



SCUOLA
ALTI STUDI
LUCCA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

(Validata dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 14 giugno 2021 e
approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29 giugno 2021)





SCUOLA
ALTI STUDI
LUCCA

Scuola IMT Alt Studi Lucca Relazione sulla Performance Anno 2020

Validata dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 14 giugno 2021
Approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29 giugno 2021

Sommario

1.	Presentazione della Relazione	4
2.	Presentazione della Scuola IMT	4
2.1	La Scuola in numeri	5
3.	Principali risultati raggiunti	10
3.1	Risultati raggiunti nella gestione dell'emergenza sanitaria da COVID-19	12
4.	Analisi del contesto e delle risorse	14
4.1	Effetti dell'emergenza da COVID-19	14
4.2	Vacatio del Direttore Amministrativo	16
4.3	Personale Tecnico Amministrativo	16
5.	<i>Performance</i> organizzativa ed individuale	19
5.1	Obiettivi	19
5.1.1	Il macro-obiettivo 'Gestione dell'emergenza COVID-19'	20
5.1.2	Obiettivi eliminati	21
5.2	Obiettivi specifici	27
5.3	Il processo di misurazione e valutazione della <i>performance</i>	28
5.4	La valutazione del Personale Tecnico Amministrativo	29
5.5	Valutazione del Direttore Amministrativo	30
6.	Trasparenza ed anticorruzione	31
7.	Progetto <i>Good Practice</i>	31
7.1	<i>Customer Satisfaction</i>	32
7.2	Benessere Organizzativo	36
8.	Pari Opportunità, Bilancio di Genere e <i>Welfare</i>	36
8.1	Consigliera di Fiducia	37
8.2	Iniziative di promozione e sensibilizzazione	37
8.3	Bilancio di Genere	37
8.4	Sussidi per il Personale Tecnico Amministrativo	38
9.	Allegato	39

1. Presentazione della Relazione

La Relazione sulla *Performance* (di seguito "Relazione"), prevista all'art. 10, comma 1), lettera b) del D. Lgs. 150/2009 e s.m.i., rappresenta lo strumento attraverso il quale vengono illustrati ai cittadini e ai portatori di interesse (sia interni che esterni), i risultati raggiunti in riferimento a quanto indicato nel Piano Integrato della *Performance*. Rappresenta, quindi, il documento che conclude il cosiddetto ciclo della *performance*.

La Relazione è redatta in conformità alle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 150/2009, così come modificato dal D. Lgs. n. 74/2017, nonché alle indicazioni pervenute da ANVUR contenute nel documento "Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della *Performance*", alle indicazioni contenute nella Delibera ANAC/CIVIT n. 5/2012, Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla *Performance* di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso Decreto (e suo aggiornamento del 30/05/2013) e infine alle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica con le Linee Guida per la Relazione annuale sulla *Performance* (Linee Guida n. 3/2018). Queste ultime, in particolare, definiscono la duplice finalità della Relazione, che è considerata sia strumento di autovalutazione e miglioramento gestionale per l'amministrazione, sia strumento di *accountability* attraverso il quale rendicontare a tutti i portatori di interesse i risultati ottenuti nel periodo considerato.

La presente Relazione riporta a consuntivo le azioni intraprese e i risultati ottenuti dalla Scuola IMT nel corso dell'anno 2020 oltre agli scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati nel Piano Integrato *Performance*, Trasparenza e Anticorruzione 2020-2022, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 30 gennaio 2020.

La Relazione è stata validata dal Nucleo di Valutazione, in qualità di OIV, nella seduta del 14 giugno 2021.

2. Presentazione della Scuola IMT

La Scuola IMT Altissimi Studi Lucca (di seguito Scuola) è un'istituzione universitaria, di ricerca e alta formazione, ad Ordinamento Speciale inserita nel sistema universitario italiano, dotata di personalità giuridica e di autonomia didattica, scientifica, organizzativa e amministrativa.

Istituita con Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca del 18 novembre 2005, la Scuola si è distinta fin da subito per la qualità e la capacità innovativa della sua ricerca e del suo programma di dottorato e per la sua natura interdisciplinare, caratterizzata dalla complementarietà di metodologie desunte da materie quali l'economia, l'ingegneria, l'informatica, la matematica applicata, la fisica, le neuroscienze cognitive e sociali, la storia politica, l'archeologia, la storia dell'arte e l'analisi e la gestione del patrimonio

culturale. La comunità della Scuola si fonda sulla piena partecipazione di allievi e docenti alle attività della Scuola, anche attraverso la valorizzazione del sistema *Campus*, delle infrastrutture e dei servizi residenziali.

