi.it.

Per la parte……
……

Art. 16 Controversie
Per qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, all'esecuzione e alla risoluzione del presente contratto, le parti convengono che la competenza sarà devoluta, in via esclusiva, al foro di Firenze.

Art. 17 Spese contrattuali
Il presente atto verrà registrato solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, II comma, del D.P.R.26/04/1986 n. 131 e successive modifiche, a cura e spese della parte richiedente.
L'imposta di bollo, pari ad € ……, è a carico dello Sponsor *che la assolve in modalità virtuale ai sensi dell'autorizzazione n…… rilasciata da …….. OPPURE con i contrassegni telematici n…. (riportare gli 'identificativi telematici di 14 cifre)*

Art. 18 Comunicazioni
Le parti dichiarano di eleggere domicilio ai fini del presente contratto presso le proprie sedi legali, così come sopra indicate. Ciascuna delle parti si obbliga a comunicare tempestivamente eventuali variazioni della sede o della PEC.

Art. 19 Rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto si applicano le disposizioni di legge e regolamenti vigenti, in quanto applicabili e compatibili con il presente contratto.

Per lo Sponsor Per lo Sponsee

Schema-tipo di contratto di sponsorizzazione tecnica o mista

CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE TECNICA (O MISTA)
TRA

l'Università degli Studi di Firenze, con sede legale in Firenze, Piazza San Marco n.4, C.F 01279680480, rappresentata da …….. *Dirigente dell'Area……., Direttore del Dipartimento…… autorizzato alla stipula del presente contratto, con Provvedimento/delibera del……. (di seguito denominata "Sponsee")*

E

..... *(denominazione dello Sponsor),* con sede legale in……..... C.F. ....., P.I…….. PEC…….……., E-mail ……. ..... - codice univoco per fatturazione elettronica …….. rappresentato da ..... . *(nome, cognome e qualifica del legale rappresentante) (di seguito denominato "Sponsor")*

PREMESSO CHE

a) l'articolo 43, commi 1-2, L. n. 449/1997 prevede che *"al fine di favorire l'innovazione dell'organizzazione amministrativa e di realizzare maggiori economie, nonché una migliore qualità dei servizi prestati, le pubbliche amministrazioni possono stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati ed associazioni, senza fini di lucro, costituite con atto notarile. Le iniziative di cui al comma 1 devono essere dirette al perseguimento di interessi pubblici, devono escludere forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata e devono comportare risparmi di spesa rispetto agli stanziamenti disposti"*;

b) l'Università degli Studi di Firenze, nel perseguire il proprio obiettivo strategico ……../con la finalità di sensibilizzare……., intende realizzare la manifestazione/evento/attività/progetto……;

c) tale iniziativa è diretta al perseguimento degli interessi pubblici e dei fini istituzionali dell'Università e mira alla realizzazione di un'economia di bilancio;

d) la società/ente/persona…….*(inserire denominazione sponsor),* intende sponsorizzare il sopra citato evento mediante una sponsorizzazione mista/tecnica di valore complessivo pari a Euro …… oltre IVA al%……;

e) il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo/ il Consiglio di Dipartimento / il Dirigente dell'Area ha approvato la stipula del contratto di sponsorizzazione tra……. per l'iniziativa ……con delibera /provvedimento del….

f) lo Sponsor dichiara di essere al corrente che potranno essere presenti, nell'ambito dell'iniziativa sopra descritta, altri segni distintivi di differenti operatori economici che perseguono la stessa finalità;

oppure

lo Sponsor dichiara di voler essere sponsor esclusivo nell'ambito di tale iniziativa;

g) le parti intendono quindi stipulare un contratto per la definizione della sponsorizzazione dell'evento sopra citato.

(Nel caso di pubblicazione di avviso di ricerca formale, nelle premesse occorre richiamare i relativi riferimenti).

Tutto ciò premesso
SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 Premesse
Le premesse costituiscono parte integrante del presente contratto.

Art. 2 Oggetto
Il presente contratto ha per oggetto la sponsorizzazione dell'iniziativa/evento/attività/manifestazione/progetto …… organizzato dall'Università di Firenze, presso _____che si terrà il giorno/da _____ a _____ *(in caso di sponsorizzazione che si riferisce ad un evento o manifestazione*).

Il presente contratto si riferisce esclusivamente all'iniziativa/evento/attività/manifestazione/progetto di cui al presente articolo ed esclude qualsiasi altro rapporto di società, associazione, corresponsabilità, agenzia, mandato, procacciamento di affari o rappresentanza fra Sponsee e Sponsor, di modo che nessuno dei due soggetti potrà mai essere ritenuto responsabile delle obbligazioni dell'altro.

Art. 3 Valore della sponsorizzazione
Il corrispettivo del presente contratto di sponsorizzazione viene concordato tra le parti nel complessivo importo di euro …….. oltre iva al 22%.
(In caso di sponsorizzazione mista il valore complessivo va inteso come somma tra il valore della fornitura di beni/materiali/attrezzature/servizi forniti dallo Sponsor e la quota da corrispondere in denaro da parte dello Sponsor a favore dello Sponsee fino a concorrenza del valore complessivo di cui sopra)

Eventuali tributi erariali e spese connessi alla pubblicazione del marchio dello Sponsor saranno a carico dello stesso.

L'offerta dello sponsor non potrà in alcun modo subire variazioni di valore in diminuzione, anche a fronte di ritorni pubblicitari e/o di immagine per lo stesso Sponsor diversi da quelli da esso eventualmente preventivati

Art. 4 Obblighi dello Sponsor
Lo Sponsor si impegna:
a sostenere l'iniziativa/evento/attività/manifestazione/progetto secondo quanto stabilito nel presente contratto.
In particolare, lo Sponsor si impegna a fornire, a titolo di corrispettivo della sponsorizzazione per l'iniziativa/evento/attività/manifestazione/progetto organizzato dall'Ateneo:

1. servizi/materiali/beni di consumo/attrezzature di seguito dettagliati, del valore di …….. oltre ad IVA …..% per i quali emetterà nei confronti dello Sponsee regolare fattura in regime di split payment ai sensi dell'art 17 ter DPR 633/72

2. (***solo in caso di sponsorizzazione mista***) versamento a mezzo avviso di pagamento "pagoPa", entro 30 giorni dall'emissione della fattura dello Sponsee per l'importo residuo tra il valore della fornitura di beni/materiali/attrezzature/servizi di cui al punto precedente e il valore complessivo della sponsorizzazione di cui all'art 3, oltre iva al 22%

Lo Sponsor assicura che i beni/servizi/materiali/attrezzature resi sono conformi alla normativa vigente in materia di salute e sicurezza, nonché le disposizioni previdenziali e in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro. Lo sponsor si impegna altresì a verificare che il personale rispetti integralmente tali disposizioni.
Lo Sponsor solleva l'Università di Firenze da ogni responsabilità relativamente a danni, furti, incidenti, infortuni e/o perimento dei beni forniti per cause non imputabili all'Università stessa.
In ogni caso è dovuto da entrambe le parti il rispetto delle norme vigenti sulla sicurezza.
Lo Sponsor dichiara, pertanto, di aver stipulato adeguate polizze assicurative con un massimale pari ad € _____ a copertura "Responsabilità civile verso terzi" e "All Risks" rilasciate dalla Compagnia _____, numero polizze _____ e _____, con scadenza rispettivamente al _____ e al _____, per danni a persone e cose dei quali sia tenuto a rispondere.
Resta inteso che l'esistenza di detta polizza non pregiudica l'esercizio di eventuali azioni di responsabilità, di danno e di rivalsa verso terzi.

Art. 5 Obblighi dello Sponsee
In relazione alla sponsorizzazione oggetto del presente contratto, lo Sponsee si impegna a concedere visibilità allo Sponsor, limitatamente al tempo di durata della sponsorizzazione e in base al valore della stessa.
In particolare, lo Sponsee:

- si impegna a realizzare l'evento in modo lecito, secondo correttezza, nel rispetto delle norme vigenti;
- si impegna a riprodurre, sia sul materiale on-line che su quello off-line, la denominazione/il logo/marchio con la dicitura Sponsor;
- si impegna ad inserire il marchio/logo/denominazione dello sponsor nello spazio dedicato secondo le modalità d indicate al successivo art. 7

Le scelte organizzative legate all'iniziativa sono di esclusiva competenza dello Sponsee.

Art. 6 Esclusiva

Allo Sponsor *è /non è* riconosciuto il diritto esclusivo di sponsorizzare l'iniziativa di cui al presente contratto.

Pertanto, l'Università si riserva la possibilità di concludere altri contratti di sponsorizzazione nell'ambito della stessa iniziativa, anche con soggetti che esercitino attività simili o comunque concorrenti.

Oppure:

Il diritto esclusivo dello Sponsor si riferisce solamente a tale iniziativa e pertanto non si estende a tutte le iniziative dell'Ateneo, nè comporta l'acquisizione di un diritto su tutti gli spazi pubblicitari dell'Ateneo dove si svolge l'iniziativa sponsorizzata.

Art. 7 - Modalità di promozione e visibilità dello sponsor

Nell'ambito dell'iniziativa oggetto del presente contratto il marchio/logo/denominazione dello Sponsor verrà promosso dall'Ateneo secondo le seguenti modalità (in via esemplificativa):

Off-line
1. n …… manifesti

2. n ……. totem
3. n …….. inserzioni su quotidiani/riviste
4. ……..

On-line

1. pagina web nel portale di Ateneo
2. pagina web struttura
3. pagina su social network (fb, twitter, etc)
4. newsletter

La visibilità che l'Ateneo garantisce allo Sponsor è ammessa esclusivamente nell'ambito dell'iniziativa oggetto del presente contratto.

Non sono ammesse forme di visibilità diverse da quelle sopraindicate.

Art. 8 Regolare esecuzione
Il Responsabile unico del progetto controlla l'esecuzione del contratto.
La verifica di conformità sarà effettuata nei luoghi e secondo le seguenti modalità:
……..……
La suddetta verifica ha lo scopo di certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, sia stato realizzato rispetto delle previsioni contrattuali e delle pattuizioni concordate in sede di affidamento.

Art. 9 Durata
Il presente contratto produce effetti dalla data di sottoscrizione fino a ….. (conclusione dell'iniziativa) e in ogni caso fino all'estinzione degli obblighi di entrambe le Parti derivanti dalla sua esecuzione.
Eventuali rinnovi del contratto saranno concordati dalle Parti e formalizzati per iscritto.

Art.10 Fatturazione
(In caso di sponsorizzazione esclusivamente tecnica)
Lo Sponsor emette fattura elettronica nei confronti dello Sponsee pari al valore dei beni/materiali/attrezzature/ servizi/forniture/lavori di € …… oltre IVA, per un importo complessivo di € ……..
La fattura dovrà essere intestata a: Università degli Studi di Firenze – P.zza San Marco n. 4 –Firenze – C.F. e P.IVA 01279680480 Codice IPA ……. e dovrà essere emessa con applicazione dello split payment (ai sensi dell'art.17 ter DPR 633/72).
La fattura, oltre ai dati fiscali obbligatori, dovrà indicare:
- CIG relativo al presente contratto;
- Numero di repertorio e protocollo del contratto.

Lo Sponsee provvederà ad emettere una fattura per il valore della sponsorizzazione pari ad euro ……. oltre Iva *(se la sponsorizzazione è solo tecnica il valore corrisponderà all'importo relativi al servizio/fornitura resa dallo sponsor; in caso di sponsorizzazione mista lo sponsee emette nei confronti dello sponsor una fattura pari al valore complessivo della sponsorizzazione (pari al valore dei beni/materiali/servizi/lavori più la quota corrisposta in denaro)*.

Art. 11 Inadempimento e Risoluzione
In caso di mancato o parziale rispetto delle obbligazioni e degli oneri assunti dallo Sponsor o dall'Università, il contratto potrà essere risolto per inadempimento, fatto salvo il risarcimento del danno ai sensi del codice civile.

Art.12 Clausola risolutiva espressa
Le Parti convengono che, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., costituiscono causa di risoluzione del contratto:
- qualsiasi evento riguardante lo Sponsor da cui possa derivare un pregiudizio o danno all'immagine o alle iniziative dell'Università o che comporti il mancato perseguimento dei fini istituzionali dell'Ateneo. In tal caso l'Università avrà diritto di ottenere dallo Sponsor il risarcimento dell'eventuale danno subito, nonché il rimborso delle spese eventualmente sostenute;
- la violazione del diritto di riservatezza ad opera delle parti (eventuale se inserita nel contratto);
- l'insorgenza o la scoperta, dopo la stipula del presente contratto, di forme di conflitto di interesse tra le parti;
- inserire eventuali cause di risoluzione con riferimento agli obblighi dello sponsor nell'esecuzione delle prestazioni di natura tecnica

L'Università può decidere di annullare o rinviare l'iniziativa al verificarsi di condizioni oggettive che ne impediscano la realizzazione, quali, in via esemplificativa e non esaustiva, l'emanazione di norme, provvedimenti e/o il caso fortuito, la forza maggiore, la sospensione delle attività imposta dalla pubblica autorità, intervenuti medio tempore.
In caso di annullamento dell'iniziativa per i motivi sopra indicati, il contratto verrà risolto di diritto, salvo l'obbligo, da parte dello Sponsor, di corrispondere allo Sponsee il corrispettivo per l'attività di sponsorizzazione effettivamente realizzata.

Art.13 Recesso
(clausola eventuale, tendenzialmente di favore per lo Sponsor, il cui inserimento è da valutare caso per caso. Anche il termine di preavviso va valutato in base alla tipologia di iniziativa e alla data di stipula del contratto)
Le Parti potranno recedere dal presente Contratto in ogni tempo, con preavviso di almeno n … giorni a mezzo comunicazione PEC; in tal caso sono fatte salve le spese eventualmente già sostenute e gli impegni assunti, alla data di comunicazione del recesso, con espressa esclusione del rimborso del mancato guadagno.

Art. 14 Uso del marchio UNIFI
Il marchio istituzionale dell'Università è di proprietà esclusiva dell'Università di Firenze.
Lo Sponsor non può fare uso del marchio e della denominazione dell'Università e/o di sue Strutture in funzione distintiva, con qualsiasi modalità ed in qualsiasi forma di comunicazione, anche istituzionale, diretta a promuovere prodotti o servizi.

Art. 15 - Codice etico
Le Parti dichiarano di aver preso visione, di condividere e di aderire ai principi etici di riferimento ed alle norme di comportamento previste nei rispettivi Codici Etici (di seguito "Codici Etici"). Le Parti si impegnano, in maniera reciproca, a improntare i rispettivi comportamenti, finalizzati all'attuazione del presente Accordo, ai principi di eticità contenuti nelle Leggi e nei Codici Etici.

Art. 16 Cessione del contratto
È vietata la cessione, anche parziale, del presente contratto.

Art.17 Responsabilità

Lo Sponsor è responsabile nei confronti di terzi e dello Sponsee per danni derivanti dall'inadempimento degli obblighi contrattuali. Durante l'esecuzione delle prestazioni lo Sponsor è responsabile per danni derivanti a terzi dell'operato del personale impiegato e pertanto dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessari, con l'obbligo di controllo, al fine di garantire condizioni di sicurezza e prevenzione di infortuni in tutte le operazioni connesse al contratto.
È fatto obbligo allo Sponsor di mantenere lo Sponsee sollevato e indenne da ogni e qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose che si dovessero verificare in dipendenza di questo contratto, ivi compreso eventuali azioni legali derivanti da richieste risarcitorie avanzate nei confronti dell'Università da terzi danneggiati.

Art. 18 Riservatezza

Lo Sponsor avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso in esecuzione del presente contratto, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.
Lo Sponsor si impegna a far sì che nel trattare dati, informazioni, e conoscenze dell'Ente di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie ed idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno. In ogni caso, si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale. Lo Sponsor sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Ente avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che lo Sponsor sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Ente.

Art. 19 Trattamento dei dati personali

Le Parti tratteranno i dati personali di cui verranno in possesso a seguito della stipula del presente contratto nel rispetto delle disposizioni del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali, Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) n. 679/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) e s.m.i.
I dati personali forniti dalle Parti saranno trattati esclusivamente per le finalità del presente contratto e la sua gestione ammnistrativa.
Le Parti s'impegnano a garantire l'esercizio dei diritti degli interessati e dichiarano di aver assolto agli obblighi informativi previsti in carico ai Titolari del trattamento di cui al Capo III del GDPR.
Qualora, eventualmente, le attività di trattamento dei dati personali lo richiedano le parti s'impegnano a disciplinare i loro rapporti con separato atto.
I dati di contatto delle parti ai fini del presente articolo sono i seguenti: per l'Università degli Studi di Firenze:
Dati di contatto del Titolare: ateneo@pec.unifi.it; mail urp@unifi.it
Dati di contatto per informazioni e chiarimenti: protezionedati@pec.unifi.it; mail privacy@adm.unifi.it
Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati: protezionedati@pec.unifi.it; mail privacy@adm.unifi.it.

Per la parte……

Art. 20 Controversie
Per qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, all'esecuzione e alla risoluzione del presente contratto, le parti convengono che la competenza sarà devoluta, in via esclusiva, al foro di Firenze.

Art. 21 Spese contrattuali

Il presente atto verrà registrato solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, II comma, del D.P.R.26/04/1986 n. 131 e successive modifiche, a cura e spese della parte richiedente.
L'imposta di bollo, pari ad € ……, è a carico dello Sponsor *che la assolve in modalità virtuale ai sensi dell'autorizzazione n…… rilasciata da …….. OPPURE con i contrassegni telematici n…. (riportare gli 'identificativi telematici di 14 cifre)*

Art. 22 Comunicazioni
Le parti dichiarano di eleggere domicilio ai fini del presente contratto presso le proprie sedi legali, così come sopra indicate. Ciascuna delle parti si obbliga a comunicare tempestivamente eventuali variazioni della sede o della PEC.

Art. 24 Rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto si applicano le disposizioni di legge e regolamenti vigenti, in quanto applicabili e compatibili con il presente contratto.

Per lo Sponsor Per lo Sponsee

ALLEGATO 2 - Piano di comunicazione della sponsorizzazione

Descrizione dell'iniziativa

cosa (breve descrizione del progetto/attività oggetto di sponsorizzazione)
come *(le modalità)*
quando *(indicazione del periodo e della durata)*
dove *(sedi o luoghi di realizzazione)*

Destinatari e impatto del progetto/attività oggetto della sponsorizzazione:

target diretto (chi sono e quanti sono)
target indiretti (chi sono e quanti sono)
impatto del progetto /attività (perché il progetto è importante)

Corrispettivo e visibilità:

forme di visibilità per lo sponsor
pubblicità su canali esterni stampa radio altro, dettagliare _____
Pubblicità su canali comunicativi Interni Portale Social Altro, dettagliare _____
possibili contributi dello sponsor in natura (con relativa quantificazione del risparmio per l'Università)
servizi prodotti
corrispettivo economico previsto
Euro_____

Allegato 3 – Fac simile manifestazione di interesse per la scelta dello sponsor

Manifestazione di interesse per la sponsorizzazione dell'evento……../degli eventi

L'Università degli Studi di Firenze ha programmato la realizzazione dell'evento…….

OPPURE

L'Università degli Studi di Firenze, nell'ambito della propria attività di comunicazione, ha in programma la realizzazione di una serie di eventi

PREMESSE
Al fine di realizzare maggiori economie rispetto alla spesa preventivata l'Amministrazione intende procedere alla stipula di un contratto di sponsorizzazione con soggetti privati o associazioni senza scopo di lucro.

Tali soggetti saranno individuati a seguito della selezione operata attraverso il presente avviso che ha esattamente lo scopo di individuare soggetti pubblici, privati o associazioni senza scopo di lucro, interessati ad instaurare rapporti di sponsorizzazione per la manifestazione ……./per le manifestazioni organizzate da Unifi riconoscendo allo "sponsor" un ritorno di immagine.

TIPO DI PROCEDURA
Affidamento ai sensi dell'art.134 del D.Lgs. 36/2023.

OPERATORI ECONOMICI AMMESSI A PARTECIPARE
Sono ammessi a partecipare i soggetti di cui all'art. 65, del D.Lgs. n. 36/2023, che presentino:
a) assenza di motivi di esclusione di cui all'art. 94 e 95, del D.Lgs. 36/2023;
b) requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 100, c. 3, del D.Lgs. 36/2023: in particolare, l'Operatore dovrà poter dimostrare l'iscrizione nel registro della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura.

MODALITÀ E TRASMISSIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE
L'istanza di manifestazione di interesse dovrà essere redatta secondo il modello allegato sub A) al presente avviso debitamente sottoscritta dal rappresentante legale, o da altra persona munita di idonei poteri, corredata da fotocopia di un documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità e dovrà essere trasmessa al seguente indirizzo PEC: ……..entro il……

Le richieste pervenute oltre il succitato termine non verranno tenute in considerazione.

Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 196/2003 e s.m.i., si informa che i dati raccolti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della procedura in oggetto, anche con l'ausilio di mezzi informatici. L'invio della manifestazione di interesse presuppone l'esplicita autorizzazione al trattamento dei dati e la piena accettazione delle disposizioni del presente avviso.

SCELTA DEL CONTRAENTE

Con la presente Manifestazione di interesse non è indetta alcuna procedura di affidamento e, pertanto, non sono previste graduatorie, attribuzioni di punteggi o altre classificazioni di merito

Il Responsabile del Procedimento /la commissione procede alla valutazione delle domande pervenute entro i termini stabiliti dal presente avviso in ordine al possesso dei requisiti richiesti.

STIPULA DEL CONTRATTO

Gli Sponsor prescelti saranno contattati dell'Amministrazione per la definizione della procedura di stipula del contratto sulla base della proposta presentata nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, pubblicità, imparzialità, efficacia e proporzionalità.

Il presente avviso è pubblicato rispettivamente: sul profilo del committente www.unifi.it al link https://www.unifi.it/sites/default/files/migrated/documents/Informativa_TERZI.pdf e sull' Albo di Ateneo.

L'Università degli Studi di Firenze si riserva fin d'ora la libera facoltà di sospendere modificare o annullare la presente procedura e/o di non dare seguito alla successiva procedura negoziata.

La Rettrice
(Prof.ssa Alessandra Petrucci)

STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE

CENTRO INTERNAZIONALE DI STUDI E

DOCUMENTAZIONE LEONARDO DA VINCI E.T.S.

ART. 1 COSTITUZIONE

Per iniziativa:

- del Comune di Vinci,

- dell'Università degli Studi di Firenze,

- dell'Istituto Regionale di Studi Ottici e Optometrici di Vinci (I.R.S.O.O.), ora denominato IRSOO Istituto di ricerca e di studi in Ottica e Optometria, unità operativa dell'Agenzia per lo Sviluppo dell'Empolese Valdelsa S.p.A., soci fondatori, è costituita, ai sensi del Codice Civile, l'Associazione senza scopo di lucro denominata "Centro Internazionale di Studi e Documentazione Leonardo da Vinci E.T.S.", con sede legale nel Comune di Vinci (FI).

ART. 2

SCOPO DELL'ASSOCIAZIONE

L'Associazione "Centro Internazionale di Studi e Documentazione Leonardo da Vinci E.T.S." non persegue scopi di lucro, neanche indiretti, e svolge attività di interesse generale per finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura, di ricerca, di divulgazione, di informazione e di documentazione.

Per il raggiungimento delle predette finalità eserciterà in via esclusiva o principale le attività di interesse generale finalizzate alla corretta conoscenza della personalità, dell'opera e dell'eredità di Leonardo da Vinci, nonché del

suo significato per la cultura moderna e contemporanea; ed altresì attività finalizzate a valorizzare, sviluppare, tutelare e gestire il patrimonio culturale e documentario e le attività di divulgazione, documentazione e ricerca della Biblioteca Leonardiana e del Museo Leonardiano, proprietà del Comune di Vinci. L'Associazione è autonoma, libera, apolitica ed aconfessionale, per lo svolgimento di attività di interesse generale senza discriminazioni basate su sesso, religione, razza e condizioni socio-economiche. L'Associazione opera prioritariamente tramite programmi di promozione della ricerca scientifica e della didattica, di documentazione specialistica e divulgazione.

Tali programmi ed azioni in via generale ineriscono a:

- la biografia e l'opera di Leonardo da Vinci, il contesto storico e l'ambiente di formazione e primo sviluppo della personalità intellettuale del vinciano e specificatamente il Quattrocento ed il suo rapporto con l'eredità antica e medievale;
- l'eredità medievale, il Rinascimento nel suo insieme e la prima Modernità come segmenti storici privilegiati per la contestualizzazione della sua opera e lo studio della sua prima ricezione;
- la ricezione dell'opera di Leonardo nella cultura moderna e contemporanea;
- l'approfondimento degli studi leonardiani in connessione ad azioni di valorizzazione di aspetti del patrimonio culturale della Biblioteca leonardiana e del Museo Leonardiano.

Programmi ed azioni hanno carattere interdisciplinare, afferente alle aree della storia dell'arte e dell'espressione artistica, della storia della tecnica anche nelle sue connessioni con la storia economica e l'antropologia culturale, della storia della filosofia, della scienza, della letteratura e della

storia etico-politica.

Particolare cura sarà dedicata a sviluppare esperienze innovative di integrazione interdisciplinare, in particolare tra saperi storico-umanistici, saperi tecnico-scientifici; ricerca artistica, anche con valenza didattico-educativa.

Le attività di promozione della didattica e della ricerca scientifica si concretizzeranno in:

- programmazione e gestione di corsi estivi residenziali;

- realizzazione, anche tramite collaborazioni, di archivi di storia della tecnica, della scienza e dell'arte, cartacei e digitali, e di repertori bibliografici speciali, relazionati alle finalità dell'associazione, volti a creare – affiancando la documentazione della Biblioteca Leonardiana – strumenti innovativi di documentazione specialistica e consultazione per i corsi residenziali di cui sopra;

- promozione di borse di studio e ricerca;

- organizzazione di convegni di studio e mostre e cura delle relative pubblicazioni;

- elaborazione di opuscoli informativi, libri, riviste, periodici ed ogni altro materiale stampato, audiovisivo o multimediale.

Per il perseguimento dei propri fini l’Associazione potrà:

- promuovere relazioni, scambi, collaborazioni con enti ed istituzioni, pubbliche e private, stipulando, quando sia opportuno, accordi e convenzioni o partecipando alla costituzione di enti,

- chiedere e prestare collaborazione e servizi ad altri Enti pubblici e privati,

- partecipare in enti e società che svolgano, anche in via strumentale, attività

direttе al conseguimento degli scopi istituzionali,

- esercitare, con contabilità separate, ed in via secondaria e strumentale, anche attività commerciali i cui utili dovranno essere utilizzati per la realizzazione delle proprie attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse,

- compiere ogni altra operazione secondaria e strumentale rispetto alle attività di interesse generale sopra identificate, che risulti connessa e/o strumentale per la promozione e/o valorizzazione dell'arte, della cultura, della formazione e della scienza in particolare, secondo i criteri e limiti definiti dal D.Lgs. 117/2017 s.m.i..

L'organo amministrativo documenta il carattere secondario e strumentale delle attività diverse eventualmente svolte nei documenti del bilancio di esercizio.

ART. 3

SEDE E DURATA

L'Associazione ha sede legale in Vinci presso la Biblioteca Leonardiana.

L'Associazione può istituire, modificare o sopprimere eventuali sedi secondarie e/o operative con delibera assembleare.

La durata dell'Associazione è fissata a tempo indeterminato.

L'Associazione potrà partecipare quale socio ad altre associazioni o enti aventi analoghi scopi sociali e culturali.

ART. 4

SOCI DELL'ASSOCIAZIONE.

I soci dell'Associazione sono suddivisi in due categorie:

a) soci fondatori;

b) soci ordinari.

I nominativi dei soci sono annotati nel libro soci dell'Associazione. Ogni associato, purché iscritto nel libro soci da almeno 3 (tre) mesi, ha diritto di voto per l'approvazione e le modificazioni dello Statuto ed eventuali Regolamenti, per l'elezione degli organi amministrativi dell'Associazione stessa e, purché maggiorenne, di proporsi quale candidato per gli organi dell'Associazione.

Sono soci fondatori coloro i quali hanno promosso la costituzione dell'Associazione.

Sono associati coloro che sono stati ammessi con deliberazione del Consiglio Direttivo, che versano ogni anno la quota associativa, che approvano e rispettano lo Statuto, gli eventuali Regolamenti e le deliberazioni degli organi dell'Associazione.

I soci fondatori sono obbligati a versare un contributo annuo nella misura determinata con deliberazione del Consiglio Direttivo, nei limiti di bilancio deliberati dagli organi competenti dei singoli soci.

Sono soci ordinari coloro che, con contributi, elargizioni, prestazioni d'opera o altro, concorrono al perseguimento degli scopi dell'Associazione.

I soci ordinari sono obbligati a versare un contributo annuo nella misura determinata con deliberazione del Consiglio Direttivo.

Ai fini dell'adesione all'Associazione, tutte le persone o gli enti che ne condividono gli scopi possono presentare domanda scritta al Consiglio Direttivo che provvede all'ammissione. ~~Contro l'eventuale diniego di ammissione, debitamente motivato, è possibile proporre appello all'Assemblea dei soci.~~

In caso di rigetto della domanda, il Consiglio Direttivo deve motivare la

deliberazione di rigetto e darne comunicazione all'interessato entro 60 (sessanta) giorni.

Questi può, nei successivi 60 (sessanta) giorni, chiedere che sull'istanza di rigetto si pronunci l'Assemblea nella successiva convocazione, la quale nella sua prima convocazione si pronuncerà in modo definitivo.

Le organizzazioni ed enti partecipano nelle persone di un loro rappresentante.

I soci non hanno diritti sul patrimonio dell'Associazione, neppure quando, dichiarata eventualmente la sua estinzione o disposto lo scioglimento, si proceda alla liquidazione ai sensi dell'art. 30 del Codice Civile e in conformità a quanto espresso all'art. 19 del presente Statuto.

Oltre che per decadenza, la quale peraltro riguarda solo i soci ordinari, la qualifica di socio si perde per morte, recesso o esclusione per gravi motivi.

Per le associazioni riconosciute dotate di personalità giuridica, la dichiarazione di recesso, per avere efficacia allo scadere dell'anno in corso, deve essere comunicata entro 3 (tre) mesi prima della chiusura dell'esercizio sociale ex art. 24, 2° c, del c.c..

Sulla esclusione del socio delibera il Consiglio Direttivo a maggioranza dei suoi membri.

Il mancato pagamento della quota associativa annuale comporta l'esclusione di diritto del socio, su delibera del Consiglio Direttivo a maggioranza dei suoi componenti.

Il socio che intenda recedere dall'Associazione deve comunicare per iscritto il suo proposito al Consiglio Direttivo almeno tre mesi prima della scadenza dell'anno solare.

Il numero dei soci è illimitato ma non può essere inferiore al minimo stabilito

dalla Legge.

La qualifica di socio è intrasmissibile, sia per atti inter vivos che mortis causa.

ART.5

PATRIMONIO E DOTAZIONE DI GESTIONE.

Il patrimonio dell'Associazione è costituito:

- dal conferimento iniziale dei soci fondatori;

- da eventuali fondi di riserva costituiti con le eccedenze di bilancio;

- da eventuali erogazioni, donazioni, liberalità e lasciti di terzi o associati, contribuzioni volontarie ed elargizioni straordinarie;

- dai beni mobili ed immobili che diverranno di proprietà dell'Associazione.

Le entrate dell'Associazione sono costituite:

- dalle quote associative;

- da rimborsi derivanti da convenzioni;

- da contributi di pubbliche amministrazioni, enti ed organismi in genere, anche a livello sovranazionale;

- da ogni altra entrata che concorra ad incrementare l'attivo sociale.

I fondi possono essere depositati presso l'Istituto di Credito stabilito dal Consiglio Direttivo il quale provvederà ad investirlo nella maniera che riterrà più redditizia.

Al patrimonio saranno destinati anche i proventi di speciali iniziative promosse dall'Associazione e le rendite dei beni conferiti.

L'associazione è obbligata ad impegnare gli utili o gli avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse.

All'Associazione è vietato distribuire, anche in modo indiretto, utili e/o avanzi

di gestione, nonché fondi, riserve comunque denominate o capitale, a fondatori, associati, lavoratori, collaboratori, amministratori o componenti organi sociali, anche nel caso di recesso o di ogni altra ipotesi di scioglimento individuale del rapporto associativo, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge o siano effettuate a favore di altri enti che per legge, statuto o regolamento facciano parte della medesima ed unitaria struttura.

L'Associazione deve utilizzare il patrimonio, comprensivo di eventuali ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate, per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

L'Associazione potrà disporre, rendendoli fruibili al pubblico in maniera continuativa, di beni di rilevanza bibliografica, archivistica e culturale in genere, che verranno alla stessa concessi in uso.

ART.6

ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

Sono Organi dell'Associazione:

a) l'Assemblea dei Soci;

b) il Consiglio Direttivo;

c) il Direttore, solo se nominato dall'Assemblea dei Soci;

d) l'Organo di Controllo, anche monocratico, solo se nominato dall'Assemblea o se ricorre il requisito di obbligatorietà ai sensi delle norme di legge;

e) l'Organo di Revisione Legale dei conti, anche monocratico, solo se nominato all'Assemblea o se ricorre il requisito di obbligatorietà ai sensi delle norme di legge.

L’ordinamento interno dell’Associazione è ispirato a criteri di democraticità, pari opportunità ed uguaglianza dei diritti di tutti i soci e di elettività delle cariche sociali.

Le cariche associative sono elettive e gratuite, fatto salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute come meglio specificato al successivo articolo 15), e tutti i soci hanno il diritto di elettorato attivo e passivo.

ART. 7

ASSEMBLEA DEI SOCI

L'Assemblea è formata da tutti i soci fondatori e ordinari. Ogni associato ha diritto ad un voto in Assemblea, purché iscritto nel libro soci da almeno 3 (tre) mesi.

L'Assemblea dei soci delibera:

a) le modifiche dello Statuto;

b) il programma generale dell'Associazione;

c) l'elezione dei componenti del Consiglio Direttivo;

d) l’eventuale nomina del Direttore;

e) l'eventuale nomina dell’Organo di Controllo e dell'Organo di Revisione Legale dei conti;

f) l'approvazione del bilancio preventivo, consuntivo e della situazione patrimoniale (ed a tal fine deve essere convocata almeno una volta all’anno);

g) lo scioglimento e la conseguente messa in liquidazione dell'Associazione;

h) sulle responsabilità dei componenti degli organi sociali e promuove azioni di responsabilità nei loro confronti;

i) sui ricorsi contro i provvedimenti di diniego, di adesione e di esclusione dell’Associazione;

~~h)~~ l) l'acquisto, l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni di qualsiasi tipo;

~~i)~~ m) tutti gli altri atti che importino variazioni al patrimonio;

~~l)~~ n) l'ammontare dell'indennità e dei compensi eventualmente necessari per la retribuzione di attività svolte a favore dell'Associazione;

~~m)~~ o) l'emanazione di eventuali regolamenti interni;

~~n)~~ p) la partecipazione ad altre associazioni, enti, consorzi ed organismi in genere;

~~o)~~ q) gli eventuali rimborsi delle spese effettivamente sostenute spettanti ai componenti degli Organi dell'Associazione sulla base della documentazione presentata e dell'attività svolta;

r) lo scioglimento, la trasformazione, la fusione o la scissione dell'Associazione;

~~p)~~ s) quant'altro ad essa demandato dalla Legge e dal presente Statuto.

L'Assemblea è convocata dal Consiglio Direttivo almeno una volta all'anno, entro il 30 aprile, per approvare il bilancio consuntivo, la situazione patrimoniale e la relazione sull'attività culturale ed economica dell'Associazione.

L'Assemblea deve inoltre essere convocata quando ne facciamo richiesta scritta e motivata almeno un decimo degli associati.

L'Assemblea è convocata mediante comunicazione scritta contenente l'ordine del giorno inviata a ciascuno dei soci almeno otto giorni prima di quello fissato per l'adunanza.

L'avviso di convocazione deve essere inviato mediante raccomandata, fax o posta elettronica agli indirizzi risultanti dal libro degli associati.

Le deliberazioni dell'assemblea sono prese a maggioranza di voti e con la presenza di almeno la metà dei soci. In seconda convocazione la deliberazione è valida a maggioranza dei voti qualunque sia il numero degli intervenuti.

Fermo restando quanto previsto al comma precedente le deliberazioni di cui alla lettera a) del presente articolo devono essere assunte dall'Assemblea con la maggioranza di due terzi degli aventi diritto al voto.

Le deliberazioni di cui alla lettera g) del presente articolo devono essere assunte dall'Assemblea con la maggioranza qualificata prevista dall'articolo 21, ultimo comma del Codice Civile.

I soci possono farsi rappresentare in Assemblea, mediante delega scritta, da altro socio, anche se membro del Consiglio Direttivo, salvo, in questo caso, per l'approvazione di bilanci e per le deliberazioni in merito, la responsabilità dei consiglieri. La delega vale per una sola riunione.

Nessun socio può rappresentare, oltre a se stesso, più di un socio.

L'Assemblea si riunisce, di norma, presso la sede dell'Associazione.

Ove l'Assemblea si tenga in luogo diverso, occorrerà darne comunicazione nell'avviso di convocazione.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'Associazione o, in caso di sua assenza o impedimento, da persona eletta con il voto della maggioranza dei soci intervenuti.

L'assemblea nomina un segretario, anche non socio, e occorrendo uno o più scrutatori. Il segretario ha il compito di redigere il verbale della seduta.

Spetta al Presidente constatare la regolare costituzione dell'assemblea, accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, dirigere e regolare lo

svolgimento dell'assemblea, disciplinare il dibattito, stabilire le modalità della votazione, accertare e proclamare i risultati della votazione.

Le votazioni avvengono sempre sulla base del principio del voto singolo di cui all'art. 2532, 2° c, c.c..

ART. 8

CONSIGLIO DIRETTIVO – COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO

Il Consiglio Direttivo è composto da un numero di membri dispari variabile da un minimo di tre ed un massimo di sette, eletti dall'Assemblea dei soci.

Il Consiglio Direttivo elegge a maggioranza assoluta il Presidente ed il Vice Presidente. La maggioranza degli amministratori è scelta tra le persone fisiche associate o indicate dagli enti giuridici associati.

Il Consiglio Direttivo dura in carica per cinque anni ed i suoi membri sono rieleggibili ~~per non più di due mandati consecutivi.~~

~~Se nel corso del quinquennio uno dei Consiglieri viene a mancare per qualsiasi motivo, il Consiglio Direttivo dovrà procedere alla sostituzione mediante cooptazione. I consiglieri venuti a mancare dovranno essere sostituiti, in via preliminare, dalle persone che risultano dalle liste dei soggetti risultati non eletti nelle precedenti elezioni, secondo l'ordine dato dal numero dei voti ottenuti da ciascuno di essi. I membri nominati per cooptazione scadranno insieme agli altri alla scadenza del quinquennio.~~

I componenti del Consiglio Direttivo svolgono la loro attività gratuitamente (salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata per lo svolgimento della funzione, come meglio specificato al successivo articolo 15). Se nel corso del mandato viene a mancare, per qualsiasi motivo un componente del Consiglio Direttivo, la sostituzione dovrà

avvenire attraverso una nuova nomina da parte dell'Assemblea dei soci.

Il Consigliere che non interviene a cinque sedute consecutive senza giustificato motivo può essere dichiarato decaduto dallo stesso Consiglio Direttivo.

In questo caso il consigliere sarà sostituito con le modalità sopra indicate.

Il Consiglio è convocato dal Presidente ogni qualvolta egli lo ritenga opportuno e, in ogni caso, almeno una volta ogni quattro mesi mediante avviso contenente l'ordine del giorno da inviarsi, secondo le modalità sopra stabilite per la convocazione dell'assemblea, ai singoli componenti almeno otto giorni prima della riunione.

Il Consiglio Direttivo dovrà, altresì, essere convocato quando ne facciano richiesta almeno due Consiglieri.

Le adunanze del Consiglio Direttivo sono valide se vi intervengono almeno due terzi dei componenti.

Le deliberazioni vengono prese a maggioranza dei presenti.

Le riunioni del Consiglio sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza, dal Vice Presidente.

Le riunioni del Consiglio Direttivo possono essere tenute con il sistema della video o teleconferenza a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati dal Presidente e sia ad essi consentito di discutere e intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti esprimendo in forma palese e simultaneamente agli altri consiglieri il proprio voto. Verificandosi questi presupposti il Consiglio Direttivo s'intende tenuto nel luogo ove si trova il Presidente insieme al segretario, i quali provvederanno a redigere il verbale della riunione, facendo menzione delle modalità con le quali è avvenuto il

collegamento con i consiglieri lontani e di come essi hanno votato. Allo stesso modo è possibile il collegamento con l'Organo di Controllo e di Revisione Legale dei conti non presenti nel luogo ove si svolge la riunione del consiglio. I verbali del Consiglio Direttivo dovranno essere trascritti in ordine cronologico su apposito libro verbali e sottoscritti dal Presidente e da uno dei membri del Consiglio presenti e nominato all'uopo ad assolvere alle funzioni di segretario del Consiglio.

ART. 9

IL CONSIGLIO DIRETTIVO - COMPETENZE

Il Consiglio Direttivo è investito dei più ampi poteri per il compimento di tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione, utili o necessari per il raggiungimento degli scopi sociali.

Il Consiglio Direttivo può delegare ad alcuni suoi membri determinati poteri per la gestione ordinaria dell'Associazione.

Il Consiglio Direttivo in particolare delibera:

a) sulle proposte di modifica dello Statuto dell'Associazione da sottoporre all'Assemblea degli associati;

b) sui programmi delle attività;

c) sul bilancio consuntivo e la situazione patrimoniale di fine anno da sottoporre, insieme alla relazione economica dell'Associazione, all'approvazione dell'Assemblea degli associati;

d) sui provvedimenti relativi alla cassa, contabilità e amministrazione fatta eccezione per le spese inerenti l'ordinario funzionamento dell'associazione;

e) sull'eventuale causa di estinzione dell'Associazione, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea degli associati;

f) sull'autorizzazione a stare in giudizio e sulla nomina dei difensori;

g) sulla misura della quota associativa annuale;

h) sulla determinazione della stipula di eventuali contratti per prestazioni esattamente determinate nella durata e nell'oggetto e preventivamente coperte da apposite risorse finanziarie;

i) sulla nomina di eventuali commissioni di lavoro;

l) sulle domande presentate da nuovi soci;

m) sull'esclusione del socio;

n) su tutte le questioni che non siano riservate alla competenza di altri organi.

Il Consiglio Direttivo ogni anno approva la bozza di bilancio di esercizio formato dallo stato patrimoniale, dal rendiconto gestionale e dalla relazione di missione ovvero del rendiconto di cassa nei casi previsti dalla legge, nonché predispone il bilancio ~~consuntivo annuale e~~ preventivo da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei soci~~, nonché il bilancio preventivo~~. Il bilancio deve essere depositato presso il RUNTS entro il 30 (trenta) giugno di ogni anno, salvo diverso termine disposto dalla Legge.

ART. 10

IL PRESIDENTE ED IL VICE PRESIDENTE

Il Presidente del Consiglio Direttivo è anche Presidente dell'Associazione.

Il Vice Presidente del Consiglio Direttivo è anche Vice Presidente dell'Associazione.

Il Presidente:

- rappresenta legalmente l'Associazione, in giudizio e nei rapporti coi terzi;

- convoca e presiede il Consiglio Direttivo;

- stipula eventuali contratti per nome e per conto dell'associazione per

prestazioni esattamente determinate nella durata e nell'oggetto e preventivamente coperte da apposite risorse finanziarie;

- provvede alla esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente tutte le sue funzioni sono svolte dal Vice Presidente dell'Associazione.

Il Presidente ed il Vice Presidente restano in carica per tutta la durata del Consiglio Direttivo.

ART. 11

DIRETTORE DELL'ASSOCIAZIONE

Il Direttore dell'Associazione gestisce e coordina l'attuazione dei programmi deliberati dagli organi dell'Associazione in conformità agli scopi statutari dell'Associazione.

Sovrintende alla conservazione e all'amministrazione del patrimonio dell'Associazione e ordina le spese entro i limiti dei singoli capitoli del bilancio di previsione approvato.

Il Direttore non è un organo obbligatorio dell'Associazione; può essere nominato in qualsiasi momento dall'Assemblea dei Soci che ne determina anche la durata, non superiore a cinque anni.

ART. 12

ORGANO DI CONTROLLO E ORGANO DI REVISIONE LEGALE DEI CONTI

L'Organo di controllo, anche monocratico, è nominato al ricorrere dei requisiti previsti dalla Legge.

I componenti dell'Organo di controllo, ai quali si applica l'art. 2399 del Codice civile, devono essere scelti tra le categorie di soggetti di cui all'art. 2397,

comma 2, del Codice civile. Nel caso di organo collegiale, i predetti requisiti devono essere posseduti da almeno uno dei componenti.

L'Organo di controllo vigila sull'osservanza della Legge e dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, qualora applicabili, nonché sulla adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento. Esso esercita inoltre il controllo contabile nel caso in cui non sia nominato un soggetto incaricato della revisione legale dei conti o nel caso in cui i suoi componenti siano revisori legali iscritti nell'apposito registro. L'organo di controllo esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, ed attesta che l'eventuale bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle norme di legge. Il bilancio sociale dà atto degli esiti del monitoraggio svolto dai sindaci.

I componenti dell'organo di controllo possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo, e a tal fine, possono chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.

Se l'Organo di controllo non esercita il controllo contabile e se ricorrono i requisiti previsti dalla Legge, l'associazione deve nominare un Revisore legale dei conti o una Società di revisione legale iscritti nell'apposito registro.

ART. 13

COMITATO SCIENTIFICO - COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO

Il Comitato Scientifico, qualora nominato, è composto da un numero di membri non inferiore a tre.

I membri del Comitato Scientifico sono scelti e nominati dal Consiglio Direttivo tra persone, anche socie, particolarmente qualificate e di riconosciuto prestigio in ogni ambito della cultura.

Il Comitato Scientifico dura in carica cinque anni ed i suoi membri sono rieleggibili. L'incarico potrà cessare inoltre per dimissioni, incompatibilità o revoca.

Il Comitato Scientifico nomina nel proprio seno il Presidente.

Il Comitato Scientifico si riunisce su convocazione del proprio Presidente. Dovrà inoltre riunirsi ogni qualvolta ne faccia richiesta motivata, con l'indicazione degli argomenti da trattare, il Presidente del Consiglio Direttivo.

Alle riunioni del Comitato Scientifico può partecipare il Presidente del Consiglio Direttivo e possono assistere i Consiglieri.

ART. 14

COMITATO SCIENTIFICO - COMPETENZE

Il Comitato Scientifico, qualora nominato, svolge un'attività di consulenza e collabora con il Consiglio Direttivo e l'Assemblea nella definizione dei programmi di attività culturale dell'Associazione.

In particolare il Comitato Scientifico svolge una funzione tecnico/consultiva in merito a:

a) il programma generale ed annuale delle iniziative;

b) la politica generale di acquisizione rivolta all'incremento del patrimonio artistico;

c) ogni altra questione per la quale il Consiglio Direttivo ne richieda espressamente il parere.