2.1 La Scuola in numeri

Sono di seguito riportati alcuni dati che, unitamente a delle descrizioni sintetiche, permettono a tutti i portatori di interesse (*stakeholder*) di comprendere la struttura della Scuola e le sue caratteristiche principali.

Personale

Professori	11 Professori Ordinari
	8 Professori Associati
Ricercatori T.D.	8 RTD-B
	14 RTD-A
Assegnisti	8 <i>Assistant Professor</i>
	3 <i>Post Doctoral Fellow</i>
	22 <i>Research Collaborator</i>
Collaboratori di ricerca	1 Co.Co.Co.
	6 Borsisti di ricerca
Visiting Professor	15 (8 procedure di reclutamento espletate nel 2020)
Personale Tecnico Amministrativo	29 a tempo indet.
	8 a tempo det.
	2 Co.Co.Co.
	1 Direttore Amministrativo

Tabella 1. Personale in servizio presso la Scuola alla data del 31 dicembre 2020.

Strutture

Complessi	Complesso di San Francesco
	Complesso di San Ponziano
Strutture didattiche	2 aule
	6 sale studio (65 postazioni)
	1 auditorium
	4 altri spazi
Laboratori e Centri di ricerca	MUSAM-LAB
	Laboratorio Multidisciplinare
	<i>Neuroscience Lab- Intesa SanPaolo Innovation Center</i>
	<i>Game Science Research Center</i>
Biblioteca	86 postazioni studio
	24 uffici (ad uso ricercatori e dottorandi)
	>200.000 risorse elettroniche
	>6.800 monografie cartacee
Strutture residenziali	1 foresteria ospiti (4 camere, 4 appartamenti monolocali, 5 appartamenti bilocali)
	51 camere doppie e 3 singole ad uso allievi (105 posti letto)
	1 mensa (116 posti)

Tabella 2. Riepilogo delle strutture a disposizione della Scuola.

Didattica

Offerta formativa	1 Dottorato in <i>Cognitive and Cultural Systems (CSS)</i>	2 curricula (<i>track</i>) in <i>Analysis and Management of Cultural Heritage (AMCH)</i> e <i>Cognitive, Computational and Social Neuroscience (CCSN)</i>
	1 Dottorato in <i>Systems Science (SS)</i>	2 curricula (<i>track</i>) in <i>Computer Science and Systems Engineering (CSSE)</i> e <i>Economics, Networks and Business Analytics (ENBA)</i>
	1 Master congiunto di II livello in <i>Data Science and Statistical Learning</i>	
Allievi	122 allievi in corso	
	38,5% allievi stranieri	
		6% Asia
	17 mobilità nel 2020	24 % America del Nord 70% Europa
Candidature	849 domande pervenute per 32 posti (bando XXXVI ciclo di dottorato)	27,8% da Italia
		13,7% da Europa
		58,5% da altri paesi
Placement (dati occupazione ex allievi)	45% attivo presso università e centri di ricerca italiani ed esteri	
	19% attivo presso enti governativi e istituzionali	
	27% attivo presso società/aziende	
	4% svolge attività imprenditoriale	

Tabella 3. Riepilogo delle principali informazioni riguardanti la didattica della Scuola.

L'impatto della pandemia sulle mobilità in uscita è stato significativo: delle 24 pianificate, ne sono state effettuate solo 17 (70,8%), 15 delle quali hanno subito variazioni nella durata o nel periodo di svolgimento viste le restrizioni considerevoli alla mobilità fisica. Considerando il valore medio di 34 mobilità all'anno registrate nel quinquennio 2015-2019, il 2020 ha visto un calo pari al 50%. L'emergenza sanitaria ha determinato anche all'emanazione di nuove disposizioni per lo svolgimento delle mobilità in modalità virtuale o *blended* da parte della Commissione Europea a settembre 2020 e, conseguentemente, la prima mobilità Erasmus in uscita totalmente virtuale.

A febbraio 2020 è stata avviata la seconda edizione del progetto di orientamento in uscita E-Cubed (*Explore, Engage, Empower*) "La sfida della Terza Missione - Trasferimento Tecnologico, *Placement* e Impatto Sociale", un'esperienza di particolare rilievo per il potenziamento del *career service*, realizzata congiuntamente con la Scuola Superiore Sant'Anna nell'ambito del Programma Operativo Regionale (POR) del Fondo Sociale Europeo 2014-2020 (FSE), che sta rafforzando la condivisione di una *policy* di *placement* appositamente progettata per le specificità delle due Scuole e la messa a punto di un piano di interventi strutturato e inquadrato nel programma più ampio delle azioni della Terza Missione.

Ricerca

Le attività di ricerca della Scuola sono organizzate in 7 Unità di Ricerca distinte, ma multidisciplinari:

- AXES - *Laboratory for the Analysis of complex Economic Systems;*
- DYSCO - *Dynamical Systems, Control, and Optimization;*
- LYNX - *Center for the interdisciplinary Analysis of Images;*
- MOMILAB - *Molecular Mind Laboratory;*
- MUSAM - *Multi-scale Analysis of Materials;*
- NETWORKS - *Network Theory, Theory of Modern Statistical Physics, Economic and Financial Systems;*
- SYSMA - *System Modelling and Analysis.*

L'attività di ricerca svolta al loro interno è strettamente connessa ai Programmi di Dottorato della Scuola. Ogni dottorando afferisce, infatti, all'Unità di Ricerca del proprio *Advisor* (o *co-Advisor*) e contribuisce alle attività e ai progetti realizzati in quell'ambito.

Nel 2020 la Scuola ha continuato e consolidato il proprio percorso nella ricerca come dimostrato dal numero di progetti finanziati, non solo a livello nazionale, ma anche internazionale, e dai consistenti finanziamenti ad essi correlati (alcuni dei quali a valere sul bilancio del 2021) come evidenziato dalla tabella 4. La Scuola ha ricevuto complessivamente finanziamenti per l'attività di ricerca proveniente da terzi per una percentuale pari al 24% rispetto al Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) e ha avviato una serie di collaborazioni tra cui, particolarmente di impatto, è risultata la seconda convenzione quadro di collaborazione scientifica con Intesa Sanpaolo S.p.A. per lo sviluppo delle attività del laboratorio di ricerca applicata denominato "*Neuroscience Lab - Intesa SanPaolo Innovation Center*".

	2019	2020
Finanziamenti da progetti di ricerca	22 progetti nazionali (€ 1.905.005,15)	15 progetti nazionali (€ 1.560.380)
	2 progetti internazionali (€ 59.280)	3 progetti europei (€ 534.375)

Tabella 4. Prospetto di sintesi dei finanziamenti da progetti di ricerca ottenuti dalla Scuola negli anni 2019 e 2020.

Terza Missione e rapporti con il territorio

Spin-off	2 società costituite
	2 società accreditate nell'anno 2020 (costituende)
Convenzioni (attive nel 2020)	12 convenzioni locali
	14 convenzioni nazionali
	8 convenzioni internazionali
Eventi di divulgazione scientifica	2 svolti in presenza
	14 svolti da remoto
Workshop	2 svolti da remoto

Tabella 5. Riepilogo delle principali informazioni riguardanti le attività di Terza Missione e rapporti con il territorio della Scuola.

Risorse

Il Bilancio Unico di Ateneo d'Esercizio della Scuola per l'anno 2020, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 29 aprile 2021, presenta un utile di esercizio di euro 2.153. Al fine di illustrare i risultati gestionali, si riporta nella tabella 6 un prospetto di sintesi sull'andamento economico dell'esercizio. Va rilevato preliminarmente che per l'anno 2020 non è stato ancora possibile raggiungere un livello adeguato di esplicitazione del raccordo tra obiettivi organizzativi e risorse messe a disposizione. Tale criticità, rilevata dal Nucleo di Valutazione anche negli anni precedenti, rimane uno dei punti di attenzione principali da considerare nell'impostare le azioni di miglioramento del ciclo della *performance*. In vista anche dell'elezione del nuovo Direttore nel 2021, la Scuola auspica di giungere ad una effettiva integrazione tra la pianificazione della *performance* ed il ciclo di programmazione economico-finanziaria.

Andamento economico dell'esercizio 2020

Proventi operativi	11.074.661
Proventi propri	1.296.371
Contributi	9.449.651
Altri proventi e ricavi diversi	328.639
Variazione rimanenze	-
Costi operativi	10.407.199
Costi del personale	5.201.637
Costi della gestione corrente	4.602.024
Ammortamenti e svalutazioni	240.248
Accantonamento per rischi e oneri	312.377
Oneri diversi di gestione	50.913
Differenza tra proventi e costi operativi	667.462
Proventi e oneri finanziari	-509
Rettifiche di valore di attività finanziarie	-
Proventi e oneri straordinari	-387.280
Risultato prima delle imposte	279.673
Imposte sul reddito dell'esercizio	277.520
Utile dell'esercizio	2.153

Tabella 6. Prospetto di sintesi dell'andamento economico dell'esercizio 2020.