ART. 15

CARICHE DELL'ASSOCIAZIONE

Ai componenti degli Organi dell'Associazione ed il Comitato Scientifico, ove nominato, possono essere riconosciuti i seguenti rimborsi, dietro presentazione di giustificativo fiscalmente valido secondo quanto previsto dalla Legge:

- delle spese direttamente sostenute nell'espletamento degli incarichi associativi;

- per missioni effettuate per il perseguimento degli scopi istituzionali dell'associazione e preventivamente autorizzate dall'assemblea dei soci.

Le cariche sociali sono revocabili soltanto per giusta causa.

ART. 16

QUOTA ASSOCIATIVA

Il Consiglio Direttivo determina ogni anno la quota associativa a carico dei soci fondatori e ordinari, nei limiti di bilancio deliberati dagli organi competenti dei singoli soci.

La quota associativa dei soci fondatori e ordinari è annuale.

I soci fondatori e ordinari non in regola con il pagamento delle quote sociali non possono partecipare alle riunioni dell'assemblea né prendere parte alle attività dell'Associazione. Essi non sono elettori e non possono essere eletti alle cariche sociali.

La quota non è trasferibile, a qualsiasi titolo, non è frazionabile e non è ripetibile in caso di recesso o di perdita della qualità di socio.

ART. 17

PERSONALE DELL'ASSOCIAZIONE

L'Associazione può avvalersi di attività di volontariato e/o di lavoro retribuito

da parte di soci e/o di terzi, nei limiti e forme previste dal D.Lgs. 117/2017 s.m.i. ed in genere da quanto stabilito dalla legge in tema di Associazioni.

L'Associazione si avvale di personale volontario e, qualora necessario, potrà programmare e stipulare contratti per prestazioni esattamente determinate nella durata e nell'oggetto e preventivamente coperte da apposite risorse finanziarie. Per quanto inerente gli obiettivi statutari di cui dall'art. 2 riguardanti attività "finalizzate a valorizzare, sviluppare, tutelare e gestire il patrimonio culturale e documentario e le attività di divulgazione, documentazione e ricerca della Biblioteca Leonardiana e del Museo Leonardiano", l'Associazione opera in sinergia con il personale della Biblioteca Leonardiana/Museo Leonardiano/Casa Natale di Anchiano, seppure nell'ambito delle rispettive competenze e ciascuno nel rispetto della propria autonomia.

ART. 18

ESERCIZIO SOCIALE

I bilanci, consuntivo e preventivo, vengono redatti dal Consiglio Direttivo. Il bilancio consuntivo, redatto e pubblicato nelle forme previste dalla legge, è proposto all'Assemblea dei soci per la definitiva approvazione.

L'Associazione redige altresì il bilancio sociale ove la sua redazione sia obbligatoria ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 117/2017 s.m.i. o sia ritenuta opportuna dal Consiglio Direttivo. In ipotesi di entrate inferiori ai limiti disposti dalla Legge può essere redatto il Bilancio di esercizio in forma del rendiconto per cassa (art. 13 comma 2).

Gli esercizi finanziari iniziano il primo gennaio e si chiudono il trentuno dicembre di ogni anno.

ART. 19

ESTINZIONE E SCIOGLIMENTO DELL'ASSOCIAZIONE

L'Associazione si estingue quando lo scopo è stato raggiunto o è divenuto impossibile ovvero quando tutti gli associati vengono a mancare.

La causa di estinzione dovrà essere previamente accertata con deliberazione del Consiglio Direttivo, la quale dovrà essere portata all'approvazione dell'Assemblea dei soci nei casi di raggiungimento o sopravvenuta impossibilità dello scopo.

L'Associazione si scioglie per delibera dell'Assemblea adottata ai sensi dell'art. 7 del presente statuto.

Dichiarata l'estinzione dell'Associazione o disposto il suo scioglimento, l'Assemblea dei soci, o in sua mancanza il Presidente del Tribunale del luogo in cui ha sede l'Associazione, nominerà un liquidatore al fine di procedere alla liquidazione del patrimonio.

Ogni associato ha diritto di esaminare i libri sociali, previa richiesta scritta al Consiglio Direttivo e l'accesso potrà avvenire decorsi 15 (quindici) giorni dal ricevimento della suddetta richiesta.

ART. 20

DEVOLUZIONE DEI BENI

In caso di estinzione o scioglimento dell'Associazione, i beni che residuano dopo eseguita la liquidazione saranno devoluti ad un ente del Terzo settore di cui al D.Lgs. n. 117/2017 e successive modificazioni che persegua scopi analoghi o, in mancanza, scopi culturali, scelto dal Consiglio Direttivo, nel rispetto delle norme inderogabili di legge.

ART. 21

NORME TRANSITORIE E FINALI

Per quanto non previsto nel presente Statuto valgono le disposizioni di legge vigenti in materia.

All. 9

Accordo quadro di collaborazione

tra

L'Università degli Studi di Firenze con sede in Firenze, P.zza San Marco 4, codice fiscale 01279680480, di seguito denominata "Università", rappresentata dalla Rettrice, Prof.ssa Alessandra Petrucci

E

Il Comune di Fiesole Via (Fi) ItaP.I. – C.F. ,denominata di seguito comune rappresentata da ……

Considerato che:

l'Università degli Studi di Firenze

- è un'istituzione pubblica, dotata di autonomia garantita dalla Costituzione, e ha per fine la formazione superiore e la libera elaborazione, la trasmissione e il trasferimento delle conoscenze;
- favorisce, per il proprio carattere pluralistico, indipendente da ogni condizionamento religioso, ideologico, nonché politico o economico, con il concorso responsabile della comunità di docenti, ricercatori, studenti e personale tecnico-amministrativo, lo sviluppo di un sapere critico, aperto allo scambio di informazioni e alla cooperazione;
- è una comunità dialogante con il tessuto sociale fiorentino, auspica collaborazioni e dialogo con le principali istituzioni culturali e formative cittadine con le quali realizzare percorsi di crescita intellettuale e educativa;
- collabora abitualmente con le istituzioni culturalipresenti sul territorio nella consapevolezza che la sinergia tra diverse realtà costituisce unarricchimento sia per l'intera comunità cittadina che per il territorio circostante
- promuove e stipula accordi e convenzioni con istituzioni universitarie e di ricerca nazionali ed internazionali e con enti pubblici o privati per offrire agli studenti più ampie occasioni di formazione e di crescita culturale;
- pone nella ricerca il fondamento delle attività della didattica, e si assegna quali compiti primari la promozione della cooperazione e integrazione tra le culture e dello sviluppo del territorio in cui opera attuando forme di stimolo e di collaborazione con gli organismi pubblici e privati che si propongono gli stessi fini;

Il Comune di Fiesole

- è l'ente autonomo locale che rappresenta la comunità del proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico e sociale. Nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, nell'esercizio della propria autonomia, cura e promuove lo sviluppo integrale della persona, in tutti i suoi aspetti: sociali, economici e culturali;
- riconosce la persona umana quale fondamento della comunità. Si impegna, nell'esercizio delle proprie funzioni, a promuovere gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini, per tutelarne i diritti fondamentali e per rimuovere ogni forma di discriminazione sociale, economica, culturale, promuovendo lo sviluppo di una città sinergica, inclusiva e solidale, nel rispetto delle diversità.
- Nell'esercizio della propria autonomia, tutela e promuove l'ambiente; valorizza le risorse paesaggistiche, naturalistiche, storiche e culturali, promuove la crescita civile e culturale, l'equilibrato sviluppo sociale e ambientale secondo i principi di sostenibilità.

  Nell'ambito dei propri poteri e funzioni il Comune di Fiesole s'impegna al riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali senza distinzione di sesso e promuove gli interventi necessari per assicurare rispetto e tutela delle diversità etniche, linguisti-che, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori della tolleranza.
- riconosce di primaria importanza lo sviluppo della cittadinanza digitale attraverso l'ampliamento della cultura e delle competenze digitali per tutti i cittadini e si adopera, secondo le proprie possibilità e competenze, a rimuovere e prevenire gli ostacoli che di fatto impediscono la piena parità di accesso alle informazioni, alle comunicazioni e alle tecnologie dell'informazione, tenendo conto anche delle situazioni di disabilità, disagio economico e sociale e diversità culturale.

Premesso che

- le Istituzioni riconoscono che lo scambio di conoscenze, competenze e professionalità è di evidente utilità reciproca e contribuisce alla qualificazione, al potenziamento ed alla diversificazione delle attività proprie e specifiche delle Istituzioni;

- le Parti, in considerazione delle esperienze in essere, sono interessate a potenziare ulteriormente il rapporto di collaborazione e di integrazione delle rispettive competenze, anche al fine di sviluppare iniziative comuni nell'attività didattica, scientifica e tecnologica e di cooperare nei programmi diformazione e di alta formazione e di nelle attività sociali, culturali ed economiche;

- le Parti riconoscono come prioritario l'interesse alla collaborazione già manifestato in precedenza

in diversi ambiti, ma ritengono auspicabile la realizzazione di ulteriori ed adeguate collaborazioni derivanti da specifici programmi di attività.

L'Università degli Studi di Firenze e il Comune di Fiesole, denominate di seguito "le Parti", hanno obiettivi comuni nell'ambito della formazione, della ricerca, della cooperazione e della promozione culturale in genere, si convienedi sottoscrivere un accordo quadro di collaborazione fondato sulle seguenti clausole:

Articolo 1

La collaborazione deve attenersi ai limiti fissati dal presente accordo quadro e da futuri accordi attuativi sottoscritti dalle Parti.

Articolo 2

L'Università e il Comune si dichiarano disponibili, nell'ambito delle rispettive funzioni, competenze e ruoli istituzionali a sviluppare un'organica collaborazione per favorire la proliferazione e la valorizzazione di percorsi di crescita culturali comuni nel territorio fiorentino e regionale.

Le parti intendono congiuntamente promuovere, sviluppare e consolidare opportunità ed iniziative di collaborazione nei seguenti ambiti:

a) sostenere, in un'ottica di sistema, il potenziamento delle relazioni ed interazioni tra enti e istituzioni pubbliche, di ricerca, di produzione, diffusione e promozione artistica, turistica, culturale e umanistica, presenti sul territorio regionale;

b) consolidare ed incrementare, sempre in un'ottica di sistema, le iniziative congiunte volte a promuovere i rispettivi rapporti internazionali, rendendo disponibili il know how e i contatti acquisiti;

c) promuovere iniziative condivise, anche sperimentali, di ricerca e di formazione, anche mediante la realizzazione di progetti specifici di volta in volta concordati;

d) realizzare, anche in forma congiunta, iniziative culturali connesse a progetti di allestimento, curate e progettazione di eventi e scambi di competenze e conoscenze professionali nei rispettivi ambiti di competenza;

• promuovere conferenze, seminari, workshop, summer school, corsi, attività di ricerca e attività inerenti alla cultura in genere;

• sviluppare progetti e programmi inerenti alle attività di cui al presente Accordo che possano essere presentati nell'ambito di programmi di finanziamento nazionali e internazionali o sottoposti alla valutazione di potenziali finanziatori privati;

• promuovere Tirocini e Stage e altre attività inerenti alle tematiche di cui al presente Accordo.

• attivare uno scambio informativo fra le Parti continuo c puntuale al fine di condividere iniziative e progettualità

• comunicare e promuovere, nella maniera più ampia possibile, le iniziative di cui al presente Accordo sul territorio cittadino, nazionale e internazionale.

Articolo 3

Per l'attuazione di ciascuno dei programmi, delle azioni, o progetti specifici di cui all'articolo 2 potrà essere stipulato un apposito accordo attuativo. Tale accordo dovrà contenere:

l. la descrizione e la durata dell'azione, programma o progetto;

2. le eventuali risorse finanziarie previste per coprire i costi relativi all'azione, programma o progetto e la loro distribuzione e ripartizione;

3. i procedimenti per il riconoscimento dei crediti formativi agli eventuali studenti partecipanti agli eventi promossi;

4. la definizione degli obblighi e delle responsabilità in materia di prevenzione e sicurezza.

Articolo 4

Le Parti forniranno l'appoggio logistico e tecnico per la progettazione, realizzazione e accesso alle attività programmate.

Articolo 5

Entrambe le parti elaboreranno i programmi delle attività da sottoporre all'altra parte contraente, al fine di promuovere i rispettivi progetti e attuare le più appropriate forme di collaborazione.

Articolo 6

Tutti gli eventuali oneri finanziari concernenti le attività verranno concordate nei singoli progetti attuativi. Ogni attività si svolgerà nel rispetto delle leggi e disposizioni a cui sono soggette le due Parti.

Articolo 7

Tutte le informazioni risultanti dalle attività congiunte realizzate sulla base del presente accordo saranno a disposizione di entrambe le Parti, a meno che non sia diversamente stabilito dagli eventuali accordi di attuazione

Articolo 8

Ciascuna parte provvede al trattamento, alla diffusione e alla comunicazione dei dati personali relativi al presente accordo quadro nell'ambito del perseguimento dei propri fini in base a quanto previsto dal dlgs n. 196/2003, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali" e si impegna a trattare i dati personali provenienti dall'altra istituzione unicamente per le finalità connesse all'esecuzione del presente accordo.

Articolo 9

Il presente accordo non limita la facoltà delle parti di concludere accordi simili con altri enti, salvo che gli stessi non prevedano la compartecipazione ai medesimi programmi o attività. In tale ultimo caso, l'ente che si intende associare dovrà ottenere il previo gradimento formale dell'altra Parte.

Articolo 10

Il presente accordo avrà efficacia a decorrere dalla sottoscrizione del presente accordo e avrà una durata di 3 anni con possibilità di rinnovo per ulteriori 3 anni, previa comunicazione scritta tra le parti.

Ciascuna parte potrà recedere dal presente accordo mediante comunicazione scritta da inviare tramite raccomanda A/R o Pec, almeno sei mesi prima della scadenza dell'accordo o del rinnovo, senza pregiudizio per le azioni pendenti che non saranno immediatamente interrotte dalla parte che non ha chiesto il recesso e che, pertanto, proseguiranno fino alla loro scadenza naturale.

Ogni emendamento al presente testo, concordato fra le Parti, dovrà essere formulato per iscritto formale dell'altra Parte.

Articolo 11

Le questioni relative all'attuazione, interpretazione ed esecuzione del presente accordo quadro restano soggette alle leggi vigenti.

Le controversie che dovessero sorgere dall'applicazione del presente protocollo d'intesa sono devolute alla giurisdizione del Foro di Firenze o di altro Foro individuato in base alla legge.

Articolo 12

Le spese inerenti alla stipulazione del presente accordo, comprese quelle per l'imposta di bollo, sono a carico delle parti

Il presente accordo è da registrarsi in caso d'uso, ai sensi dell'Art. 5, comma 2 e 40, del DPR 131/1986.

Il presente accordo quadro è redatto in un'unica copia.

Per l'Università degli Studi di Firenze
La Rettrice

Prof.ssa Alessandra Petrucci

Per il Comune _____

ACCORDO ATTUATIVO DELLA CONVENZIONE TRA L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE E LA FONDAZIONE DON CARLO GNOCCHI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DIDATTICA E SCIENTIFICA E PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ ASSISTENZIALI- CORSO DI LAUREA IN OSTEOPATIA

L'Università degli Studi di Firenze (di seguito anche "Università") codice fiscale n. 01279680480, con sede in Firenze, Piazza San Marco n. 4, rappresentata da Alessandra Petrucci, in qualità di Rettrice, domiciliato per la carica presso la sede legale dell'Università

e

La Fondazione Don Carlo Gnocchi Onlus (di seguito anche "Fondazione" oppure "FDG") codice fiscale n. 04793650583, con sede legale in Milano, via Carlo Girola n. 30, rappresentata da Don Vincenzo Barbante, in qualità di Presidente e Legale rappresentante, domiciliato per la carica presso la sede legale della Fondazione,

a) premesso che, in data 26 giugno 2024, è stata stipulata una convenzione tra l'Università e la Fondazione per lo svolgimento di attività didattica e scientifica e per la disciplina delle attività assistenziali;
b) considerato che l'art. 6 della suddetta convenzione prevede lo svolgimento presso l'IRCCS di corsi di studio elencati in uno specifico allegato denominato Allegato B;
c) considerato altresì che nel medesimo articolo, al comma 2, si prevede la possibilità di attivare presso l'IRCCS ulteriori percorsi formativi attraverso la stipula di specifiche convenzioni e il seguente aggiornamento del sopra citato Allegato B;
d) dato atto della necessità avanzata dal Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica di attivare presso l'IRCCS il corso di laurea in Osteopatia (L/SNT4);
e) valutato l'interesse per entrambe le parti di procedere all'inserimento del suddetto corso fra quelli attivati presso l'IRCCS e procedere quindi alla stipula della presente convenzione al fine di aggiornare l'Allegato A alla convenzione quadro sopra richiamata

Tutto ciò premesso e considerato, le Parti convengono e stipulano quanto segue:

Articolo unico

E' attivato presso l'IRCCS Fondazione Don Gnocchi il corso di laurea a numero programmato "Osteopatia" (L/SNT4).

L'Allegato B alla convenzione quadro richiamata in premessa è aggiornato con l'inserimento del suddetto corso.

Per l'Università degli Studi di Firenze

La Rettrice

Prof.ssa Alessandra Petrucci

Per la Fondazione Don Carlo Gnocchi Onlus

Il Presidente e Legale rappresentante

Don Vincenzo Barbante

CONVENZIONE ISTITUTIVA
Centro Interuniversitario sulla Robotica Indossabile per la Riabilitazione e l'Assistenza ai Disabili
"Wearable Robotics Interuniversity Center" – Acronimo WRIC

TRA

L'Università degli Studi di Firenze, rappresentata dalla Magnifica Rettrice, Prof.ssa Alessandra Petrucci, autorizzata a firmare il presente atto con delibere del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione rispettivamente del …… e …..

L'Università degli Studi di Siena, rappresentata dal Magnifico Rettore, Prof. Roberto Di Pietra, autorizzato a firmare il presente atto con delibere del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione rispettivamente del …… e …..

L'Università degli Studi di Roma Tor Vergata, rappresentata dal Magnifico Rettore, Prof. Nathan Levialdi Ghiron, autorizzato a firmare il presente atto con delibere del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione rispettivamente del …… e …..

Premesse

Gli Atenei sopra citati sono attivi da anni su tematiche di progettazione, sviluppo e sperimentazione di sistemi robotici indossabili destinati alla riabilitazione e l'assistenza a persone con disabilità agli arti superiori.

Gli Atenei sopra citati intendono collaborare in maniera strutturata nella ricerca scientifica relativa allo studio di sistemi robotici indossabili destinati alla riabilitazione e l'assistenza a persone con disabilità agli arti superiori.

Articolo 1 – Istituzione del Centro

1. Tra le Università indicate in epigrafe è istituito, tramite la presente convenzione, il Centro Interuniversitario sulla Robotica Indossabile per la Riabilitazione e l'Assistenza ai Disabili ("Wearable Robotics Interuniversity Center" – Acronimo WRIC), nel seguito indicato col termine "Centro," regolato dagli articoli seguenti.

Articolo 2 – Finalità

1. Il Centro ha esclusive finalità di ricerca e di collaborazione scientifica nel campo dei sistemi robotici indossabili destinati alla riabilitazione e l'assistenza a persone con disabilità agli arti superiori e della loro applicazione nella pratica clinica.
2. In particolare, nel rispetto delle competenze degli organi di governo delle Università aderenti, il Centro:
   a) coordina, promuove e sostiene iniziative di ricerca scientifica in tutte le applicazioni dell'ingegneria dei sistemi e della robotica che riguardino le problematiche della riabilitazione e dell'assistenza ai disabili, in particolare per gli arti superiori; ciò include lo studio, il progetto, il test e l'applicazione di sistemi, sottosistemi e componenti;
   b) promuove il dibattito scientifico e le relative pubblicazioni, e offre adeguato supporto alla didattica in materia;

c) opera e mette a disposizione degli aderenti al Centro competenze e attrezzature (presso le varie sedi) anche nel quadro delle collaborazioni di cui alla lettera a)
d) stimola iniziative di collaborazione interdisciplinare con altri dipartimenti e strutture universitarie, con organismi di ricerca nazionali e internazionali, con unità operative di ricerca istituite presso enti pubblici e privati;
e) organizza corsi, seminari, attività e corsi di aggiornamento e formazione, convegni di studio e iniziative di divulgazione scientifica nei suddetti ambiti disciplinari, nel rispetto della normativa vigente;
f) istituisce premi o borse di ricerca per il raggiungimento degli scopi del Centro, nel rispetto della normativa vigente, purché i finanziamenti siano specificamente destinati a tale scopo dal finanziatore;
g) favorisce il trasferimento tecnologico verso le imprese, attraverso l'elaborazione di progetti di ricerca e sviluppo congiunti e mediante appositi contratti.

Articolo 3 – Sede del Centro

1. Il Centro ha sede, ai soli fini amministrativi, presso l'Università degli Studi di Firenze – Dipartimento di Ingegneria Industriale (DIEF), che si è reso a ciò disponibile, cui afferiscono professori e ricercatori che promuovono l'istituzione del Centro, e intendono aderirvi una volta che sia costituito. Il DIEF supporta la gestione amministrativa e contabile del Centro con le risorse umane e strumentali in dotazione.
2. La sede amministrativa può essere variata con decisione del Consiglio direttivo da formalizzarsi con atto aggiuntivo delle Università convenzionate.
3. Le attività del Centro si svolgono presso le sedi delle Università convenzionate, secondo i programmi approvati dal Consiglio direttivo, avvalendosi a tale scopo delle attrezzature e del personale dei Dipartimenti cui afferiscono gli aderenti al Centro, previo accordo con i medesimi.

Articolo 4 – Personale aderente al Centro

1. Possono partecipare alle attività del Centro professori e ricercatori appartenenti alle Università convenzionate, che svolgono ricerca scientifica nei settori di interesse del Centro, previo parere favorevole del Consiglio del Dipartimento cui afferiscono. La domanda di collaborazione è inoltrata al Direttore e da questi trasmessa al Consiglio direttivo, il quale ne delibera l'accettazione. Dell'accoglimento di tali domande dovrà essere data tempestiva comunicazione ai Rettori delle Università di appartenenza dei richiedenti.
2. L'eventuale collaborazione di personale universitario tecnico – amministrativo, di assegnisti di ricerca e dottorandi di ricerca, necessaria allo svolgimento dei programmi di ricerca, è disposta dal Consiglio direttivo, acquisito il consenso dell'interessato e previa delibera favorevole della struttura di appartenenza del personale stesso.
3. Possono collaborare alle attività del Centro, previa delibera della rispettiva struttura di appartenenza e del Consiglio direttivo, assegnisti di ricerca, borsisti, specializzandi, dottorandi di ricerca, ricercatori, docenti e altro personale di enti di ricerca e/o strutture pubbliche o private, nel rispetto della vigente normativa.
4. Qualora il Centro si avvalga dell'opera di personale esterno alle Università convenzionate, il Direttore è tenuto a far contrarre idonee polizze assicurative, secondo quanto previsto dall'art. 20.
5. I professori e ricercatori che non intendono più partecipare alle attività del Centro presentano al Direttore, a mezzo di lettera raccomandata o posta elettronica certificata (PEC), dichiarazione di ritiro. Il Direttore sottopone la richiesta al Consiglio direttivo per la relativa presa d'atto. Qualora il ritiro dell'unico professore o ricercatore afferente ad un Ateneo, comporti il recesso dell'Ateneo stesso, si applica l'art. 13 commi 3 e 4 della presente convenzione.

Articolo 5 – Organi del Centro

1. Sono organi del Centro:
   a) il Direttore
   b) il Consiglio direttivo

Articolo 6 –Consiglio direttivo

1. Il Consiglio direttivo è l'organo di indirizzo, di programmazione e di deliberazione delle attività del Centro.
2. Il Consiglio direttivo è composto da n. 2 (due) rappresentanti per ciascuna Università convenzionata, di cui uno con funzioni di responsabile della locale sezione scientifica, nominati dai Rettori degli Atenei a cui afferiscono.
3. Il Consiglio direttivo resta in carica per un triennio. Il mandato dei suoi membri è rinnovabile.
4. Il Consiglio direttivo esercita le seguenti attribuzioni:
   a) elegge al proprio interno il Direttore,
   b) approva il programma triennale di sviluppo del Centro, definendo le linee di indirizzo e traducendole in appositi programmi di ricerca, e delibera, su proposta del Direttore, il piano annuale di attività del Centro, anche per quanto attiene i correlati profili economici e finanziari;
   c) approva la relazione annuale sulle attività svolte, predisposta dal Direttore sulla base della documentazione relativa all'attività scientifica prodotta dai responsabili delle attività di ricerca;
   e) approva i contratti di ricerca e le convenzioni con soggetti pubblici o privati, nazionali o internazionali, negli ambiti di pertinenza del Centro, nel rispetto del pertinente regolamento dell'Università sede amministrativa, le richieste di finanziamento, gli accordi con i Dipartimenti per la definizione e l'utilizzo delle risorse dipartimentali necessarie all'implementazione dei progetti, approvati in sede di adesione alla presente convenzione, nonché le modifiche a tali accordi.
   ~~f~~) delibera gli indirizzi per l'amministrazione dei fondi del Centro e dispone sull'utilizzazione delle attrezzature acquistate dal Centro o al medesimo concesse in uso, nel rispetto delle disposizioni del regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Università sede amministrativa del Centro;
   g) delibera sulle richieste di nuove adesioni al Centro e prende atto delle dichiarazioni di recesso di Atenei e di ritiro di adesione di docenti;
   h) approva l'eventuale regolamento di funzionamento del Centro per gli aspetti non disciplinati dalla presente convenzione, nel rispetto delle norme vigenti;
   i) approva la proposta di rinnovo del Centro per il sessennio successivo, da sottoporre alla deliberazione degli organi di governo degli Atenei convenzionati;
   l) approva la proposta di scioglimento anticipato del Centro, da sottoporre alla deliberazione degli organi di governo degli Atenei convenzionati;
   m) delibera su altri argomenti sottoposti al suo esame dal Direttore o da almeno un quarto dei suoi componenti.
5. Il Consiglio direttivo è convocato dal Direttore in seduta ordinaria una volta l'anno. Esso si riunisce in seduta straordinaria per iniziativa del Direttore o quando ne faccia richiesta motivata almeno un quarto dei componenti. In caso di impedimento o assenza del Direttore, il Consiglio direttivo è convocato e presieduto dal vicedirettore o, se questi non è stato nominato, dal decano. Alle riunioni è ammessa la partecipazione anche in videoconferenza e comunque attraverso modalità che consentano l'identificazione certa dei partecipanti e un'effettiva interazione tra i componenti del Consiglio direttivo.
6. La convocazione è fatta dal Direttore per iscritto almeno 5 (cinque) giorni prima della data fissata per la riunione, con indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno. In caso di urgenza, il Consiglio direttivo può essere convocato con almeno 24 (ventiquattro) ore di preavviso, con mezzi adeguati alle circostanze.
7. Il Direttore è tenuto a inserire all'ordine del giorno gli argomenti la cui discussione sia stata richiesta per iscritto da almeno un quinto dei membri del Consiglio direttivo, dandone comunicazione ai componenti con almeno 24 ore di preavviso.

8. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza assoluta degli aventi diritto; le delibere sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Direttore o, in sua mancanza, di chi presiede la seduta.
9. Il responsabile amministrativo del dipartimento di supporto amministrativo contabile svolge di norma le funzioni di segretario verbalizzante.
10. É facoltà del Direttore indire una riunione estesa a tutti i professori e i ricercatori aderenti al Centro, per una ricognizione dell'attività scientifica svolta e programmata dal Centro.

Articolo 7 – Il Direttore

1. Il Direttore del Centro rappresenta il Centro.
2. Il Direttore del Centro è eletto dal Consiglio direttivo tra i professori e i ricercatori di ruolo facenti parte del Consiglio direttivo stesso. La votazione è valida se vi ha preso parte la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto. É eletto colui che riporta il maggior numero di voti.
3. Il Direttore dura in carica un triennio rinnovabile.
4. Al termine del mandato e nei casi in cui il Direttore si dimetta o cessi di far parte del Centro o sia impedito all'esercizio delle sue funzioni per un periodo superiore a sei mesi il decano provvede ad indire nuove elezioni, da svolgersi entro 2 mesi, svolgendo le attività di ordinaria amministrazione qualora non sia stato nominato un vicedirettore.
5. Il Direttore svolge le seguenti funzioni:
   a) Il Direttore, in caso di assenza del segretario verbalizzante, affida lo svolgimento delle funzioni di segretario verbalizzante a un componente del Consiglio direttivo limitatamente alla seduta di cui trattasi. Il responsabile amministrativo partecipa alle riunioni del Consiglio direttivo.
   b) convoca e presiede il Consiglio direttivo e cura l'esecuzione delle relative delibere;
   c) vigila sull'osservanza della convenzione e della normativa vigente;
   d) sottopone all'approvazione del Consiglio direttivo il programma triennale di sviluppo, il piano annuale di attività, i documenti contabili correlati alla programmazione e la relazione scientifica consuntiva annuale del Centro;
   e) svolge i compiti previsti dal regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Ateneo sede amministrativa, controfirmando insieme al responsabile scientifico, i contratti attivi stipulati dal Direttore del Dipartimento;
   f) garantisce agli aderenti e ai collaboratori la disponibilità dei beni e dei servizi necessari allo svolgimento delle attività istituzionali del centro;
   g) nomina il vicedirettore all'interno dei rappresentanti del Consiglio direttivo aventi i requisiti per l'elezione alla carica di Direttore, che lo sostituisce in caso di assenza o temporaneo impedimento;
   h) esercita tutte le altre attribuzioni demandategli dalla normativa vigente.

Articolo 8 – Sezioni scientifiche

1. Presso ogni Ateneo convenzionato opera una sezione scientifica del Centro cui è preposto un docente responsabile, scelto tra gli aderenti al Centro. Il responsabile, designato dal relativo Rettore tra i componenti della sezione stessa, sovrintende allo svolgimento delle attività di ricerca della sezione nell'ambito dei programmi del Centro e riferisce in merito agli organi del Centro;

Articolo 9 – Gestione Amministrativa e finanziamenti

1. Il Centro non ha autonomia amministrativa e gestionale e patrimoniale ed è privo di un proprio budget economico e degli investimenti. Esso non dispone di organico e non ha dotazione (quota di fondo di finanziamento ordinario), opera mediante risorse finanziarie provenienti dallo svolgimento della propria attività, anche di fund raising e di valorizzazione e sfruttamento commerciale dei diritti di proprietà intellettuale e industriale, attraverso la collaborazione mediante stipula di apposite convenzioni – per il tramite dell'Università sede amministrativa - con spin off accademici e imprese a elevato contenuto innovativo e tecnologico (startup) e, eventualmente, mediante finanziamenti erogati dalle Università convenzionate, dai Ministeri, dall'Unione Europea, da enti pubblici o privati

sia nazionali che internazionali, finalizzati al raggiungimento dei propri obiettivi. Nessun onere graverà sugli Atenei aderenti.

2. I finanziamenti assegnati al Centro in forma indivisa e relativi a iniziative comuni affluiscono all'Università sede amministrativa, con vincolo di destinazione al Centro, secondo le disposizioni del regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità della sede amministrativa.
3. Le attività effettuate in virtù di contratti di ricerca e di consulenza e convenzioni di ricerca per conto terzi sono di norma svolte secondo quanto previsto dal regolamento dell'Ateneo sede amministrativa del Centro.
4. La gestione amministrativo-contabile del Centro si riconduce, oltre che alle previsioni della legge n. 240/2010, del DD. LLgsgs. 27.27.001.2012, n. 18 e 1.2012, n. 18 e degli altri decreti legislativi attuativi in tema di contabilità economico – patrimoniale, analitica e di bilancio unico, ai principi di equilibrio finanziario e di stabilità e sostenibilità economiche.

Articolo 10 – Gestione patrimoniale

1. I beni e le attrezzature acquistate con i fondi del Centro sono inventariate presso il Dipartimento sede amministrativa del Centro. Esse possono essere concesse in uso per ragioni di carattere scientifico alle altre Università aderenti. In caso di scioglimento del Centro, il Consiglio direttivo delibererà l'assegnazione dei beni e attrezzature esistenti ai partecipanti.
2. Il materiale inventariabile messo a disposizione del Centro da un Dipartimento afferente rimane inventariato presso la struttura di provenienza.
3. Per quanto riguarda acquisto e gestione dei materiali inventariabili, compresi ubicazione e trasferimenti, si rimanda ai Regolamenti in materia vigenti nelle Università convenzionate.
4. Il consegnatario dei beni inventariati presso il Dipartimento sede amministrativa del Centro è anche consegnatario e responsabile della custodia dei beni inventariati acquisiti dal Centro o al medesimo concessi in uso. Per i beni inventariati allocati presso le Unità Operative di altro Ateneo, è responsabile in solido con la suddetta figura, anche il responsabile della Sezione scientifica dell'Ateneo convenzionato.
   I registri inventariali /dei beni di terzi in uso relativi al Centro devono essere aggiornati annualmente.

Articolo 11 – Obblighi informativi

1. Annualmente, dopo l'approvazione del bilancio di esercizio dell'Università sede amministrativa, il Dipartimento di supporto amministrativo contabile, trasmette al Consiglio direttivo del Centro un rapporto in forma abbreviata sulla relativa situazione economico patrimoniale, corredato da una relazione sintetica sull'attività scientifica svolta dal Centro, predisposta dal relativo Direttore. Sarà cura del Consiglio direttivo tramite i suoi rappresentanti, inoltrare la già menzionata documentazione agli Atenei convenzionati.

Articolo 12 – Valutazione periodica

1. L'attività svolta nel Centro da un aderente dell'Ateneo è riferita, ai fini di valutazione del docente, al Dipartimento di relativa afferenza secondo la normativa vigente.
2. Il Centro è soggetto a una valutazione periodica interna, di natura scientifica ed economica, da parte degli Atenei convenzionati, per il tramite dei relativi presidi di qualità e nuclei di valutazione, anche con revisori esterni, con cadenza di norma triennale, al fine della relativa prosecuzione.

Articolo 13 – Durata, recesso e rinnovo

1. La presente convenzione è stipulata in forma elettronica con firma digitale o elettronica avanzata/qualificata ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) entra in vigore dalla data della stipula e ha validità di 6 anni; è rinnovabile con accordo scritto tra le parti approvato dai competenti organi accademici, previa valutazione dell'attività scientifica svolta dal Centro nel sessennio, su proposta del Consiglio direttivo.

2. Ciascuna Università contraente può recedere dalla convenzione, dandone comunicazione al Direttore del Centro tramite raccomandata con avviso di ricevimento o con posta elettronica certificata (PEC) almeno tre mesi prima della fine dell'esercizio finanziario.
3. L'Università recedente è comunque responsabile per tutte le obbligazioni assunte verso il Centro e verso terzi, che risultino pendenti al momento della ricezione della comunicazione di recesso.
4. Il Direttore sottopone la dichiarazione di recesso alla presa d'atto del Consiglio direttivo. Il recesso ha comunque efficacia dalla data di avvenuto assolvimento delle obbligazioni in corso di cui al comma 3.
5. In caso di recesso, le attrezzature del Centro acquisite con risorse provenienti da più Atenei convenzionati o da enti non aderenti alla convenzione ed eventuali fondi residui saranno attribuiti secondo la deliberazione del Consiglio direttivo e le deliberazioni degli organi di governo degli Atenei convenzionati.

Articolo 14 – Scioglimento del Centro

1. Il Centro si scioglie:
   a) per scadenza del termine della convenzione;
   b) anticipatamente, per il conseguimento delle sue finalità, accertato e valutato dal Consiglio direttivo;
   c) anticipatamente, su proposta del Consiglio direttivo
   d) anticipatamente, per il venir meno della pluralità degli Atenei aderenti (riduzione a uno degli Atenei interessati);
   e) anticipatamente, per sopravvenuti impedimenti di funzionamento, dovuti a gravi e persistenti motivi.
2. Lo scioglimento anticipato per le cause di cui alle lettere b), c) ed e) è deliberato dagli organi di governo degli Atenei convenzionati, su proposta del Consiglio direttivo del Centro, approvata col voto favorevole della maggioranza assoluta dei relativi componenti.
   Lo scioglimento anticipato per la causa di cui alla lettera d) è accertato unilateralmente dall'Ateneo sede amministrativa e formalizzato con deliberazione dei relativi organi di governo e successivo provvedimento del relativo Rettore.
   Lo scioglimento anticipato per la causa di cui alla lettera e) può essere, altresì, disposto unilateralmente, previa verifica della sussistenza dei presupposti, con deliberazione degli organi di governo dell'Ateneo sede amministrativa e successivo provvedimento del relativo Rettore.
3. Nessun nuovo impegno o nuovo contratto potrà essere assunto dopo la proposta del Consiglio direttivo di scioglimento del Centro o dopo la delibera degli organi di governo dell'Ateneo sede amministrativa che ha accertato e formalizzato oppure disposto lo scioglimento del Centro e l'avvio della relativa liquidazione. Nel periodo di liquidazione sono esclusivamente portate a termine le obbligazioni e le pendenze in corso, disposti il trasferimento delle risorse finanziarie e strumentali e il passaggio delle consegne.
4. Al verificarsi della causa di scioglimento naturale o anticipato del Centro il Direttore e il responsabile amministrativo del Centro rimettono tempestivamente al Rettore e al Direttore Generale della sede amministrativa i risultati della gestione scientifica e amministrativo-contabile del Centro. In presenza di obbligazioni o pendenze in corso, esse sono adempiute e portate a termine.
5. In caso di scioglimento anticipato, entro sei mesi dalle deliberazioni degli organi di governo degli Atenei convenzionati o dalla data indicata nel decreto rettorale di scioglimento anticipato del Centro di cui al comma 2, salvo diverso termine disposto dal provvedimento, dovranno essere portate a termine tutte le procedure di liquidazione della gestione scientifica, tecnica e amministrativa.
6. Qualora impegni o contratti verso terzi comportino l'esigenza di concludere la liquidazione in un termine superiore rispetto a quello di cui al comma 5, il Consiglio direttivo indica le modalità da osservare per onorare gli impegni o i contratti in atto.

Articolo 15 – Destinazione dei beni in seguito a scioglimento

1. In caso di scioglimento del Centro i beni concessi in uso al Centro sono riconsegnati alla struttura concedente.
2. I beni acquisiti dal Centro sono ripartiti fra le Università convenzionate con delibere dei relativi organi di governo su proposta del Consiglio direttivo, oppure, ove ricorra il caso, con decreto del Rettore della sede amministrativa, sentiti i Rettori degli Atenei convenzionati, tenuto conto delle esigenze della ricerca scientifica degli Atenei convenzionati.
3. Le risorse finanziarie assegnate in forma indivisa al Centro sono ripartite fra le Università aderenti, in proporzione al relativo apporto, con le modalità previste dal comma 2.

Articolo 16 – Diritti di proprietà intellettuale

1. Per quanto concerne la proprietà intellettuale sviluppata all'interno del Centro, il Direttore si rifà alla normativa in materia sia per quanto concerne le pubblicazioni scientifiche sia per la proprietà intellettuale che dovesse scaturire grazie a progetti di ricerca implementati all'interno del Centro stesso, dando risalto agli Atenei, ciascuno per la parte di partecipazione alla produzione della proprietà intellettuale di cui al presente articolo.
2. Per la protezione formale dei derivati della proprietà intellettuale, il Consiglio direttivo valuta l'opportunità di deposito dei brevetti, su proposta non vincolante del Direttore, che interviene solo nei casi di disaccordo fra i docenti che hanno contribuito alla produzione che si vuole andare a proteggere, fermi restando i diritti riconosciuti dalla legge agli inventori.
3. In ogni caso, salvo contraria pattuizione, la proprietà intellettuale relativa alle metodologie e agli studi, frutto dei progetti scientifici collaborativi, è riconosciuta sulla base dell'apporto di ciascun Ateneo aderente. Per quanto riguarda la proprietà dei prodotti, frutto dei progetti scientifici collaborativi, essa è oggetto di specifica pattuizione all'interno di specifici accordi che riguarderanno anche lo sfruttamento della proprietà intellettuale protetta.

Articolo 17 – Riservatezza

1. Le Università convenzionate si impegnano a non divulgare all'esterno dati, notizie, informazioni di carattere riservato eventualmente acquisite dai relativi aderenti al Centro e collaboratori, a seguito e in relazione alle attività oggetto del medesimo.
2. L'eventuale divulgazione dei dati di cui al comma 1 può avvenire solo previo accordo scritto con il Direttore del Centro, con l'obbligo di citare la provenienza delle informazioni e l'eventuale progetto di ricerca all'interno del quale è scaturita l'informazione.

Articolo 18 – Sicurezza

1. Allo scopo di dare attuazione a quanto previsto dal T.U. sulla sicurezza sul lavoro di cui al D. Lgs. 9.4.2008, n. 81 e s.m.i., il Rettore/Direttore di ciascun Ateneo convenzionato assume, in veste di relativo datore di lavoro, tutti gli oneri relativi all'applicazione delle norme in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro nei confronti del personale universitario, degli studenti e dei collaboratori del Centro ospitati presso la propria sede di competenza.
2. Al fine di garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale che presta la propria opera per conto delle Università presso enti esterni, così come di quello di enti che svolgono la loro attività presso le Università, per tutte le fattispecie non disciplinate dalle disposizioni vigenti, i soggetti cui competono gli obblighi previsti dal decreto legislativo 9.4.2008, n. 81 e s.m.i. sono individuati di intesa fra gli enti convenzionati e le singole università, attraverso specifici accordi. Tali accordi devono essere realizzati prima dell'inizio delle attività previste nella convenzione.

Articolo 19 – Coperture assicurative

1. Ogni Università contraente dà atto, per quanto di competenza, che il personale universitario, i collaboratori e gli studenti che svolgono attività presso le sezioni scientifiche del Centro sono in regola con le coperture assicurative previste dalla vigente normativa.

2. Ciascuna Università contraente, per quanto di propria competenza, si impegna, altresì, a integrare le coperture assicurative di cui al comma 1 con quelle ulteriori che si rendessero eventualmente necessarie in relazione alle particolari esigenze poste dalle specifiche attività che verranno di volta in volta realizzate.

Articolo 20 – Trattamento dei dati personali

1. Nell'ambito del trattamento dei dati personali connessi all'espletamento delle attività oggetto della presente convenzione, le Parti si impegnano reciprocamente ad operare nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "GDPR"; D. Lgs. 196/2003 e s. m. e i. "Codice in materia di protezione di dati personali" o "Codice della privacy"; provvedimenti emanati dal Garante per la Protezione dei Dati Personali ove rilevanti).
2. Le Parti si impegnano a mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate a garantire che il trattamento sia conforme al GDPR e a verificare ed aggiornare periodicamente le politiche di protezione dei dati ai sensi degli artt. 24 e 25 del medesimo GDPR.
3. Le Parti opereranno, ciascuna per le attività di rispettiva competenza, in qualità di Titolari autonomi. Ove però, in attuazione della presente Convenzione, vengano effettuati trattamenti di dati congiunti o qualora vi sia trasferimento di dati personali fra gli Enti, le Parti dovranno stipulare specifici accordi per definire gli aspetti relativi alla titolarità o contitolarità dei trattamenti.

Articolo 21 – Controversie

1. Per le eventuali controversie che dovessero insorgere tra gli Atenei firmatari della presente convenzione nel corso di durata del Centro è competente il giudice ordinario del luogo in cui ha sede legale l'Università sede amministrativa del Centro.

Articolo 22 – Modifiche alla convenzione

1. Le modifiche alla presente convenzione, ivi incluse le adesioni di altri Atenei al Centro, sono deliberate a maggioranza assoluta dal Consiglio direttivo gestione e approvate dagli organi di governo delle Università convenzionate. Esse sono formalizzate in appositi atti aggiuntivi alla presente convenzione.

Articolo 23 – Norme transitorie

1. Entro 60 giorni dalla data di sottoscrizione della presente convenzione sono costituiti gli organi del Centro.
2. Al momento dell'istituzione del centro partecipano alle attività del WRIC i docenti e ricercatori delle Università convenzionate riportati nell'allegato A.

Articolo 24 – Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non disciplinato nella presente convenzione si applicano, in analogia e ove compatibili, le norme statutarie e regolamentari vigenti presso l'Ateneo sede amministrativa del Centro.

Articolo 25 – Registrazione

1. La presente convenzione, redatta in un unico originale, si compone di n. 10 fogli e sarà registrata in caso d'uso e a tassa fissa ai sensi dell'articolo 4, tariffa parte II – atti soggetti a registrazione solo in caso d'uso - del D.P.R. 26.04.1986, n. 131. Le eventuali spese di registrazione saranno a carico della parte che ne farà richiesta. L'imposta di bollo (articolo 2 della tariffa, allegato A, parte prima del D.P.R. n. 642/1972), pari a euro 112,00 (centododici), verrà assolta dall'Università sede amministrativa in modo virtuale - giusta autorizzazione dell'Agenzia delle entrate - Ufficio territoriale di Firenze– la quale provvederà al pagamento e deterrà l'originale.