3. Principali risultati raggiunti

Nonostante il significativo impatto che la diffusione del virus SARS-CoV-2 ha avuto sullo svolgimento delle attività e sull'erogazione dei servizi amministrativi e di supporto, la Scuola è stata in grado di raggiungere i propri obiettivi strategici, delineati nel documento di Programmazione Triennale 2020-2022 e nel Piano Integrato *Performance*, Trasparenza e Anticorruzione 2020-2022, per quanto riguarda il potenziamento dell'offerta formativa, lo sviluppo delle attività di ricerca, il potenziamento della attività di Terza Missione e dei rapporti con il territorio, il coordinamento con le altre Scuole ad Ordinamento Speciale.

La Scuola ha profuso particolare impegno nel **potenziare la propria offerta formativa** da un lato portando la durata dei Programmi di Dottorato a quattro anni per consentire agli allievi di sviluppare adeguatamente il proprio progetto di ricerca, dall'altro tramite l'organizzazione della prima edizione del Master di II Livello in "*Data Science and Statistical Learning*" (MD2SL), organizzato in collaborazione con il *Florence Center for Data Science* dell'Università di Firenze, e che ha preso ufficialmente il via il 15 febbraio 2021.

Nell'ambito dello **sviluppo delle attività di ricerca**, nell'arco dell'anno sono stati finanziati 3 progetti nel quadro del Programma Europeo *Horizon 2020* e 15 progetti nazionali, come illustrato in tabella 4. Hanno, inoltre, preso il via le attività legate al Centro di competenza nazionale per Industria 4.0 denominato "*Artes 4.0 - Advanced Robotics and enabling digital TEchnologies & Systems 4.0*" come da progetto finanziato dal Ministero per lo Sviluppo Economico (MISE).

Nell'ottica di un **rafforzamento delle attività di Terza Missione e dei rapporti con il territorio**, nel 2020 sono state realizzate azioni mirate alla valorizzazione economica della conoscenza quali la costituzione di *spin-off* e l'organizzazione di eventi dedicati al trasferimento tecnologico e della conoscenza (tabella 5). La Scuola, con la volontà di sviluppare un impegno stabile nella comunicazione pubblica della ricerca, si è dotata di figure professionali specializzate nella comunicazione e nell'informazione scientifica. Nonostante l'evoluzione della pandemia, la Scuola ha continuato a promuovere la propria immagine e ad assicurare visibilità a tutte le proprie attività convertendo in digitale una serie di iniziative rivolte al pubblico non specialistico per la presentazione di risultati e tematiche di ricerca (come la Settimana del Cervello, La notte dei ricercatori) e, contestualmente, introducendone di nuove:

- la serie di video-interviste "La Biblioteca dei Ricercatori" per la presentazione della ricerca svolta da professori, ricercatori ed allievi;
- l'iniziativa #unlibroper con consigli di lettura e recensioni di libri da parte di professori, ricercatori e allievi diffusi sui canali *social* della Biblioteca (Instagram e Facebook).

Nell'ambito dell'obiettivo strategico di **coordinamento con le altre Scuole ad Ordinamento Speciale** le sei Scuole si sono impegnate a costruire una "Rete di eccellenza della ricerca e della formazione superiore" attraverso la stipula di un Accordo di collaborazione di durata triennale con l'obiettivo di dare attuazione al documento presentato al Ministro dell'Università e della Ricerca in data 28 luglio 2020, relativo allo sviluppo e alla sostenibilità delle Scuole Superiori. Le Scuole intendono svolgere un ruolo di avanguardia e sperimentazione per tutto il Sistema Universitario Italiano e per il Paese intero. La loro particolare struttura e missione, infatti, può consentire di sperimentare meccanismi e politiche che, nel caso di risultati positivi, potranno essere estese a tutti gli Atenei.