Magnifico Rettore dell'Università degli Studi di Siena

_____

Magnifico Rettore dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata

_____

Magnifica Rettrice dell'Università degli Studi di Firenze

_____

ALLEGATO A – ELENCO DEI DOCENTI E RICERCATORI ADERENTI

Nodo WRIC Università degli Studi di Firenze
Prof. Benedetto Allotta, Professore di prima fascia
Prof. Alessandro Ridolfi, Professore di seconda fascia
Ing. Nicola Secciani, Ricercatore a Tempo Determinato di tipo B

Nodo WRIC Università degli Studi di Siena
- Monica Malvezzi
- Mihai Dragusanu Ricercatore a Tempo Determinato di tipo A
- Gionata Salvietti
- Domenico Prattichizzo

Nodo WRIC Università degli Studi di Roma Tor Vergata – Dipartimento Ingegneria Industriale
Prof. Marco Ceccarelli, Professore di prima fascia
Ing. Matteo Russo, Ricercatore a Tempo Determinato di Tipo B

Area	Dipartimento	Titolo	Nuova proposta/r innovo	Coordinator e nome	Coordinatore Cognome	Sede	Min	Max	Posti gratuiti Dottorandi UNIFI	Posti gratuiti Assegnisti, personale docente e ricercatore dei dipartimenti che hanno approvato il corso	Posti gratuiti Studenti UNIFI	Posti gratuiti UNIFI	Posti gratuiti Estar	Giovani laureati quota agevolata al 70%	Posti riservati - convenzione con enti/aziende - quota agevolata al 60%	Uditori quota agevolata all'80%	Quota ordinaria di iscrizione
Scienze Sociali	DSG	Condominio: tra diritto e ruolo sociale	Nuovo	Ettore M.	Lombardi	DSG, Via delle Pandette 32, Firenze	20	250	1	1	1	1	no	210,00	180,00	240,00	300,00
Scienze Sociali	DSG	Questioni di etica pediatrica	Rinnovo	Andrea	Simoncini	DSG, Via delle Pandette 32, Firenze	5	80	3	3	3	3	no	175,00	150	no	250,00
Scienze Sociali	DSG	Consultazioni elettorali e referendarie: istruzioni per l'uso	Nuovo	Giovanni Matteo	Tarli Barbieri Giannelli	DSG, Via delle Pandette 32, Firenze	5	100									0,00

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

All. 13

MASTER UNIVERSITARI

	TERRA: Advanced Masters Course in Earthen Architecture and Construction	
A.		
	I livello	
	Dipartimento Proponente Dipartimento di Architettura	
	Il corso sarà realizzato con collaborazione FINALIZZATA al rilascio di un doppio titolo.	[UM] Universidade do Minho (Portogallo), [ENT] École Nationale des Travaux Publics de l'État (Francia), [UPV] Universitat Politècnica de València (Spagna)
B.	Coordinatore del corso* *PO, PA, RTDb*	Daniel V. Oliveira (UniMinho) - PA
C.	Comitato ordinatore	
D.	Persona di riferimento (se diverso dal Direttore) cui rivolgersi per informazioni relative all'organizzazione della didattica, calendario delle lezioni, contenuti del corso*	Luisa Rovero Indirizzo mail luisa.rovero@unifi.it Telefono 3290609419
E.	**Profilo pratico-professionale del percorso formativo e mercato del lavoro di riferimento**	Il settore delle costruzioni è sempre più alla ricerca di soluzioni sostenibili, in grado di contribuire al raggiungimento dell'obiettivo dell'Unione Europea di raggiungere la neutralità climatica entro il 2050. L'utilizzo della terracruda come materiale da costruzione ha generato grande attenzione grazie al suo basso impatto ambientale e alla sua versatilità

		in campo architettonico e costruttivo. Inoltre, c'è attualmente un vasto patrimonio costruito in terra presente in tutto il mondo (inclusa l'Italia), che necessita interventi specifici finalizzati alla conservazione o all'adeguamento ai requisiti e alle prestazioni contemporanee. Nonostante l'ampiezza e il carattere secolare delle culture costruttive basate sull'uso della terra come materiale da costruzione, la loro conoscenza da parte dei professionisti dell'architettura e dell'ingegneria sono estremamente residuali e il supporto attuale è anche molto limitato sotto il profilo della standardizzazione normativa. Pertanto, spiccano i seguenti motivi per la creazione del corso: - Rispondere alle esigenze emergenti nell'ambito del progetto e dell'esecuzione di nuove costruzioni in terra; - rispondere alle esigenze specifiche poste dalla conservazione del patrimonio edilizio esistente; - Formare professionisti con conoscenze avanzate per lavorare nelle aree tecniche dell'ingegneria e architettura delle costruzioni in terra; - promuovere l'uso razionale di materiali e soluzioni sostenibili in terra nel settore delle costruzioni; - Aggregare e diffondere le conoscenze accademiche e scientifiche internazionali nel campo delle costruzioni In terra. Come evidenziato, le costruzioni in terra costituiscono un tema di alta rilevanza socio-economica nell'ottica di rispondere alle sfide presenti e future relative agli adattamenti del mercato delle costruzioni verso sviluppo sostenibile. Il master si propone di offrire un programma formativo avanzato concernente l'ideazione, il progetto, la costruzione e i processi di

		conservazione e valorizzazione delle costruzioni in terra. L'obiettivo principale è quello di formare una nuova generazione di professionisti preparati sotto il profilo tecnico scientifico, in un contesto integrato e multidisciplinare che permetta loro di lavorare nel settore delle costruzioni e del restauro in progetti che includano costruzioni in terra, considerando che la formazione generalista delle lauree triennali e magistrali esclude nella quasi totalità dei casi questa tematica. Il corso combina il trasferimento di conoscenze frutto dei recenti avanzamenti della ricerca con attività orientate alle applicazioni pratiche. Inoltre, il corso terrà conto delle specificità regionali rispetto alle culture costruttive in terra, sia in ambito europeo che globale. Gli studenti acquisiranno anche un profilo tecnico-scientifico che gli permetterà di supervisionare gli svariati processi di ideazione, progetto, esecuzione e restauro associati alle costruzioni in terra. Il potenziale mercato del lavoro è significativo. Una fra le più autorevoli agenzie di promozione e valorizzazione delle costruzioni in Terra al mondo, CraTerre, insieme al Comitato Scientifico Internazionale per le costruzioni in terra dell'UNESCO (ICOMOS-ISCEAH), stimava all'inizio degli anni 2000 che circa il 40% della popolazione mondiale viva in costruzioni in terra. A livello nazionale non esiste un ciclo di studi analogo. In realtà, è un master unico a livello europeo con la capacità di combinare una serie di valenze complementari in aree di conoscenze in cui le quattro Università partner dimostrano eccellenza scientifica e offrono un formazione tecnica avanzata e integrata nel settore della costruzione di terreni.

		Compilare la sezione "piano di studi" riportata in calce Al termine del corso i discenti avranno acquisito le seguenti conoscenze - distinguere le diverse tecniche costruttive in terra e i loro contesti culturali; - caratterizzare tutte le fasi associate al processo di costruzione in terra; - analizzare la sicurezza strutturale delle costruzioni in terra; - eseguire il dimensionamento funzionale e l'analisi del ciclo di vita; - sviluppare il lavoro di ispezione, diagnosi e riabilitazione del patrimonio in terra. Oltre a queste conoscenze, gli studenti avranno sviluppato anche una serie di competenze trasversali, in particolare: - pensiero critico e risoluzione di problemi aperti; - lavoro collaborativo inserito in gruppi multiculturali; - agilità e adattabilità ad ambienti di incertezza ed elevata complessità; - comunicazione orale e scritta per promuovere il pensiero strutturato e la capacità di persuasione e Argomentazione; - analisi, valutazione e sistematizzazione delle informazioni; - curiosità e spirito critico.
F.	Titoli di accesso:	Laurea di I livello o titoli equipollenti
G.	Modalità di svolgimento delle selezioni per l'ammissione al corso;	· Selezione per titoli. (le procedure di selezione e immatricolazione sono curate dall'Università Capofila (Universidade do Minho (Portogallo))

H.	Durata >non meno di 9 mesi >da articolare su 2 anni accademici se > 70 CFU	12 mesi
I.	Modalità didattiche: In presenza/a distanza/mista Se si propone la modalità a distanza, specificare: sincrono, a-sincrono, piattaforme che si intendono utilizzare.	Mista sincrono – webex - zoom
J.	Le attività formative saranno erogate in lingua:	inglese
K.	Obblighi di frequenza:	*(minimo 67%)*
L.	Articolazione e sedi del percorso	Il Master opera a rotazione tra le 4 università partner. Gli studenti iscritti sono suddivisi, ogni anno, in due sedi partner, dove risiederanno per il primo semestre. La didattica frontale (sviluppata nel 1° semestre) è erogata in due delle università ospitante in modo intervallato (un anno presso l'Università di Minho e Universitat Politècnica de València, e l'anno successivo all'École Nationale des Travaux Publics de l'État e all'Università Degli Studi di Firenze). La tesi viene sviluppante durante il secondo semestre e prevede lo spostamento dello studente presso un'università differente da quella ospitante del primo semestre. Le attività del secondo semestre saranno di tipo applicativo, legate allo svolgimento di un progetto sul quale confluiscano tutte le competenze teoriche acquisite nel primo semestre. Ogni unità didattica prevede contributi da parte dei docenti di tutte le università partner. La didattica sarà in presenza per una parte degli studenti e da remoto in sincrono per gli altri. Questo modello operativo richiede che ogni studente sviluppi la parte di formazione teorica e la tesi di laurea presso diverse università.

M	Le modalità ed i tempi di svolgimento delle verifiche di profitto *Si chiede di dare una indicazione temporale di massima*	Al termine di ogni unità didattica
N	Prova finale	Al termine del corso è prevista una prova finale che consiste nella presentazione di un progetto multidisciplinare di tesi.

R-Posti disponibili e quote di iscrizione	
Ordinari	
Numero minimo	20
Numero massimo	40
Quota di iscrizione	---

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

PIANO DI STUDI

Insegnamento	**Settore Scientifico Disciplinare**	**CFU**	Durata in ore	Dipartimento referente per il Settore Scientifico Disciplinare[1]	Nome Cognome	Periodo previsto per l'erogazione *(indicare il mese/mesi previsti)*
Earthen Architecture and Building Culture (U1)	ICAR/12	5	45	UNIFI	Letizia Di Pasquale; Paulo Mendonça; Camilla Mileto	
Earthen materials (U2) - Geotechnics	ICAR/08	5	45	ENT	Eric Vincens; Antonin Fabbri; Tiago Miranda; Giulia Misseri; Giovanna Ranocchiai	
Functional Design and Sustainability (U3) - Physics & Construction Technology	ING-IND11	5	45	UM	Ricardo Mateus; Carla Balocco; Antonin Fabbri; Fernando Vegas;	
Structural Analysis and Design (U4) - Structures	ICAR/08	5	45	UM	Daniel Oliveira ; PauloLourenco ; Jean-Claude Morel; Luisa Rovero	
Conservation of Earthen buildings (U5) - Materials	ICAR/12	5	45	UPV	Camilla Mileto; Rui Silva; Jean-Claude Morel ; Letizia Di Pasquale	
Integrated project (U6)	Multi-disciplinare	5	45	UM, UPV, ENT, UNIFI	[UM]: Daniel Oliveira;	

[1] Le Referenze dei Settori Scientifico-Disciplinari (SSD) ai Dipartimenti sono consultabili alla pagina https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/referenze_ssd.pdf

attività didattica comunque in aula non frontale					Rui Silva; Ricardo Mateus; Paulo Mendonça; Tiago Miranda; [UPV]: Valentina Cristini; Camilla Mileto; Fernando Vegas; Lidia García Soriano; Sergio Manzano; [ENT]: Jean-Claude Morel; Antonin Fabbri; Eric Vincens; Stéphane Hans; Joachim Blanc-Gonnet; [UNIFI]: Giulia Misseri; Letizia Dipasquale; Luisa Rovero; Giovanna Ranocchiai; Carla Balocco; Michele Coppola; Giacomo Pierucci	
Totale CFU didattica frontale (indicare il numero ore/CFU)		30				

Prova finale	Multi disciplinare	30				
Totale CFU		60				
Totale ore		540				

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE
Da un secolo, oltre.

FONDAZIONE CR FIRENZE

PROTOCOLLO D'INTESA
PER LA REALIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA
"SPARK. L'altro lato delle STEM!"

TRA

FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO DI FIRENZE, codice fiscale 00524310489, con sede legale in Firenze (50122), Via Bufalini n. 6, legalmente rappresentata dal Direttore Generale Dott. Gabriele Gori (di seguito "**FCRF**")

da una parte

E

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE, codice fiscale/partita iva 01279680480, con sede legale in Firenze (50121), Piazza S. Marco n. 4, legalmente rappresentata dalla Rettrice Prof.ssa Alessandra Petrucci (di seguito "**UNIFI**");

dall'altra parte

di seguito singolarmente definiti "**Parte**" e congiuntamente "**Parti**"

Premesso che:

- le scienze, la tecnologia, l'ingegneria e la matematica (di seguito "STEM", quale acronimo di Science, Technology, Engineering and Mathematics) rappresentano quel gruppo di materie scientifico-tecnologiche strategiche per la società del futuro e di grande interesse per gli studenti, per il cui studio è necessario uno specifico approccio;

- gli Organi delle Parti approvano il progetto "SPARK. L'altro lato delle STEM!" (di seguito "Progetto") e il relativo sostegno economico necessario per la realizzazione dello stesso;

- le Parti ritengono opportuno attivare con il Progetto un percorso dedicato, che vada oltre le azioni di orientamento generalmente offerto da UNIFI e destinato agli alunni delle scuole secondarie di II grado;
- il Progetto si propone di: a) condividere alcune delle sfide più appassionanti legate agli ambiti STEM; b) sviluppare un approccio multidisciplinare di risoluzione dei problemi; c) allenare soft skills e abilità comunicative;

- le Parti con il Protocollo intendono disciplinare i reciproci rapporti allo scopo di realizzare il Progetto;

- tutto ciò premesso;

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1. Oggetto del Protocollo

Il Protocollo ha ad oggetto la realizzazione da parte di FCRF e di UNIFI, anche tramite l'utilizzo di soggetti esterni fornitori di specifici beni e/o servizi (di seguito "Fornitori"), del Progetto.

Oggetto del protocollo è l'organizzazione di campi estivi residenziali, di orientamento alle materie STEM rivolti a studenti delle scuole secondarie di secondo grado delle province di Arezzo, Firenze e Grosseto e corsi inerenti il metodo SPARK rivolti ai docenti delle scuole superiori di secondo grado delle medesime province.

Art. 2 Ruoli delle Parti

Nell'ambito del presente Protocollo, FCRF si impegna a sovrintendere e a farsi carico economicamente delle attività e dei servizi di seguito elencati:

- servizio di ospitalità (vitto e alloggio) presso Dynamo Camp alle studentesse e agli studenti partecipanti all'iniziativa;

- servizio di ospitalità presso Dynamo Camp per due ricercatori UNIFI per ogni campo;

- attività di progettazione e coordinamento delle attività laboratoriali e formative STEM;

- attività di progettazione ed erogazione della formazione sul metodo SPARK ai ricercatori UNIFI che coadiuvano l'attività dei formatori durante il Progetto;

- attività di erogazione delle attività laboratoriali e formative STEM e di tutoraggio rivolte alle studentesse e agli studenti partecipanti all'iniziativa;

- attività di co-progettazione ed erogazione della formazione sul metodo SPARK ai docenti delle scuole secondarie di secondo grado dei territori oggetto del Progetto che ne facciano richiesta e fino al numero massimo di volta in volta definito con UNIFI;

- attività di promozione e disseminazione dell'iniziativa all'interno delle scuole.

FCRF, nello svolgimento delle suddette attività e servizi, si avvale di organizzazioni (Fornitori) abilitate all'erogazione dei servizi richiesti. Il rapporto tra FCRF e le organizzazioni è normato da specifici incarichi dalla medesima sottoscritti.

UNIFI si impegna a:

- assicurare il coinvolgimento di giovani ricercatori su base volontaria per coadiuvare l'attività dei formatori coinvolti;

- coprire le spese del servizio di ospitalità dei ricercatori UNIFI eccedenti i due previsti per turno;

- organizzare, predisporre e coprire economicamente i costi dei trasporti degli studenti e dei giovani ricercatori, in arrivo e partenza da e per il campo;

- predisporre la piattaforma dedicata per la raccolta delle adesioni degli stessi;

- co-progettare e ospitare il percorso inerente il metodo SPARK rivolto ai docenti delle scuole superiori di secondo grado delle medesime province.

Art. 3 Fornitori

Considerati i contenuti del Progetto e gli obiettivi dello stesso, le Parti stabiliscono che per le attività non di propria competenza si avvalgono di Fornitori specializzati dotati dell'esperienza, delle necessarie competenze tecniche e professionali, nonché delle coperture assicurative inerenti la fornitura degli specifici beni e servizi.

In particolare, FCRF ha individuato:

- Psiquadro Impresa Sociale (di seguito "Psiquadro"), per l'ideazione, la progettazione e la realizzazione dei laboratori e la relativa predisposizione dei materiali, nonché per l'attività di reportage quotidiano delle attività;

- Dynamo Academy Impresa Sociale (di seguito "Dynamo"), per la fornitura dei servizi di ospitalità connessi alla permanenza presso la struttura di San Marcello Piteglio (PT).

Le stesse si impegnano a trasmettere la propria copertura assicurativa a FCRF e Unifi entro il mese di maggio di ciascun anno. Ad essi si aggiungono eventuali ulteriori Fornitori per l'erogazione di beni e/o servizi riguardanti la comunicazione e la promozione del Progetto.

Art. 4 Durata del Protocollo

Il Protocollo produce i suoi effetti dalla data di sottoscrizione fino alla conclusione delle attività dell'ultima sessione di campo prevista dal Progetto e, comunque, non oltre il 30 settembre 2027, salvo eventuale proroga che dovrà risultare da un documento scritto firmato dalle Parti.

Art. 5 Importo contributo economico

Ai fini della realizzazione del Progetto:

- FCRF mette a disposizione un contributo annuo complessivo non superiore a € 200.000,00 (Euro duecentomila/00) annui da destinare al pagamento della fornitura di beni e/o servizi da parte di Psiquadro, Dynamo, nonché di eventuali altri fornitori per le attività di comunicazione e/o promozione del Progetto;

- UNIFI mette a disposizione un contributo annuo non superiore a € 34.000 (Euro trentaquattromila/00) annui per le attività di propria competenza.

Art. 6 Copertura assicurativa dell'iniziativa

Le Parti concordano di stipulare specifiche polizze assicurative a copertura di tutti i rischi connessi e/o inerenti allo svolgimento del Progetto e delle relative attività per ciascuna delle sessioni previste. Nello specifico, UNIFI si impegna a stipulare:

- la copertura assicurativa (Infortuni e RCT) per il trasporto delle studentesse e degli studenti da e per Dynamo Camp e dei ricercatori e delle ricercatrici che usufruiscono del servizio di trasporto;
- la copertura assicurativa (Infortuni e RCT) dei ricercatori e delle ricercatrici per la loro permanenza durante il campo.

FCRF si impegna a fornire una copertura assicurativa per Infortuni e Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) rivolta alle studentesse e agli studenti e ad eventuale personale incaricato da FCRF durante la permanenza al campo.
FCRF e UNIFI si impegnano a scambiarsi dette coperture assicurative inerenti i rischi connessi alla realizzazione del Progetto prima dell'avvio delle attività.
FCRF e UNIFI sostengono in proprio i costi inerenti le coperture attivate direttamente.

Art. 7 Condivisione di dati e obblighi di riservatezza

Le Parti riconoscono il carattere riservato di qualsiasi informazione confidenziale scambiata per la realizzazione del Protocollo.

Art. 8 Attività di comunicazione

Tutte le forme di comunicazione e divulgazione del Progetto devono prevederne la menzione attraverso la dicitura "Progetto ideato e promosso da" seguita dal logo istituzionale di FCRF e di UNIFI. Tutti gli eventuali materiali prodotti (comunicati stampa, materiali promozionali a stampa e/o digitali, pubblicazioni, pubblicità, siti web e canali social istituzionali, ecc.) devono essere sottoposti ai referenti del settore della Comunicazione di FCRF e di UNIFI prima della relativa diffusione. Sempre in tema di comunicazione FCRF e UNIFI possono fare menzione del Progetto e delle relative attività nella propria documentazione ufficiale.

Art. 9 Riservatezza

Le Parti si impegnano a osservare il segreto nei confronti di qualsiasi persona non espressamente autorizzata in relazione a fatti, informazioni, cognizioni, documenti o oggetti di cui le stesse vengono a conoscenza in virtù del Protocollo.

Le Parti si impegnano a non eseguire e a non permettere che altri effettuino copie, estratti, note, elaborazioni di qualsivoglia informazione o documento di cui le stesse vengono in possesso in relazione all'esecuzione del Protocollo se non necessarie per adempiere a normative legali/amministrative.

Le Parti si impegnano a comunicare e a far osservare gli obblighi di riservatezza di cui al presente articolo ai propri dipendenti e a tutti coloro i quali, per qualsivoglia motivo, collaborino all'esecuzione delle attività oggetto del Protocollo.

Ciascuna Parte si riserva la possibilità di dare comunicazione del proprio sostegno e/o partecipazione al Progetto nelle opportune sedi, fermo restando che le Parti si impegnano a informarsi reciprocamente e preventivamente in modo da concordare contenuti e forma delle comunicazioni stesse.

Art. 10 Privacy

Le Parti provvedono al trattamento dei rispettivi dati e dei dati personali in armonia con quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016, dal "Codice privacy" di cui al D. Lgs n. 196/2003 come successivamente modificato dal D. Lgs n. 101/2018, nell'ambito del perseguimento dei propri fini istituzionali. Con la sottoscrizione del Protocollo le Parti si danno reciprocamente atto di aver ricevuto completa informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016.

Le Parti dichiarano di aver informato in conseguenza e opportunamente i rispettivi collaboratori di quali sono i dati personali, che potranno essere trattati dalle Parti ai fini dell'esecuzione e gestione del Protocollo e si impegnano, altresì, a non comunicare o diffondere detti dati a terzi senza la preventiva autorizzazione scritta dell'altra Parte, salvo obblighi previsti dalla legge.

Art. 11 Codice Etico, Modello 231/2001 e Trasparenza

UNIFI dichiara:

- di avere preso visione e di conoscere il contenuto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, nonché del Codice Etico adottati e pubblicati, il primo per estratto, sul sito internet www.fondazionecrfirenze.it;

- di impegnarsi, nell'esecuzione del Protocollo, anche per i propri dipendenti/collaboratori:

(i) al rispetto dei principi contenuti nei documenti citati al precedente punto, per quanto ad esso applicabili,

(ii) ad ottemperare alle indicazioni che, eventualmente, dovessero essere fornite in merito dalle Funzioni e dagli Organi competenti,

(iii) ad adottare in ogni caso, nell'esecuzione delle attività oggetto del Protocollo, tutte le misure idonee a prevenire condotte rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e

(iv) a informare tempestivamente di qualsiasi atto, fatto o comportamento di cui venga a conoscenza, nell'esecuzione del Protocollo, che possa dar luogo alla ragionevole convinzione della commissione di uno degli illeciti ricompresi nell'ambito di applicazione del D. Lgs. n. 231/2001. Le comunicazioni dovranno essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza di FCRF, in caso di illeciti relativi a FCRF, all'indirizzo e-mail: odvig@fondazionecrfirenze.it;

- di essere consapevole che la violazione degli impegni di cui sopra o, comunque, eventuali condotte illecite, rilevanti ai fini dell'applicazione del D. Lgs. n. 231/2001, attuate in occasione o, comunque, in relazione all'esecuzione del Protocollo, costituiscono a tutti gli effetti grave inadempimento ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

Art. 12 Controversie e registrazione

Le Parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi vertenza che possa nascere dall'interpretazione o esecuzione del presente Protocollo. Nel caso in cui non sia possibile raggiungere una composizione amichevole, le Parti individuano il Foro di Firenze quale sede competente in via esclusiva per qualunque controversia inerente alla validità, l'interpretazione, l'esecuzione o la risoluzione del presente Protocollo.

Per Fondazione Cassa di Risparmio di Firenze	**Per Università degli Studi di Firenze**
Il Direttore Generale	**La Rettrice**
_____	_____
(Dott. Gabriele Gori)	(Prof.ssa Alessandra Petrucci)

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE
Da un secolo, oltre.

HR EXCELLENCE IN RESEARCH

INSERIRE LOGO FONDAZIONE

Protocollo d'intesa per attività di collaborazione finalizzata all'assegnazione di premi di laurea

TRA

L'Università degli Studi di Firenze, in seguito indicata "Università" (C.F. 01279680480), rappresentata dalla Magnifica Rettrice, Prof.ssa Alessandra Petrucci, residente per la carica in Firenze, P.zza S. Marco4,

E

la Fondazione Museo del Calcio, di seguito indicata "Fondazione" (P.I. 04698580489 - C.F. 94057960489), rappresentata dal Presidente, dott. Matteo Marani, residente per la carica in Firenze, Piazza Fino Fini.

PREMESSO CHE

- l'art. 10 dello Statuto dell'Università prevede la possibilità di collaborazione con enti pubblici e privati ai fini di contribuire allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio ;
- la Fondazione è interessata a dare valore alla propria attività anche attraverso la creazione di premi di laurea attinenti al mondo dello sport;
- la Fondazione è interessata ad istituire un rapporto di collaborazione con l'Università per lo sviluppo delle problematiche riferite allo sport in generale e al calcio in particolare ;
- l'Università è interessata a sviluppare una proficua interazione tra il mondo universitario e quello dello sport, inteso come espressione della cultura civile e sociale ed a collaborare con la Fondazione alla divulgazione dei valori etici e quindi a manifestazioni che esaltino la ricerca culturale nel campo dello sport.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1 – Oggetto del Protocollo d'intesa

1- Il presente accordo ha come oggetto la collaborazione tra l'Università e la Fondazione per la creazione del premio di laurea intitolato alla memoria di Mario Sconcerti *"Leggere il calcio: fonti e strumenti per la ricerca storica attraverso il giornalismo sportivo"*.

Art. 2 -Aspetti economici e impegni delle parti

1- Il costo del premio di laurea oggetto del protocollo ammonta a complessivi euro 5.000,00 al lordo degli oneri previsti dalla normativa vigente.
2- La Fondazione si impegna a coprire totalmente il costo del premio e provvederà ad erogare direttamente il premio al vincitore.
3- La Fondazione si impegna ad organizzare l'eventuale cerimonia di premiazione del vincitore.

4- L'Università si impegna a fornire supporto amministrativo ai fini dell'espletamento della procedura di selezione, a diffondere l'avviso presso la propria comunità studentesca e metterà a disposizione propri locali per lo svolgimento della cerimonia di premiazione eventualmente prevista.

Art. 3- Durata

1- Il presente protocollo produce i propri effetti a partire dalla data di sottoscrizione dello stesso e cesserà di produrne alla conclusione dell'attività previste.

Art. 4- Controversie

1- Eventuali controversie derivanti dall'interpretazione o dall'esecuzione del presente accordo saranno risolte in via amichevole. In caso di mancato accordo, sarà competente il foro di Firenze.

Art. 5 - Sottoscrizione, imposta di bollo e di registro

1- Il presente accordo viene sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 15, comma 2-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241. L'imposta di bollo verrà assolta in modalità virtuale e resterà a carico dell'Università degli Studi di Firenze.
2- L'imposta di registro è dovuta in caso d'uso ai sensi del DPR 131/1986. Le spese dell'eventuale registrazione sono a carico della parte richiedente.

Art. 6 - Riservatezza

1- Le parti si impegnano a trattare come riservate tutte le informazioni e i dati acquisiti durante l'attuazione del presente accordo e a non divulgarli senza il consenso dell'altra parte.

Firme

Per l'Università degli Studi di Firenze
La Rettrice - Prof.ssa Alessandra Petrucci

Per la Fondazione Museo del Calcio
Il Presidente - Dott. Matteo Marani

Prot. n. 0001673 del 08/01/2025 - [UOR: UPOFF - Classif. III/14]

All. 16

ACCORDO DI COLLABORAZIONE PER CORSI DI MASTER UNIVERSITARI CONGIUNTI DI I LIVELLO

TRA

Il **Politecnico di Milano** con sede in Piazza Leonardo Da Vinci n. 32 - c.a.p. 20133 Milano, Codice Fiscale 80057930150 e P.IVA 04376620151, rappresentato dalla Rettrice pro-tempore prof.ssa Donatella Sciuto, ivi domiciliato per la carica, avente i poteri per il presente atto

E

L'**Alma Mater Studiorum Università di Bologna**, con sede in via Zamboni n. 33, 40126 Bologna Codice fiscale 80007010376, P.IVA n. 01131710376, rappresentata dal Rettore pro-tempore prof. Giovanni Molari, ivi domiciliato per la carica, avente i poteri per il presente atto

E

L'**Università degli Studi di Firenze**, con sede in Piazza San Marco n. 4, codice fiscale e P.IVA n. 01279680480, rappresentata dalla Rettrice pro-tempore prof.ssa Alessandra Petrucci, ivi domiciliata per la carica, avente i poteri per il presente atto

E

L'**Università degli Studi di Napoli Federico II**, con sede in via Corso Umberto I n. 40, iscritta presso il competente registro delle imprese con il numero di codice fiscale 00876220633, P.IVA n. 00876220633, R.E.A. NA-912129 rappresentata dal Rettore pro-tempore prof. Matteo Lorito, ivi domiciliato per la carica, avente i poteri per il presente atto

E

L'**Università degli Studi di Padova** con sede in Padova, via 8 febbraio n. 2, codice fiscale 80006480281, P.IVA n. 00742430283, R.E.A. n. PD-331162 e rappresentata dalla Rettrice pro-tempore prof.ssa Daniela Mapelli, ivi domiciliata per la carica, avente i poteri per il presente atto

E

Sapienza Università di Roma, con sede in Roma, Piazzale Aldo Moro n. 5, iscritta presso il competente registro delle imprese con il numero di codice fiscale 80209930587, P.IVA n. 02133771002, R.E.A. n. RM e rappresentata dalla Rettrice pro-tempore prof.ssa Antonella Polimeni, ivi domiciliata per la carica, avente i poteri per il presente atto

PREMESSO

1. che il DM n. 270 del 22.10.2004 "Regolamenti recanti norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei" consente alle Università italiane di rilasciare i titoli in esso previsti anche congiuntamente con altri Atenei italiani o stranieri;
2. che il sopracitato Decreto ministeriale prevede la possibilità di attivare corsi di perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente e ricorrente, successivi al conseguimento della laurea o della laurea magistrale, alla conclusione dei quali saranno rilasciati i titoli di Master universitario di primo o di secondo livello;

3. che il Politecnico di Milano, l'Alma Mater Studiorum Università di Bologna, l'Università degli Studi di Firenze, l'Università degli Studi di Napoli Federico II, l'Università degli Studi di Padova e Sapienza Università di Roma disciplinano le modalità di attivazione dei corsi di perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente e ricorrente con propri Regolamenti emanati, rispettivamente, con:

- D.R. 6485 del 30 maggio 2024 per il Politecnico di Milano;
- D.R. Rep. n. 150 del 2 febbraio 2016 e ss.mm.ii. per Alma Mater Studiorum, Università di Bologna;
- D.R. n. 167/2011 (prot. n. 12875) del 22 febbraio 2011 per Università degli Studi di Firenze;
- DR/2022/230 del 26 gennaio 2022 per Università degli Studi di Napoli Federico II;
- D.R. n. 4960 del 28 novembre 2022 per Università degli Studi di Padova;
- D.R. 2774/2022 del 6 ottobre 2022 per Sapienza Università di Roma.

4. che il Politecnico di Milano, l'Alma Mater Studiorum Università di Bologna, l'Università degli Studi di Firenze, l'Università degli Studi di Napoli Federico II, l'Università degli Studi di Padova, Sapienza Università di Roma e il Ministero dell'Università e della Ricerca, sono Soci fondatori della **Fondazione Italian Higher Education with Africa**, con lo scopo di promuovere iniziative di educazione transnazionale di natura multidisciplinare collaborando con istituti di alta formazione del continente Africano. Gli Atenei intendono avviare una collaborazione per la gestione del programma formativo: **"Capacity for Science in Africa"** basato su Master universitari di I livello associati alle 6 EU structural missions e rilevanti per l'Agenda 2063 del continente Africano come "cultura, competitività e innovazione, transizione verde e salute"
5. che il Politecnico di Milano, l'Alma Mater Studiorum Università di Bologna, l'Università degli Studi di Firenze, l'Università degli Studi di Napoli Federico II, l'Università degli Studi di Padova e Sapienza Università di Roma, intendono **rendere operativa la possibilità di collaborare per la gestione di Master di primo livello**.

TUTTO CIÒ PREMESSO SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Articolo 1
Premesse ed allegati

Le premesse e gli allegati costituiscono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

Articolo 2
Oggetto

I sottoscritti intendono disciplinare, con il presente atto, i rispettivi ruoli, competenze e responsabilità, nonché le linee guida strategiche ed organizzative necessarie a garantire il funzionamento tecnico gestionale dei corsi di Master universitari di primo livello, rispettivamente:

- **Sustainable Management of Resources** con sede amministrativa Politecnico di Milano con inizio previsto nel **2025 e** termina nel **2027**.

- **Tangible and Intangible Cultural Heritage** con sede amministrativa Sapienza Università di Roma, con inizio previsto nel **2026** e termine nel **2027**.

- **Advancing one health in African context** con sede amministrativa Università degli Studi di Padova, con inizio previsto nel **2026** e termina nel **2027**.

Le parti subordinano l'istituzione del Master all'acquisizione di finanziamenti **che proverranno dalla Fondazione per la Formazione Universitaria in Paesi Africani (Fondazione IHEA) o da altri canali di finanziamento** sotto forma di contributi per agevolare la frequenza, tasse di iscrizione e quote di partecipazione degli studenti, atteso che il **numero minimo** di iscritti è fissato indicativamente in **20 studenti**. Il **numero massimo** di studenti coperti da borsa è fissato in **25** o comunque non superiore a quanto consentito dal budget del progetto.

Le parti concordano nel rilascio del **titolo congiunto** per tutti i master oggetto del presente Accordo.

Articolo 3
Articolazione dei Master

I Master universitari sono istituiti dalle sei Università con delibera degli Organi Accademici di tutti gli Atenei, o qualora i tempi non lo consentissero, con lettera di adesione da parte dei rispettivi Rettori pro tempore, con l'impegno di realizzare il corso e portare a ratifica l'iniziativa presso gli Organi competenti nei tempi stabiliti dalle scadenze interne di ogni Ateneo per la sottoscrizione del presente Accordo.
I Master sono attivati presso le sedi amministrative dei sei Atenei, come riportato nell'art. 2 e nell'art. 6 del presente Accordo, secondo le modalità di attivazione ed i tempi previsti da ognuno di essi.

Le modalità di svolgimento del corso, la durata e ogni altra utile prescrizione sono indicate nel documento di attivazione previsto da ognuna delle sedi amministrative. Tali documenti sono parte integrante del presente Accordo e ne rispettano integralmente le disposizioni.

L'obiettivo generale della collaborazione tra i 6 Atenei, già consolidato dalla **Fondazione Italian Higher Education with Africa**, fondata nel 2020 è promuovere la nascita di poli scientifici italo-africani per sostenere la cooperazione a lungo termine nella formazione e nella ricerca tra i sistemi accademici italiani e africani, rafforzando al tempo stesso la diplomazia scientifica nell'ambito della più ampia cooperazione tra Italia e Africa, attraverso la promozione di una generazione di "ambasciatori scientifici" della formazione e della ricerca.
Tale visione alla base della collaborazione è in linea con le strategie UA-UE su scienza, tecnologia e innovazione (STI), come sottolineato dalla strategia congiunta Africa Europa (JAES) dal 2008, successivamente resa operativa nel dialogo politico di alto livello UA-UE sulle STI e si riflette, infine, nella recente adozione dell'agenda per l'innovazione UA-UE, che identifica la "capacità scientifica" come una delle 4 aree tematiche chiave.

Gli obiettivi specifici sono:

- rafforzare il potenziale educativo innovativo all'interno delle istituzioni accademiche locali attraverso un processo di apprendimento reciproco che porterà alla formulazione e implementazione di un portafoglio educativo di alta qualità, co-progettato con i partner africani e basato su Master specialistici interuniversitari. I Master (60 CFU) tratteranno temi caldi per l'Africa e l'Italia, facendo riferimento alle sei missioni strutturali dell'UE per *il Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza* con specifica rilevanza alla transizione ecologica e digitale.
- promuovere la capacità di ricerca efficace e internazionale per i dottorandi al fine di favorire ulteriori iniziative di ricerca congiunte, co-tutela e la condivisione di strumenti open source. Gli argomenti verranno congiuntamente definiti e i periodi di visita saranno condotti in specifici gruppi di ricerca all'interno dell'Ecosistema della Ricerca italiano e africano per fornire ai dottorandi competenze in campi specifici e visione internazionale.

Pur trattando argomenti diversi, i Master, inseriti nel programma formativo: "Capacity for Science in Africa" oggetto della presente convenzione, saranno caratterizzati da una struttura a moduli simile che comprende:

- Moduli di formazione su capacità o competenze trasversali (**generali**)
- Moduli specifici per competenze specialistiche (**elettivi**)
- **Lavori di progetto** associati a tematiche di rilievo per i paesi di riferimento.

Articolo 4
Direttori, Consiglio Scientifico del Master e ruolo del Consiglio di Gestione della Fondazione IHEA

Il funzionamento dei singoli corsi di Master universitari è assicurato dai **Direttori**, uno per ogni corso, identificati tra i docenti dell'Ateneo sede amministrativa e da un **Comitato Scientifico** per ognuno dei Master, del quale fa parte il membro del Consiglio di Gestione della Fondazione IHEA appartenente alla sede amministrativa del corso stesso e i Direttori di ciascun Master.
I **Direttori** sono responsabili dei Corsi di Master di fronte agli Organi Accademici e direttivi dell'Ateneo di appartenenza e alle Scuole di riferimento, se previste, e congiuntamente curano il corretto svolgimento delle attività didattiche nonché l'esecuzione dei deliberati del Comitato Scientifico se previste, ed esercitano tutte le attribuzioni che gli sono riservate dalla normativa universitaria e dal presente Accordo di collaborazione.

Nello specifico i compiti dei Direttori del Master sono:

- dare attuazione agli adempimenti didattici ed amministrativi richiesti per l'istituzione, l'attivazione e la gestione dei corsi di Master universitari, ciascuno secondo quanto stabilito dai Regolamenti generali e didattici del proprio Ateneo di appartenenza;
- dare attuazione alle decisioni e agli indirizzi insieme al Comitato Scientifico in coordinamento con le indicazioni del Consiglio di Gestione della Fondazione IHEA;
- rappresentare i Master universitari nei rapporti con l'esterno per gli aspetti didattico-scientifici in coordinamento con il Consiglio di Gestione della Fondazione IHEA;
- predisporre la relazione finale dei Master in coordinamento con il Consiglio di Gestione della Fondazione IHEA;
- predisporre il budget dei Master in coordinamento con il Consiglio di Gestione della Fondazione IHEA.

Il Comitato Scientifico formula gli indirizzi tecnico-scientifici generali dei Master nel quadro delle finalità della Fondazione IHEA e degli obiettivi dei finanziamenti. I compiti del Comitato, a titolo esemplificativo, consistono nel:

- accertare che i partecipanti ai corsi siano in possesso dei requisiti soggettivi disciplinati negli allegati del presente Accordo di collaborazione;
- garantire idonee e trasparenti modalità di selezione;
- sovrintendere il corretto svolgimento degli adempimenti accademici necessari allo svolgimento dei corsi e al rilascio dei titoli;
- individuare di concerto con i Direttori, docenti e tutors il regolare svolgimento della didattica in coordinamento con il Consiglio di Gestione della Fondazione IHEA;
- garantire il corretto svolgimento dell'attività didattica in aula, a distanza e residenziale;
- coordinare attività di monitoraggio e/o valutazione;
- proporre opportuni aggiornamenti al piano didattico da sottoporre all'approvazione dei competenti organi di ciascun Ateneo.

Il coordinamento tra i Master in relazione al programma di formazione *Capacity for Science* identificato nell'Art. 1 è garantito dal **Consiglio di Gestione della Fondazione IHEA** dove ogni università conta un rappresentante delegato. I compiti del Consiglio di Gestione della Fondazione IHEA, a titolo esemplificativo, consistono nel:

- proporre modalità per i processi di selezione che abbiano una comune impostazione;
- favorire l'integrazione della docenza tra gli atenei;
- fornire linee guida per la rendicontazione allineate alle richieste del MUR;
- favorire l'integrazione dei CFU comuni e generali;
- assistere e indirizzare la produzione dei contenuti dei MOOC;
- identificare eventi comuni con particolare riferimento alla chiusura dei Master;
- definire e proporre quant'altro necessario all'esecuzione della presente Accordo di collaborazione.

Articolo 5
Docenza

L'impegno didattico dei docenti sarà proposto dal direttore del corso, acquisito il parere del Comitato scientifico. L'approvazione del presente Accordo di collaborazione da parte dei sei Atenei vale come autorizzazione agli incarichi relativi alle attività previste dal singolo corso. Gli incarichi attribuiti successivamente all'approvazione dell'Accordo di collaborazione da parte dei sei Atenei dovranno essere autorizzati, prima dell'inizio delle attività didattiche di ogni singolo Master, secondo le modalità previste dall'Ateneo, sede amministrativa di ogni Master.

Le risorse finanziarie per gli eventuali compensi ai docenti cui siano attribuiti incarichi o compiti aggiuntivi presso i Master, sono comprese esclusivamente nel limite del budget dei Master. In nessun caso l'attivazione del corso comporterà oneri a carico degli Atenei contraenti.

Articolo 6
Sede amministrativa e risorse finanziarie del Master

I Master Universitari hanno sede amministrativa così suddivisa:

- Il Master di 1° livello "**Sustainable Management of Resources**" con sede amministrativa Politecnico di Milano", si avvarrà della collaborazione del **Dipartimento di Energia** (Ente Gestore) per le attività di supporto operativo, amministrativo e di segreteria contabile (secondo quanto previsto dal Regolamento Master del Politecnico di Milano citato nelle premesse).

- Il Master di 1° livello "**Tangible and Intangible Cultural Heritage**" con sede amministrativa presso la Sapienza Università di Roma, Dipartimento di Scienze dell'Antichità.

- Il Master di 1° livello "**Advancing one health in African context**" con sede amministrativa presso l'Università degli Studi di Padova.

Le immatricolazioni avverranno presso la rispettiva sede amministrativa di ogni Master, che provvederà anche alla gestione della carriera degli studenti, ivi compreso il rilascio del Diploma di Master universitario congiunto e delle certificazioni previste dalla vigente legislazione, e quant'altro previsto dalla policy dell'Ateneo.
Ciascun Master universitario sarà interamente finanziato dal contributo Ministeriale pari a 170.000 euro a Master e spettante alle singole sedi amministrative.
Gli Atenei partner riceveranno ciascuno una quota pari al 2% di tale finanziamento per ciascun Master universitario attivato.
Le risorse finanziarie necessarie a coprire le spese del Master proverranno dai finanziamenti ottenuti tramite la Fondazione per la Formazione Universitaria in Paesi Africani (Fondazione IHEA) o da altri canali di finanziamento.

Articolo 7
Durata

Il presente Accordo di collaborazione ha durata pari alla durata dei Master. È negata ogni forma di tacito rinnovo.

Articolo 8
Assicurazioni e sicurezza

Ciascuna parte provvederà alle coperture assicurative di legge del proprio personale che, in virtù della presente convenzione, verrà chiamato a frequentare le sedi di esecuzione delle attività.
Ogni Ateneo sede amministrativa si farà carico della copertura assicurativa dei propri studenti immatricolati, così come disciplinato nei rispettivi regolamenti delle Parti.
Le Parti si assumono, ciascuna per propria competenza, tutti gli oneri relativi all'applicazione delle norme in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro sia relativamente alla sicurezza delle proprie sedi (all. IV - D.Lgs. 81/2008), sia nei confronti del proprio personale dipendente o ad esso equiparato, ivi compresi gli studenti, interessato dallo svolgimento delle attività oggetto del presente accordo e dei collegati documenti di attivazione. Al fine di tutelare il personale in visita presso specifici gruppi di ricerca in paesi extra-Europa, le Parti dovranno assicurare il rispetto da parte dell'ente ospitante dei principi previsti dalle convenzioni internazionali in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, prevedendo una sezione specifica nei singoli documenti di attivazione dei Master, laddove formulati. Tali informazioni sono, in ogni caso, riportate nel "Verbale di Cooperazione e Coordinamento", concordato tra le Parti e sottoscritto all'attivazione dei corsi di Master universitari, unitamente alla definizione dei soggetti ai quali attribuire le posizioni di garanzia di cui all'articolo 2, comma 1, lettere b), d) ed e) del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. e alla ripartizione degli adempimenti connessi agli obblighi relativi alle attività formative ed addestrative, all'eventuale sorveglianza sanitaria, alla fornitura di DPI (artt. 36, 37, 41 e 77 D.Lgs. 81/2008) e gli ulteriori obblighi derivanti dalle risultanze della valutazione dei rischi di cui all'art. 28 del D.Lgs n. 81/2008, per i soggetti ospitati nelle strutture presso cui si svolgeranno le attività di collaborazione.
Il personale delle Parti contraenti è tenuto ad uniformarsi ai regolamenti disciplinari e di sicurezza in vigore nelle sedi di esecuzione delle attività attinenti alla presente convenzione.
Impianti, attrezzature, macchine e strumentazioni di proprietà e/o in uso messi a disposizione da ciascuna delle Parti per le attività scaturenti dalla presente collaborazione, dovranno essere rispondenti a tutte le normative di sicurezza attualmente vigenti ed essere garantiti da apposita copertura assicurativa. Le Parti si impegnano affinché al personale che partecipa alle attività formative vengano fornite dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui debbono operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività ed in particolare su: fattori ambientali (malattie endemiche, condizioni meteo-climatiche, fenomeni naturali, condizioni igienico-sanitarie, condizioni sociopolitiche locali), fattori culturali, fattori religiosi, fattori logistici (infortunio in itinere), fattori criminalità e delinquenza.

Articolo 9
Controversie

Le Parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi vertenza che possa nascere dall'applicazione della presente convenzione.
Nel caso in cui ciò non sia possibile si designa quale foro competente il Tribunale di Milano.

Articolo 10
Privacy

Le Parti si obbligano a svolgere i trattamenti di dati personali connessi all'esecuzione del presente Accordo di collaborazione, ciascuna in qualità di autonomo Titolare, nel pieno rispetto degli obblighi stabiliti dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, con particolare riferimento al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), al D. Lgs. 196/2003 (Codice Privacy) e s.m.i., nonché ogni ulteriore regolamentazione di settore vigente a livello nazionale ed europeo.
Le Parti si impegnano a trattare i dati personali reciprocamente scambiati in ragione dell'esecuzione del presente Contratto esclusivamente per l'adempimento dei propri obblighi in esso stabiliti, restando espressamente vietato ogni trattamento che non sia ragionevolmente necessario allo svolgimento delle prestazioni qui disciplinate.
Ciascuna Parte si obbliga a non trasferire i dati ricevuti dall'altra nel corso dell'esecuzione del presente Accordo di collaborazione al di fuori dell'Unione Europea, se non previa autorizzazione della Parte che li abbia messi a disposizione, in presenza delle misure di garanzia previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle decisioni di adeguatezza, alla stipula di clausole contrattuali standard, all'adozione di Binding Corporate Rules o altri simili presupposti di legge. Eventuali trasferimenti di dati verso Paesi extra UE dovranno garantire il pieno rispetto del Regolamento (UE) 2016/679.

Articolo 11
Spese

La presente convenzione, i cui oneri di bollo sono assolti in modo virtuale a cura del Politecnico di Milano titolare dell'autorizzazione Min. n. 392144/92 del 20/04/1993, è soggetta a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 4, Tariffa Parte seconda annessa al DPR 26.4.1986 n. 131.
Il presente Accordo di collaborazione è firmato digitalmente dai legali rappresentanti di ciascun Ateneo.