3.1 Risultati raggiunti nella gestione dell'emergenza sanitaria da COVID-19

A partire dal 4 marzo 2020 sono state messe in atto, in linea con le normative di volta in volta emanate dalla Presidenza del Consiglio, tutte le misure precauzionali necessarie al fine di ridurre al minimo possibile il rischio di contagio e di garantire la salute di allievi, docenti, ricercatori e personale tecnico amministrativo, assicurando, allo stesso tempo, la prosecuzione delle attività formative, amministrative e di ricerca. Le strategie per contenere la pandemia e garantire lo svolgimento in sicurezza delle attività consentite sono state oggetto di confronto con le altre Scuole ad Ordinamento Speciale nell'ambito del Coordinamento tra Direttori e Rettori delle sei Scuole, come pure di confronto con la Regione Toscana nell'ambito del Consiglio dei Rettori delle Università e Scuole toscane e con il Ministero dell'Università e della Ricerca nell'ambito dell'azione svolta dalla CRUI.

La Scuola ha avviato una intensa campagna di *screening* volontario rivolta a tutta la *Community*, dapprima tramite un accordo con un laboratorio privato e successivamente giovandosi di un accordo con l'Azienda Sanitaria Regionale. Nello specifico sono state organizzate delle giornate di somministrazione di test sierologici e successivamente di tamponi molecolari che hanno coinvolto nella maniera più capillare possibile docenti, ricercatori, assegnisti, borsisti, personale tecnico amministrativo ed allievi della Scuola.

Tramite la pubblicazione di due successive richieste di manifestazione di interesse, sono state poi individuate delle strutture ricettive esterne in cui far alloggiare alcuni allievi per assicurare ad ognuno di essi una camera singola.

Intensa, poi, è stata la campagna di acquisizione di strumenti e servizi atti a garantire la corretta erogazione delle attività didattiche sia in modalità interamente a distanza che mista, secondo quanto previsto dai vari DPCM e le indicazioni del Ministero dell'Università e della Ricerca. Si evidenzia, in particolare, l'acquisto di 4 lavagne interattive Microsoft Surface Hub, strumenti d'avanguardia che hanno consentito l'erogazione delle attività didattiche in modalità telematica o mista con piena soddisfazione di docenti ed allievi, l'erogazione di un sussidio di € 1.000, al lordo delle imposte dovute, per ciascun allievo del XXXVI ciclo per l'acquisto di dispositivi digitali, l'istituzione di un fondo dedicato all'acquisto di dispositivi e *software* per la didattica per il personale docente (fino a € 500/docente).

Tra le misure a supporto degli allievi vanno ricordate, infine, l'istituzione delle *Supporting Fellowships* e l'attivazione di un nuovo ciclo di *Frontier Proposal Fellowships*.

GESTIONE EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19

Riconversione delle attività didattiche in via telematica



Attrezzatura acquistata a supporto della didattica a distanza

4 lavagne interattive

1 sistema audio-video per streaming

Dotazione professori (spesa totale € 6.723,55)

Dotazione allievi 36° ciclo (sussidio di € 1.000 a testa per acquisto dispositivi digitali)

Misure di prevenzione della diffusione del COVID-19

269

Test sierologici effettuati presso la Scuola tra settembre e dicembre 2020

23

Tamponi molecolari effettuati presso la Scuola tra settembre e dicembre 2020

3

Termo scanner installati presso gli ingressi degli edifici della Scuola

Acquistati anche DPI quali: mascherine chirurgiche, mascherine FFP2, flaconi di gel igienizzante mani, termometri a infrarossi, spray disinfettanti multiuso per superfici. Potenziato, inoltre, il servizio pulizie.

Organizzazione eventi in modalità telematica

Eventi organizzati online

2 workshop ("Data Science for Impact Evaluation", "Workshop on Technology and the Labour Market")

14 eventi (tra cui: Bright - La Notte dei Ricercatori, La Settimana Mondiale del Cervello, eventi per il Dantedi, evento in occasione della Giornata internazionale dei musei, "La Ricerca va a Scuola")

Dati statistici dai social media

Youtube:

- + 547 iscritti al canale della Scuola
- + 308% visualizzazioni
- + 425% *impression*

Twitter:

- 700 visite al mese
- 25 menzioni al mese

Facebook:

- + 100 follower al mese

4. Analisi del contesto e delle risorse

I risultati conseguiti dalla Scuola nel 2020 si inseriscono in un contesto caratterizzato dal cambiamento. La Scuola ha infatti affrontato da un lato gli effetti inevitabili della pandemia, dall'altro cambiamenti organizzativi sia a livello apicale che in riferimento alle singole unità organizzative.