Politecnico di Milano

La Rettrice pro- tempore
(*Prof.ssa Donatella Sciuto*)

Alma Mater Studiorum
Università di Bologna
Il Rettore pro- tempore
(*Prof. Giovanni Molari*)

Università degli Studi di Firenze
La Rettrice pro- tempore
(*Prof.ssa Alessandra Petrucci*)

Università di Napoli Federico II
Il Rettore pro- tempore
(*Prof. Matteo Lorito*)

Università degli Studi di Padova
La Rettrice pro- tempore
(*Prof.ssa Daniela Mapelli*)

Sapienza Università di Roma
La Rettrice pro- tempore
(*Prof.ssa Antonella Polimeni)*

REGOLAMENTO DEL MASTER INTERUNIVERSITARIO DI I LIVELLO IN
"Sustainable Management of Resources"

ORGANIZZATO DAL		Politecnico di Milano – Dipartimento di Energia	
IN CONVENZIONE CON		Alma Mater Studiorum Università di Bologna Università degli studi di Firenze Università degli Studi di Napoli Università degli studi di Padova Università di Roma "la Sapienza"	
SEDE AMMINISTRATIVA/ORGANIZZATIVA DEL MASTER		Politecnico di Milano – Dipartimento di Energia	
SEDE/I DI SVOLGIMENTO DEL MASTER		Didattica on line	
DURATA:		1500 ore – 15 mesi **Inizio attività previste 01.10.2025** **Processo di selezione Luglio 2025** **Senato 01.02.2025** **Decreto attuativo Maggio 2025 e apertura application maggio 2025** **Chiusura application 13 luglio 2025** **Chiusura Gennaio 2027**	
PERCENTUALE MINIMA DI FREQUENZA RICHIESTA		75%	
CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI		60	
TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO		Bachelor, Laurea triennale o titoli equivalenti	
EVENTUALI TITOLI PREFERENZIALI RICHIESTI			
N. MASSIMO AMMISSIBILI :	30	**N. MINIMO ISCRITTI PER ATTIVAZIONE CORSO:**	25
MODALITA' DI SELEZIONE PER L'ACCESSO AL MASTER		Selezione effettuata dal **Comitato Scientifico del Master supportato dal Comitato di Gestione della Fondazione IHEA** attraverso colloqui individuali previo invio di CV, Certificato di laurea, Lettera motivazionale, Lettera di supporto della propria università, è raccomandata la conoscenza della lingua inglese (livello B2)	
CONTRIBUTO DI ISCRIZIONE (*coperto da finanziamento est.*)		€ 5600,00	
EVENTUALI BENEFICI PER GLI ISCRITTI E/O PER COLORO CHE CONSEGUONO IL TITOLO		**Il costo di iscrizione per i 25 partecipanti è completamente finanziato dalla Fondazione IHE Attraverso un finanziamento MUR**	
INFO		Dott.ssa Barbara Villa – Dip. di Energia Politecnico di Milano Dott. Edo Mazzi – Dip. Di Energia Politecnico di Milano Prof. Fabio Inzoli - Dip. di Energia Politecnico di Milano Prof.ssa Emanuela Colombo – Dip. di Energia Politecnico di Milano	

OBIETTIVI FORMATIVI DEL MASTER

L'obiettivo generale di questo Master di specializzazione è quello di **sostenere le università africane contribuendo al miglioramento del personale e alla formazione di una generazione qualificata di giovani ricercatori e docenti qualificati** in linea con una rinnovata centralità del continente Africano sincrona con gli interessi del mondo universitario e dell'Italia come confermato dalle strategie sostenute sia dal Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica che dal piano più politico con il lancio del piano Mattei e le dichiarazioni durante la Presidenza italiana del G7. In questi anni di grandi incertezze e imprevedibilità la scienza è tornata ad essere un asset strategico: la stessa Commissione Europea, nel 2021, ha lanciato l'Alleanza Europea per la Science Diplomacy e ha attivato dei gruppi di lavoro che rispondono alla Global Service Facility al fine di promuovere nuovi paradigmi di cooperazione internazionale e infittire la presenza della ricerca scientifica nel dibattito globale per informare le politiche. La **Capacity for Science** è centrale nella AU-EU Innovation Agenda promossa da Commissione Europea e Unione Africana e in questa direzione si inserisce il Master in oggetto per riconoscere al mondo universitario, alla scienza e all'alta formazione un valore aggiunto: le ricadute del (saper) costruire un legame in termini di principi e valori con la futura classe dirigente del continente Africano e legarla all'Italia sarebbero più che significative anche in termini di sostenibilità.

All'interno della AU-EU partnership entrambi i continenti si sono già impegnati a rafforzare il quadro generale della cooperazione per la scienza, la tecnologia e l'innovazione (STI), che è stato segnato come una proprietà della Joint Africa Europe Strategy (JAES) dal 2008. Inoltre, questo impegno è anche una rivendicazione all'interno delle sette aspirazioni dell'Unione Africana (Agenda 2063) e con l'approccio centrato sulle persone degli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (Agenda 2030).

In questo percorso si progetta questo master di specializzazione che ha un **obiettivo specifico triplice per il target (formatori):**

- aumentare le conoscenze sulle sfide globali dello sviluppo sostenibile e chiarirne le implicazioni per il continente africano;
- fornire loro gli strumenti appropriati per perseguire azioni di ricerca e formazione in questo campo potendo trasferire le loro conoscenze nella loro università di origine;
- rafforzare la partnership tra le loro università di origine e le università italiane per corroborare il legame tra i Paesi.

Il Master è pensato per giovani talenti con prospettive accademiche: giovani docenti, ricercatori junior. La borsa di studio che copre i costi del Master sarà disponibile per **25 candidati provenienti dall'Africa**.

Il Master sarà aperto a un massimo di 10 altri ricercatori post-doc e giovani docenti non africani a costi pieni. Le università locali aiuteranno il Comitato Scientifico e il Comitato di Gestione della Fondazione IHEA a selezionare un gruppo di docenti altamente qualificati che verranno formati in competenze, capacità e strumenti. Queste conoscenze, se ben innestate su una generazione di giovani talenti, potranno essere utilizzate per sostenere scelte politiche efficaci, giuste e ragionate. I governi africani hanno infatti lanciato un appello per sostenere gli istituti di istruzione superiore africani e per utilizzare la pandemia di COVID-19 come un'opportunità per rafforzare le istituzioni educative locali rendendole più resilienti alle crisi impreviste.

Il Master è composto da 3 moduli generali e 3 moduli specifici:

1. Modulo Introduttivo: Sviluppo sostenibile e la sfida dell'Africa (4CFU)
2. Modulo Competenze generali: Fondamenti di Geopolitica nella Cooperazione (3CFU)
3. Modulo di Competenze strumentali: Gestione del progetto/ricerca Insegnamento innovativo (10CFU)
4. Modulo Specialistico su Filiere agro alimentari sostenibili (10 CFU)
5. Modulo Specialistico su Transizione Energetica sostenibile e giusta (10 CFU)
6. Modulo Specialistico su Patrimonio culturale e la sua valorizzazione (10 CFU)

Progetto finale (13 CFU): Il Master di specializzazione prevede l'assegnazione di un project work svolto in gruppo durante il quale gli studenti applicheranno le conoscenze acquisite all'interno dei Moduli e scriveranno una proposta di ricerca su un tema di interesse per la loro università di provenienza o progetteranno programma e syllabus (incluso l'insegnamento innovativo) per un nuovo corso di insegnamento.

SETTORI SCIENTIFICO-DISCIPLINARI CARATTERIZZANTI IL MASTER *

S.S.D.	COORDINATORE (C)/COMPONENTE CONSIGLIO SCIENTIFICO (CS)	CFU MAX ATTRIBUIBILI
ING-IND/10 Fisica Tecnica Industriale	CS	20
AGR/08 Idraulica Agraria e Sistemazioni Idraulico-Forestali	CS	3
ING-IND/31 Elettrotecnica	CS	3
L-OR/14 Filologia, Religioni e Storia dell'Iran	CS	3
SECS-P/01 Economia Politica	CS	3

ATTIVITA' DEL MASTER

ATTIVITÀ	CFU IN MODALITÀ PRESENZA	CFU IN MODALITÀ TELEIMPARTITA	CFU TOTALI
Lezioni		41	41
Laboratori		6	6
Esercitazioni			
Seminari			
Tirocini/Stage			
Project Work			13
Prova finale			
TOTALE CFU			60

PIANO DIDATTICO DEL MASTER

INSEGNAMENTO	SSD	ORE	CFU
MODULO 1 INTRODUTTIVO: Sviluppo sostenibile e la sfida dell'Africa		**24**	**4**
Current status of SDGg in Africa, with special attention to the management of natural resources	AGR 08; ICAR 03; AGR 01; ING-IND 10; AGR 02; SECS-P 01	6	1
Practical Perspective on achieving SDGs: methodologies and tools		12	2
The Agenda 2063 and the connection to the SDGs		6	1
MODULO 2 COMPETENZE GENERALI: Fondamenti di Geopolitica nella Cooperazione		**18**	**3**
History of Cooperation and Development	SPS/06; SPS/04; ING-IND/10; ING IND/21	6	1
Introduction to Geopolitics		6	1
Evidence Based Policy Making Fundamentals		6	1
MODULO 3 COMPETENZE STRUMENTALI – Gestione del progetto/ricerca Insegnamento innovativo		**60**	**10**
Research project Management and valorization	M-PED/03; MAT/05; ING-IND/35; SECS-S/03 - ING-IND/10 - ING-IND 31	18	3
Innovative teaching and monitoring systems		24	4
EU Calls for Cooperation in Higher Education		18	3
MODULO 4 Modulo su Filiere agro alimentari sostenibili		**60**	**10**
Agriculture in economic development	AGR 01; AGR 02; AGR 03; AGR 08; AGR 10; AGR 15; SECS-P 01; ING-IND/35	18	3
Production factors and peasant farm organization		12	2
Development of peasants		12	2
Sustainability of food systems		18	3
MODULO 5 Transizione Energetica sostenibile e giusta		**60**	**10**
Foundamentals of Energy System and Energy Accounting	ING-IND 10; ING-IND3; ING-IND 08; ING-IND 09; ING-IND 25; ING-IND 31; SPS 06	12	2
Energy Scenarios: history and trends of energy demand and resources		18	3
Energy Technologies and Infrastructure		12	2
Energy Modelling Tools		18	3
MODULO 6 Patrimonio culturale e la sua valorizzazione		**60**	**10**
Legal framework and wide-ranging actions of the main international UN-based actors (e.g., UNESCO, ICRROM, ICOMOS)	L-ANT 01; L-ANT 10, L-ART 04; L-OR 09; L-OR 14; M-DEA 01; M-STO 08	12	2
Role and functions of preventive archaeology		12	2
Relationships between cultural heritage, local communities and society		18	3
Digital humanities		18	3
PROJECT WORK E DISCUSSIONE FINALE		**78**	**13**

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE VERIFICHE PERIODICHE E DELLA PROVA O PROVE FINALI	
Per le prove periodiche:	Le valutazioni intermedie saranno definite dai singoli responsabili scientifici di modulo, indicativamente la modalità potrà variare da preparazione di report, multiple choice test e test scritti.
Per la prova finale:	La prova di valutazione finale è costituita dalla redazione di un project work che verrà poi discusso di fronte alla Consiglio Scientifico di Master.

CONSIGLIO SCIENTIFICO DEL MASTER						
Nominativo	**Membro Interno**	**Membro Esterno**	**Proponente**	**Qualifica (PO/PA/RU/RD)**	**S.S.D.**	**Dipartimento o altra Struttura di appartenenza**
Coordinatore: Fabio Inzoli	X			PO	ING-IND/10	Politecnico di Milano, Dipartimento di Energia
Emanuela Colombo	X		X	PO	ING-IND/10	Politecnico di Milano, Dipartimento di Energia
Raffaella Campaner		X		PO	M-FIL/02	Università di Bologna, Dipartimento di Filosofia
Guido D'Urso		X		PO	AGR/08	Università degli Studi di Napoli, Dipartimento di Agraria
Piergiorgio Sonato		X		PO	ING-IND/31	Università degli Studi di Padova, Dipartimento di Ingegneria Industriale
Carlo Cereti		X		PO	L-OR/14	Università La Sapienza Roma, Dipartimento di Scienze dell'Antichità
Giorgia Giovannetti		X		PO	SECS-P/01	Università degli Studi di Firenze, Dipartimento di Scienze per l'Economia e l'Impresa

PIANO FINANZIARIO DEL MASTER

ENTRATE	Partecipanti minimi:	Partecipanti massimi:
Contributo iscrizione	0	0
Risorse del Dipartimento (ivi comprese eventuali economie derivanti da precedenti edizioni)	0	0
Finanziamenti pubblici esterni (Min. Univ. Ricerca)	€ 142.000,00	€170.000,00
Finanziamenti privati esterni	0	0
TOTALE ENTRATE	**€ 142.000,00**	**€ 170.000,00**

USCITE	% Var. Min:	% Var. Max:	Voci analitiche di spesa	Partecipanti minimi:	Partecipanti massimi:
Quota a favore della sede amministrativa				10.000,00	12.500,00
Quota a favore Bilancio, Ateneo 1				2.040,00	2.550,00
Quota a favore Bilancio, Ateneo 2				2.040,00	2.550,00
Quota a favore Bilancio, Ateneo 3				2.040,00	2.550,00
Quota a favore Bilancio, Ateneo 4				2.040,00	2.550,00
Quota a favore Bilancio, Ateneo 5				2.040,00	2.550,00
Spese per contratti per la didattica e seminari:			Contratti docenza		
			Contratti Tutor		
			Contratti di assistenza/tirocinio		
			Altro		
			Sottototale	**€ 20.200,00**	**€ 25.250,00**
Spese per attrezzature e materiali a supporto della didattica:			Attrezzature, materiali e sussidi per la didattica e la gestione delle aula/laboratori, inventariabili		
			Attrezzature, materiali e sussidi per la didattica e la gestione delle aula/laboratori, non inventariabili		
			Altro		
			Sottototale		
Spese di gestione e funzionamento:			Materiali di consumo - Canoni		
			Contratti esterni per service (noleggio, traduzione, catering …)		
			Spese viaggi, vitto e alloggio docenti/tutor del master		
			Spese viaggi, vitto e alloggio studenti/tutor del Master		
			Altro	30.000,00	30.000,00
			Sottototale	**€30.000,00**	**€30.000,00**
Benefici e agevolazioni per studenti iscritti al Master	0	0	Borse di Studio	91.800,00	114.750,00
			Premi		
			Altro		
			Sottototale	**€ 91.800,00**	**€ 114.750,00**
Spese per attività di promozione:	5	5	Promozione e Pubblicizzazione		
			Seminari		
			Altro		
			Sottototale	**0**	**0**
			TOTALE USCITE	**€ 142.000,00**	**€ 170.000,00**

REGOLAMENTO DEL MASTER INTERUNIVERSITARIO DI I LIVELLO IN
Tangible and Intangible Cultural Heritage
(in vigore dall'A.A. 2026-2027)

ORGANIZZATO DAL		Università di Roma "la Sapienza"	
IN CONVENZIONE CON		Alma Mater Studiorum Università di Bologna Università degli studi di Firenze Università degli Studi di Napoli "Federico II" Università degli studi di Padova Politecnico di Milano – Dipartimento di Energia	
SEDE AMMINISTRATIVA/ORGANIZZATIVA DEL MASTER		Università di Roma "la Sapienza"	
SEDE/I DI SVOLGIMENTO DEL MASTER		Didattica online	
DURATA:		1500 ore – 12 mesi	
PERCENTUALE MINIMA DI FREQUENZA RICHIESTA		60% (didattica online in modalità sincrona)	
CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI		60	
TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO		Bachelor, Laurea triennale o titoli equivalenti	
EVENTUALI TITOLI PREFERENZIALI RICHIESTI			
N. MASSIMO AMMISSIBILI :	25	**N. MINIMO ISCRITTI PER ATTIVAZIONE CORSO:**	20
MODALITA' DI SELEZIONE PER L'ACCESSO AL MASTER		Selezione effettuata dal **Comitato Scientifico del Master supportato dal Comitato di Gestione della Fondazione IHEA**, attraverso colloqui individuali previo invio di CV, Certificato di laurea, Lettera motivazionale, Lettera di supporto della propria università, è raccomandata la conoscenza della lingua inglese (livello B2)	
CONTRIBUTO DI ISCRIZIONE (*coperto da finanziamento est.*)		5.600	
EVENTUALI BENEFICI PER GLI ISCRITTI E/O PER COLORO CHE CONSEGUONO IL TITOLO		Il costo di iscrizione per 25 partecipanti sarà completamente finanziato dai finanziamenti ottenuti tramite la Fondazione per la Formazione Universitaria in Paesi Africani (Fondazione IHEA) o da altri canali di finanziamento.	
INFO		Prof. Gianfilippo Terribili - Dipartimento di Scienze dell'Antichità	

OBIETTIVI FORMATIVI DEL MASTER

L'obiettivo generale di questo Master di specializzazione è quello di offrire un percorso formativo e professionalizzante fortemente caratterizzato e incentrato sulle metodologie di tutela, gestione e valorizzazione del patrimonio culturale, tangibile e intangibile. Il percorso formativo, radicato nell'esperienza di eccellenza del nostro Paese e di Sapienza in tale settore, risponde all'esigenza di coinvolgere in un processo di crescita e sensibilizzazione Paesi in via di sviluppo e di consolidare in questi strategie per la conservazione del patrimonio culturale a rischio (endangered Cultural Heritage).

L'obiettivo specifico del Master mira alla formazione di giovani accademici, curatori museali, operatori e gestori del patrimonio culturale, con particolare riferimento ai contesti dei Paesi dell'Africa. Il discente sarà in grado di svolgere funzioni direttive, di progettazione e di coordinamento in vari settori lavorativi nei quali sia necessaria una specifica competenza sul patrimonio culturale materiale e immateriale, quali:

- programmazione di attività didattiche di secondo e terzo livello, educative e divulgative collegate ai suddetti ambiti.
- progetti scientifici gestiti da università, enti nazionali e internazionali
- promozione e sviluppo del turismo sostenibile
- progettazione e comunicazione editoriale e multimediale
- progetti di musealizzazione permanente, e organizzazione di mostre permanenti o temporanee
- pianificazione e gestione di parchi archeologici
- interventi per la protezione, valorizzazione e fruizione del patrimonio culturale anche mirati alla salvaguardia in contesti a rischio

Il Master si sviluppa in 17 CFU in Capacity e Soft Skills, comuni a tutti master del programma SHARE_AFRICA, 30 CFU nella specializzazione del Master e 13 CFU dedicati al Project Work finale.

Nello specifico l'offerta formativa relativa alla specializzazione professionale è articolata in sette campi principali che hanno lo scopo di esplorare i molteplici approcci epistemologici e tecnico-professionali connessi al vasto ambito del patrimonio culturale e che sono universalmente applicabili a diverse realtà. I docenti di riferimento di ogni singolo campo articolano all'interno del modulo formativo tematiche più specifiche al fine di offrire, attraverso le loro diverse competenze scientifiche, uno sguardo comprensivo sui possibili approcci metodologici. I sette campi principali in cui il Master è organizzato sono i seguenti:

- International donors and international organizations
- Preserving Cultural Heritage: Endangered Contexts and Conservation for Africa
- Communicating cultural heritage: Publishing, Media & Social Media for Africa

- Managing Cultural Heritage: Site Management, Museology in Africa
- Promoting sustainable tourism and intangible cultural heritage
- Promoting sustainable tourism in cultural heritage sites
- Theory and practice of audiovisual and sound documentation applied to intangible cultural heritage

La suddetta offerta è perseguita attraverso lezioni di impianto teorico-metodologico, con uno sguardo rivolto ai trends più innovativi del settore e alle tecnologie di supporto, laboratori e tirocini specializzanti di pratica per l'acquisizione di competenze per lo studio e conservazione della cultura materiale e dei resti archeologici e del patrimonio immateriale, elaborazione di prodotti della comunicazione tradizionale e multimediale per la sensibilizzazione della società civile. Il percorso formativo sviluppa inoltre interazione e scambio tra le precise competenze e campi interdisciplinari di indagine alimentando capacità, sul piano teorico e pratico, di ricerca, intervento e sviluppo progettuale.

In particolare la formazione include attività pratiche e teoriche che illustrano best practices nell'ambito della:

- cura e fruizione del patrimonio tangibile e intangibile, sia con metodi tradizionali che con l'ausilio di tecnologie digitali di condivisione dei dati e multimediali di presentazione e comunicazione delle interpretazioni storiche e funzionali.
- Individuazione e classificazione del patrimonio tangibile e intangibile di interesse archeologico, antropologico, artistico e/o storico-culturale mediante sistemi informativi territoriali, anche attraverso l'utilizzo di diverse tecniche di documentazione. Attività di monitoraggio e salvaguardia del patrimonio culturale a rischio, anche mediante uso di diagnostica a distanza e di tecnologie digitali.
- Comprensione della stretta correlazione tra tali contesti e l'ambiente, naturale e antropico, attraverso un processo di recupero, analisi e interpretazione dei dati di diversa provenienza secondo metodologie che consentano la comprensione dei fenomeni sociali, culturali, politici ed economici e la loro evoluzione nel tempo.
- Individuazione e pianificazione delle specifiche strategie di intervento in base alle caratteristiche del sito/contesto e, di conseguenza, le modalità di collaborazione con le autorità competenti (soprintendenze, direzioni o dipartimenti delle antichità, amministrazioni nazionali, regionali e locali).
- Inventariazione, classificazione, catalogazione e conservazione dei reperti archeologici provenienti da indagini sul terreno (scavi e ricognizioni) e/o custoditi in depositi delle soprintendenze, direttorati delle antichità, università, musei e collezioni, secondo gli standard nazionali e internazionali.
- Elaborazione e sviluppo di idee progettuali anche in ambito editoriale, museale, delle arti visive e della comunicazione tradizionale e multimediale.

L'acquisizione di tali competenze favorirà il discente nello sviluppare una piena autonomia nel progettare attività di ricerca e didattica accademica, l'operatività gestionale, anche trasversale, e nel suo inserimento nell'ambito professionale del settore in un quadro di autonomia o all'interno di organizzazioni più ampie. Il Master infatti si prefigge di garantire l'adesione di un bacino di utenza, principalmente ma non esclusivamente, rivolto a discenti dei Paesi dell'Africa affinché i discenti formati possano poi lavorare in università, istituzioni pubbliche e private, operare con programmi di cooperazione internazionale volti alla formazione in loco, alla valorizzazione, gestione e comunicazione del patrimonio storico-archeologico, antropologico e museale. Le competenze acquisite nel Master, se ben innestate su una generazione di giovani talenti, possono essere utilizzate per sostenere la loro crescita professionale ma anche avere ricadute più ampie impattando scelte politiche, culturali, sociali per un sostegno efficace e ragionato alla conservazione, valorizzazione e comunicazione del variegato patrimonio culturale (tangibile e intangibile) dei Paesi Africani, così come allo sviluppo del turismo sostenibile in tali contesti.

In questo contesto geografico e sociale, dove le sfide sono complesse e talvolta imprevedibili, il ruolo e la responsabilità della formazione accademica e della ricerca scientifica sono certamente chiamati tra i primi, in quanto capaci di produrre innovazione, sviluppo e conoscenze di alto livello.

L'UA e l'UE si sono già impegnati a rafforzare il quadro generale della cooperazione per la scienza, la tecnologia e l'innovazione (STI), che è stato segnato come una proprietà della Joint Africa Europe Strategy (JAES) dal 2008. Inoltre, questo impegno è anche una rivendicazione all'interno delle sette aspirazioni dell'Unione Africana (Agenda 2063) e con l'approccio centrato sulle persone degli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (Agenda 2030).

Il Master di specializzazione prevede l'assegnazione di un project work svolto in gruppo (13 ECTS) durante il quale gli studenti applicheranno le conoscenze acquisite e scriveranno una proposta di ricerca su un tema di interesse per il loro Paese di provenienza/dell'area geografica interessata dal Master o progetteranno programma e syllabus (incluso l'insegnamento innovativo) per un nuovo corso di insegnamento.

SETTORI SCIENTIFICO-DISCIPLINARI CARATTERIZZANTI IL MASTER *		
S.S.D.	COORDINATORE (C)/COMPONENTE CONSIGLIO SCIENTIFICO (CS)	CFU MAX ATTRIBUIBILI
L-OR/05 ARCHEOLOGIA E STORIA DELL'ARTE DEL VICINO ORIENTE ANTICO	C	8
L-OR/14 FILOLOGIA, RELIGIONI E STORIA DELL'IRAN	CS	8
L-OR/16 ARCHEOLOGIA E STORIA DELL'ARTE DELL'INDIA E DELL'ASIA CENTRALE	CS	8
L-ANT/01 PREISTORIA E PROTOSTORIA	CS	8
L-ANT/07 ARCHEOLOGIA CLASSICA	CS	8
M-DEA/01 DISCIPLINE DEMOETNOANTROPOLOGICHE	CS	8

ATTIVITA' DEL MASTER			
ATTIVITÀ	CFU IN MODALITÀ PRESENZA	CFU IN MODALITÀ TELEIMPARTITA	CFU TOTALI
Lezioni		42	42
Laboratori			
Esercitazioni			
Seminari			
Tirocini/Stage			5
Project Work			13
Prova finale			
TOTALE CFU			60

PIANO DIDATTICO DEL MASTER			
INSEGNAMENTO	SSD	ORE	CFU
MODULO 1 INTRODUTTIVO **Sviluppo sostenibile e la sfida dell'Africa**		**36**	**6**
Current status of SDGg in Africa, with special attention to the management of natural resources	AGR/01/02/03/08, L-OR/14 SECS-P/01 VET/05, ING-IND/10 SPS/06, GEOG-01/B	6	1
Current status of SDGg in Africa, with special attention to the management of natural resources		18	3
Practical Perspective on achieving SDGs: methodologies and tools		12	2
MODULO 2 COMPETENZE GENERALI **Fondamenti di Geopolitica nella Cooperazione**		**36**	**6**
History of Cooperation and Development	SPS/06 SPS/04 ING-IND/10, ING-IND/21, L-Or\14, L-Or\16, GEOG-01/B	12	2
Introduction to Geopolitics		12	2
Evidence Based Policy Making Foundamentals		12	2
MODULO 3 COMPETENZE STRUMENTALI **Gestione del progetto/ricerca Insegnamento innovativo**		**50**	**5**
Research project Management and valorisation	M-PED/03; L-LIN/12; MAT/05; ING-IND/35;SECS-S/03 - ING-IND/10, ING-IND/21, L-Or\1, L-Or\14, L-Or\16, GEOG-01/B	12	2
Innovative teaching and monitoring systems		12	2
EU Calls for Cooperation in Higher Education		6	1
MODULO 4 **International donors and international organizations**	L-ANT/01/07 L-OR/05/14 /16, M-DEA/01 GEOG-01/B	**12**	**2**
MODULO 5 **Preserving Cultural Heritage:** **Contexts, Threats and Conservation for Africa**	L-ANT/01/07 L-OR/05/14 /16, M-DEA/01 GEOG-01/B	**24**	**4**
MODULO 6 **Communicating cultural heritage:** **Publishing, Media & Social Media for Africa**	L-ANT/01/07 L-OR/05/14 /16, M-DEA/01 GEOG-01/B	**24**	**4**
MODULO 7 **Managing Cultural Heritage:** **Site Management, Museology in Africa**	L-ANT/01/07 L-OR/05/14 /16, M-DEA/01 GEOG-01/B	**24**	**4**
MODULO 8 **Promoting sustainable tourism and intangible cultural heritage**	L-ANT/01/07 L-OR/05/14 /16, M-DEA/01 GEOG-01/B	**24**	**4**
MODULO 9 **Promoting sustainable tourism in cultural heritage sites**	L-ANT/01/07 L-OR/05/14 /16, M-DEA/01 GEOG-01/B	**24**	**4**
MODULO 10	L-ANT/01/07	**18**	**3**

Theory and practice of audiovisual and sound documentation applied to intangible cultural heritage	L-OR/05/14 /16, M-DEA/01 GEOG-01/B		
AAF **Professionalisation and training on the job internships**	AAF	**24**	**5**
PROJECT WORK E DISCUSSIONE FINALE		**78**	**13**

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE VERIFICHE PERIODICHE E DELLA PROVA O PROVE FINALI	
Per le prove periodiche:	Le valutazioni intermedie saranno definite dai singoli responsabili scientifici di modulo, indicativamente la modalità potrà variare da preparazione di report, multiple choice test e test scritti.
Per la prova finale:	La prova di valutazione finale è costituita dalla redazione di un project work che verrà poi discusso di fronte alla Consiglio Scientifico di Master.

CONSIGLIO SCIENTIFICO DEL MASTER						
Nominativo	**Membro Interno**	**Membro Esterno**	**Proponente**	**Qualifica (PO/PA/RU/RD)**	**S.S.D.**	**Dipartimento o altra Struttura di appartenenza**
Coordinatore: **Gianfilippo Terribili**	X		X	RU	L-OR/14	Università La Sapienza Roma, Dipartimento di Scienze dell'Antichità
Giulio Maresca	X			RU	L-OR/16	Università La Sapienza Roma, Dipartimento di Scienze dell'Antichità
Marco Ramazzotti	X			PA	L-OR/05	Università La Sapienza Roma, Dipartimento di Scienze dell'Antichità
Enza Elena Spinapolice	X			PA	L-ANT/01	Università La Sapienza Roma, Dipartimento di Scienze dell'Antichità
Marina Gallinaro	X			PA	L-ANT/01	Università La Sapienza Roma, Dipartimento di Scienze dell'Antichità
Emanuela Borgia	X			PA	L-ANT/07	Università La Sapienza Roma, Dipartimento di Scienze dell'Antichità
Laura Faranda	X			PO	M-DEA/01	Università La Sapienza Roma, Dipartimento di Antropologia, Religioni, Arte e Spettacolo
Carmelo Russo	X			RU	M-DEA/01	Università La Sapienza Roma, Dipartimento di Storia Culture e Religioni
Raffaella Campaner		x		PO		UniBo
Emanuela Colombo		X		PO		PoliMi
Giorgia Giovannetti		X		PO		UniFi
Maria Paradiso		X		PO		uniNa
Piergiorgio sonato		X		PO		UniPd
Eugenio Gaudio	x			PO		UniRoma1
Carlo G. Cereti	X					UniRoma1

PIANO FINANZIARIO DEL MASTER

ENTRATE	Partecipanti minimi:	Partecipanti massimi:
Contributo iscrizione	20	25
Risorse del Dipartimento (ivi comprese eventuali economie derivanti da precedenti edizioni)	0	0
Finanziamenti pubblici esterni (Min. Univ. Ricerca)	€ 142.000,00	€170.000,00
Finanziamenti privati esterni	0	0
TOTALE ENTRATE	**€ 142.000,00**	**€ 170.000,00**

USCITE	% Var. Min:	% Var. Max:	Voci analitiche di spesa	Partecipanti minimi:	Partecipanti massimi:
Quota a favore della sede amministrativa				10.000,00	12.500,00
Quota a favore Bilancio, Ateneo 1				2.040,00	2.550,00
Quota a favore Bilancio, Ateneo 2				2.040,00	2.550,00
Quota a favore Bilancio, Ateneo 3				2.040,00	2.550,00
Quota a favore Bilancio, Ateneo 4				2.040,00	2.550,00
Quota a favore Bilancio, Ateneo 5				2.040,00	2.550,00
Spese per contratti per la didattica e seminari:			Contratti docenza		
			Contratti Tutor		
			Contratti di assistenza/tirocinio		
			Altro		
			Sottototale	**€ 20.200,00**	**€ 25.250,00**
Spese per attrezzature e materiali a supporto della didattica:			Attrezzature, materiali e sussidi per la didattica e la gestione delle aula/laboratori, inventariabili		
			Attrezzature, materiali e sussidi per la didattica e la gestione delle aula/laboratori, non inventariabili		
			Altro		
			Sottototale		
Spese di gestione e funzionamento:			Materiali di consumo - Canoni		
			Contratti esterni per service (noleggio, traduzione, catering …)		
			Spese viaggi, vitto e alloggio docenti/tutor del master		
			Spese viaggi, vitto e alloggio studenti/tutor del Master		
			Altro	30.000,00	30.000,00
			Sottototale	**€30.000,00**	**€30.000,00**
Benefici e agevolazioni per studenti iscritti al Master	0	0	Borse di Studio	91.800,00	114.750,00
			Premi		
			Altro		
			Sottototale	**€ 91.800,00**	**€ 114.750,00**
Spese per attività di promozione:	5	5	Promozione e Pubblicizzazione		
			Seminari		
			Altro		
			Sottototale	**0**	**0**
			TOTALE USCITE	**€ 142.000,00**	**€ 170.000,00**

REGOLAMENTO DEL MASTER INTERUNIVERSITARIO DI I LIVELLO IN
"Sustainable One Health in Emerging Economies"
(in vigore dall'A.A. 2026-2027)

ORGANIZZATO DAL		Università degli Studi di Padova – Dipartimento di Medicina	
IN CONVENZIONE CON		Alma Mater Studiorum Università di Bologna Università degli studi di Firenze Politecnico di Milano Università degli Studi di Napoli "Sapienza" Università di Roma	
SEDE AMMINISTRATIVA/ORGANIZZATIVA DEL MASTER		Università degli Studi di Padova – Dipartimento di Medicina	
SEDE/I DI SVOLGIMENTO DEL MASTER		Didattica Blended: 50 % delle lezioni erogate in presenza presso Ecusta Higher Learning Institute – Addis Ababa e College of Veterinary and Agriculture – Addis Ababa University – Bishoftu (Ethiopia); 50% didattica online in modalità sincrona.	
DURATA:		1500 ore – 12 mesi	
PERCENTUALE MINIMA DI FREQUENZA RICHIESTA		80%	
CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI		60	
TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO		Bachelor, Laurea triennale o titoli equivalenti	
EVENTUALI TITOLI PREFERENZIALI RICHIESTI			
N. MASSIMO AMMISSIBILI :	35	**N. MINIMO ISCRITTI PER ATTIVAZIONE CORSO:**	20
MODALITA' DI SELEZIONE PER L'ACCESSO AL MASTER		Selezione effettuata dalla Fondazione IHEA attraverso colloqui individuali previo invio di CV, Certificato di laurea, Lettera motivazionale, Lettera di supporto della propria università. È raccomandata la conoscenza della lingua inglese (livello B2)	
CONTRIBUTO DI ISCRIZIONE (*coperto da finanziamento est.*)		Fino a € 5600,00	
EVENTUALI BENEFICI PER GLI ISCRITTI E/O PER COLORO CHE CONSEGUONO IL TITOLO		**Il costo di iscrizione per i partecipanti è completamente finanziato dalla Fondazione IHEA, che coprirà anche eventuali trasferte e benefits**	
INFO		Prof.ssa Carla Mucignat – Dip. di Medicina Molecolare, Università degli Studi di Padova Prof. Piergiorgio Sonato – Dip. di Ingegneria Industriale Università degli Studi di Padova	

OBIETTIVI FORMATIVI DEL MASTER

L'obiettivo generale di questo Master di specializzazione è quello di sostenere le università africane, le strutture sanitarie contribuendo al miglioramento del personale e alla formazione di una generazione qualificata di giovani ricercatori, docenti e professionisti esperti nell'ambito della gestione della salute globale.

L'obiettivo specifico, rivolto al pubblico del Master è triplice:

- aumentare le conoscenze dei partecipanti sulle sfide della salute globale e chiarirne le implicazioni per il continente africano;
- fornire loro gli strumenti giusti per perseguire azioni di ricerca e formazione in questo campo potendo trasferire le loro conoscenze nella loro università di origine;
- rafforzare la partnership tra le loro università di origine e le università italiane.

Il Master è pensato per giovani professionisti con prospettive non solo applicative ma anche accademiche: giovani laureati, ricercatori junior. La borsa di studio che copre i costi del Master sarà disponibile per candidati provenienti in particolare dal Corno d'Africa.

Il Master sarà aperto anche ad altre persone non africane a costi pieni, in caso i posti non venissero tutti coperti. Le Università partecipanti aiuteranno la Fondazione IHEA a selezionare un gruppo di candidati altamente qualificati.

In questo contesto, dove le sfide sono complesse, multidisciplinari e talvolta, come dimostrato lungo il 2020, anche imprevedibili, il ruolo e la responsabilità della formazione accademica, della formazione sul campo e della ricerca scientifica sono chiamati a produrre innovazione e condividere conoscenze di alto livello.

Queste competenze, se ben innestate su una generazione di giovani talenti, possono essere utilizzate per sostenere lo sviluppo della salute globale in maniera efficace, giusta e ragionata.

L'UA e l'UE si sono già impegnate a rafforzare il quadro generale della cooperazione per la scienza, la tecnologia e l'innovazione (STI), che è stato segnato come una priorità della Joint Africa Europe Strategy (JAES) dal 2008. Inoltre, questo impegno è anche una rivendicazione all'interno delle sette aspirazioni dell'Unione Africana (Agenda 2063) e degli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (Agenda 2030) con l'approccio centrato sulle persone. In questo percorso si progetta questo master di specializzazione composto da 1 modulo i terdisciplinare più 6 moduli specifici:

- Modulo 0: Introduttivo: Sviluppo sostenibile e la sfida dell'Africa
- Modulo 1: Introduzione a One Health, Global Health e Planetary Health
- Modulo 2: Biologia ed epidemiologia delle malattie trasmissibili
- Modulo 3: Salute Ambientale e Controllo dei patogeni
- Modulo 4: Bioetica e Legislazione Sanitaria
- Modulo 5: Tecniche di Diagnosi e Sorveglianza
- Modulo 6: Interventi Preventivi e Terapeutici: casi di studio

Il Master di specializzazione prevede l'assegnazione di un project work (13 ECTS) durante il quale gli studenti applicheranno le conoscenze acquisite all'interno dei Moduli per scrivere una proposta di ricerca su un tema di interesse per la loro Università/struttura

di provenienza o progetteranno programma e syllabus (incluso l'insegnamento innovativo) per un nuovo corso di insegnamento. E' prevista la possibilità di svolgere un progetto di ricerca sotto la supervisione di docenti esperti o di effettuare un tirocinio presso istituzioni o organizzazioni attive nel campo della salute pubblica e veterinaria.

SETTORI SCIENTIFICO-DISCIPLINARI CARATTERIZZANTI IL MASTER *		
S.S.D.	COORDINATORE (C)/COMPONENTE CONSIGLIO SCIENTIFICO (CS)	CFU MAX ATTRIBUIBILI
???	CS	2
BIO/09 FISIOLOGIA	CS	10
VET/05 MALATTIE INFETTIVE DEGLI ANIMALI DOMESTICI	CS	20

ATTIVITA' DEL MASTER			
ATTIVITÀ	CFU IN MODALITÀ PRESENZA	CFU IN MODALITÀ TELEIMPARTITA	CFU TOTALI
Lezioni	5	32	37
Laboratori	10		10
Esercitazioni			
Seminari			
Tirocini/Stage			
Project Work			13
Prova finale			
TOTALE CFU			60

PIANO DIDATTICO DEL MASTER			
INSEGNAMENTO	SSD	ORE	CFU
MODULO 0 – MOOC - Introduttivo: Sviluppo sostenibile e la sfida dell'Africa		**36**	**6**
Sviluppo sostenibile e la sfida dell'Africa	AGR 08; ICAR 03; AGR 01; ING-IND 10; AGR 02; SECS-P 01		1
Fondamenti di Geopolitica nella Cooperazione			1
Funding Opportunities and Research Proposal Preparation			1
Scientific publication: access to database, paper writing and valorisation			1
Stesura efficace di una progettazione di ricerca europea			1
Ethics of Research and Technology			1
MODULO 1 - One Health, Global Health e Planetary Health Rudi-Michele		**30**	**5**
Concetti di base e principi fondamentali. Biodiversità ed ecosistemi.	AGR/17 AGR/18 AGR/19 AGR/20 SECS-P/01 VET/04 VET/05, VET/06, BIO/09	12	2
Interconnessioni tra salute umana, animale e ambientale: risorse naturali, produzioni alimentari e cambiamenti climatici.		12	2
Approcci integrati per la gestione della salute pubblica		6	1
MODULO 2 – Biologia ed epidemiologia delle malattie trasmissibili		**60**	**10**
Malattie trasmissibili nel contesto delle economie emergenti	BIO/09, BIO/13, BIO/14, BIO/16, BIO/18, BIO/19, MED/07 MED/09 MED/17, MED/49 MED/42 MED/44, VET/05 VET/06 MED/01 SECS-P/02, SECS-S/02,	18	3
Epidemiologia e controllo delle Zoonosi emergenti e riemergenti		18	3
Valutazione e gestione del rischio. Acquisizione dati.		6	1
Risposta dell'ospite. Stato nutrizionale		12	2
Fondamenti di salute pubblica e sorveglianza epidemica. Modelli epidemiologici.		6	1

MODULO 3 – Salute Ambientale e Controllo dei patogeni		**30**	**5**
Impatti sulla salute umana (in ambiente urbano o rurale) e animale (selvatici e da reddito). Gestione e sorveglianza del commercio di animali.	MED/42, MED/44 AGR17 AGR18 AGR19 AGR20 VET04 VET05 VET06	12	2
Inquinamento ambientale e salute pubblica: Sanitizzazione delle risorse idriche e sicurezza alimentare		12	2
Sostenibilità ambientale e salute globale: igiene urbana e rurale.		6	1
MODULO 4 – Bioetica e Legislazione Sanitaria		**18**	**3**
Principi etici nell'approccio One Health: basi socioeconomiche, governance e sostenibilità.	M-FIL/03, M-PED/01 MED/42 MED/44	6	1
Legislazione nazionale e internazionale sulla salute ambientale, degli animali e delle persone. Protezione dei dati personali. Comunicazione efficace.		6	1
Aspetti legali e normativi della gestione delle emergenze sanitarie. Salute dei professionisti sanitari.		6	1
MODULO 5 – Tecniche di Diagnosi e Sorveglianza		**60**	**10**
Collaborazione interdisciplinare in un'ottica di gestione sostenibile ambientale, sicurezza alimentare e salute pubblica	MED/42 MED/44, MED/46, BIO/09, BIO/12, BIO/13, VET/05, VET/06 , MED/01 SECS-P/02, SECS-S/02, MED/45, MED/50 ING-IND/31 ING-IND/17	6	1
Metodologie diagnostiche, sorveglianza e controllo dell'infezione.		12	2
Ruolo dei laboratori diagnostici nella prevenzione e controllo delle zoonosi		6	1
Principali tecniche di indagine di laboratorio per le malattie zoonotiche		18	3
Tecniche di sorveglianza epidemiologica e biosicurezza		6	1
Analisi dei dati (risorse open-source e non). Ricerca scientifica sperimentale.		12	2
MODULO 6 Interventi Preventivi e Terapeutici: casi di studio		**48**	**8**
Vaccinazione e immunoprofilassi. Risposte locali e internazionali.	MED/09 MED/17 MED/42 MED/46 VET04 VET05 VET06 AGR19 AGR20	12	2
Pastorizia e salute del bestiame. Utilizzo dei dati spaziali (GIS).		12	2
Allevamenti e salute animale ed umana		6	1
Trattamenti farmacologici per le malattie zoonotiche		12	2
Programmi di prevenzione e controllo delle epidemie e pandemie. Costi personali e sociali.		6	1
PROJECT WORK E DISCUSSIONE FINALE		**325**	**13**

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE VERIFICHE PERIODICHE E DELLA PROVA O PROVE FINALI	
Per le prove periodiche:	Le valutazioni intermedie saranno definite dai singoli responsabili scientifici di modulo, indicativamente la modalità potrà variare da preparazione di report, multiple choice test e test scritti.
Per la prova finale:	La prova di valutazione finale è costituita dalla redazione di un project work che verrà poi discusso di fronte al Consiglio Scientifico di Master.

CONSIGLIO SCIENTIFICO DEL MASTER						
Nominativo	**Membro Interno "Fed II"**	**Membro Esterno "Fed II"**	**Proponente**	**Qualifica (PO/PA/RU/RD)**	**S.S.D.**	**Dipartimento o altra Struttura di appartenenza**
Coordinatore: Carla Mucignat		X		PA	BIO/09	Università degli Studi di Padova, Dipartimento di Medicina Molecolare - DMM
Guido D'Urso					AGR/08	Università degli Studi di Napoli, Dipartimento di Agraria
Gemma Rocco		X				Università degli Studi di Padova, Dipartimento di Medicina - DIMED
Rudi Cassini		X		PA	VET/06	Università degli Studi di Padova, Dipartimento di Medicina Animale, Produzioni e Salute - MAPS
Michele Drigo		X		PO	VET/05	Università degli Studi di Padova, Dipartimento di Medicina Animale, Produzioni e Salute - MAPS
Piergiorgio Sonato		X		PO	ING-IND/31	Università degli Studi di Padova, Dipartimento di Ingegneria Industriale - DII
Gianluca Russo		X			MED/17	Università Sapienza Roma, Dipartimento di Sanità Pubblica e Malattie Infettive
Paola Parronchi		X			MED/09	Università degli Studi di Firenze, Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica
Marco De Nardi		X		PA	VET/05	Università Alma Mater di Bologna, Dipartimento di Scienze Mediche Veterinarie
Manuela Colombo		X			ING-IND/10	Politecnico di Milano, Dipartimento di Ingegneria Gestionale

PIANO FINANZIARIO DEL MASTER

ENTRATE	Partecipanti minimi:	Partecipanti massimi:
Contributo iscrizione	0	0
Risorse del Dipartimento (ivi comprese eventuali economie derivanti da precedenti edizioni)	0	0
Finanziamenti pubblici esterni (Min. Univ. Ricerca)	€ 142.000,00	€ 170.000,00
Finanziamenti privati esterni	0	0
TOTALE ENTRATE	**€ 142.000,00**	**€ 170.000,00**

USCITE	% Var. Min:	% Var. Max:	Voci analitiche di spesa	Partecipanti minimi:	Partecipanti massimi:
Quota a favore della sede amministrativa				10.000,00	12.500,00
Quota a favore Bilancio, Ateneo 1				2.040,00	2.550,00
Quota a favore Bilancio, Ateneo 2				2.040,00	2.550,00
Quota a favore Bilancio, Ateneo 3				2.040,00	2.550,00
Quota a favore Bilancio, Ateneo 4				2.040,00	2.550,00
Quota a favore Bilancio, Ateneo 5				2.040,00	2.550,00
Spese per contratti per la didattica e seminari:			Contratti docenza		
			Contratti Tutor		
			Contratti di assistenza/tirocinio		
			Altro		
			Sottototale	**€ 20.200,00**	**€ 25.250,00**
Spese per attrezzature e materiali a supporto della didattica:			Attrezzature, materiali e sussidi per la didattica e la gestione delle aula/laboratori, inventariabili		
			Attrezzature, materiali e sussidi per la didattica e la gestione delle aula/laboratori, non inventariabili		
			Altro		
			Sottototale		
Spese di gestione e funzionamento:			Materiali di consumo - Canoni		
			Contratti esterni per service (noleggio, traduzione, catering …)		
			Spese viaggi, vitto e alloggio docenti/tutor del master		
			Spese viaggi, vitto e alloggio studenti/tutor del Master		
			Altro		
			Sottototale	**€30.000,00**	**€30.000,00**
Benefici e agevolazioni per studenti iscritti al Master	0	0	Borse di Studio	91.800,00	114.750,00
			Premi		
			Altro		
			Sottototale	**€ 91.800,00**	**€ 114.750,00**
Spese per attività di promozione:	5	5	Promozione e Pubblicizzazione		
			Seminari		
			Altro		
			Sottototale	**0**	**0**
			TOTALE USCITE	**€ 142.000,00**	**€ 170.000,00**