4.1 Effetti dell'emergenza da COVID-19

La diffusione del virus SARS-CoV-2 ed il conseguente stato emergenziale hanno avuto un impatto su tutte le dimensioni della Scuola: didattica, ricerca, Terza Missione, attività di supporto e attività amministrativa. Le principali difficoltà sono state quelle legate alla gestione degli spazi (alloggi, uffici, mensa, spazi comuni) e delle presenze nel *Campus*, nel rispetto delle norme e del distanziamento, alla conversione in digitale delle attività formative e di comunicazione, all'implementazione e gestione della modalità di lavoro agile.

L'emergenza epidemiologica ed i suoi effetti sulla realtà della Scuola e, soprattutto sulla gestione del *Campus*, sono stati prontamente gestiti dal Direttore, Direttore Amministrativo, Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione, Addetto del Servizio Protezione e Prevenzione con il supporto costante dei Gruppi di Lavoro e delle Commissioni costituite ad hoc tra cui si ricordano, in particolare:

- il Gruppo di Lavoro per la Fase 2 e 3 si è occupato di definire, organizzare, coordinare e monitorare l'esecuzione di tutte le attività della Scuola necessarie alla gestione delle fasi 2 e 3 dell'emergenza da COVID-19;
- la Commissione Istruttoria Spazi;
- la Commissione Informatica.

L'emergenza epidemiologica del 2020, tra le altre cose, ha comportato:

- l'introduzione della modalità di lavoro agile per il personale tecnico amministrativo;
- il monitoraggio delle presenze in sede e la riassegnazione degli uffici per il personale sia accademico che tecnico amministrativo a garanzia del distanziamento previsto dalle norme anti-diffusione del COVID-19;
- la chiusura al pubblico della biblioteca e degli uffici amministrativi;
- un reclutamento, in termini di unità, di *Visiting Professor* inferiore rispetto agli anni precedenti. Sono state attivate 8 procedure di reclutamento per *Visiting Professor*, sia a valere sul bilancio della Scuola sia finanziate da progetti esterni contro le 16 attivate nell'anno precedente. Inoltre, per coloro i quali sono stati reclutati è stata necessaria una proroga del contratto (a costo invariato per la Scuola) al fine di portare a termine le attività previste da svolgere in presenza presso la Scuola stessa;

- un blocco delle procedure concorsuali, con conseguente ritardo non dovuto all'Amministrazione della Scuola nell'assunzione di figure di personale tecnico amministrativo già previste in precedenti programmazioni.

Smart working

Tra le misure atte al contenimento del COVID-19, il Direttore Amministrativo, con circolare n. 1 del 6 marzo 2020 ha avviato il lavoro agile mediante la presentazione di attività progettuali a cura dei Responsabili di Ufficio, limitando la presenza del personale in sede solo per attività indifferibili e non esercitabili da remoto. Contestualmente, è stato messo in atto un monitoraggio, su base mensile, delle attività svolte sia da remoto che in presenza, dei giorni di presenza in sede, dei congedi di cui all'articolo 25 comma 1 del D. L. n. 18 del 17 marzo 2020.

A partire dal 16 settembre 2020, mediante opportuna turnazione concordata con il Direttore Amministrativo, è stata garantita l'apertura quotidiana in presenza di tutti gli uffici amministrativi compatibilmente con la disponibilità di spazi e nel rispetto delle norme di distanziamento.

Il personale tecnico amministrativo ha dimostrato una capacità di adattamento encomiabile, garantendo il prosieguo delle attività e dei servizi erogati senza soluzione di continuità.

Il Gruppo di Gestione Operativa e i Gruppi di Lavoro hanno continuato con l'attività di miglioramento dei processi amministrativi nell'ambito del progetto *Lean* tramite incontri in modalità telematica.

Biblioteca

A partire dal giorno 5 marzo 2020, a seguito dell'inizio del periodo di *lockdown* nazionale, la Scuola ha dovuto urgentemente fronteggiare la chiusura al pubblico dei locali della biblioteca, con conseguente riorganizzazione delle modalità di erogazione dei servizi e introduzione del telelavoro.

La maggioranza dei servizi e delle attività sono stati facilmente riorganizzati per essere svolti a distanza, avendo già a disposizione una VPN della Scuola e piattaforme gestionali *web-based*.

Al fine di garantire l'accesso alla collezione cartacea della biblioteca, fin dalla prima settimana di *lockdown* è stato organizzato un servizio di prenotazione di volumi e documenti, ritirabili in biblioteca su appuntamento.

Anche i servizi di assistenza e di *information literacy* (dalle prime informazioni alle richieste di assistenza per accesso alle risorse elettroniche e all'uso dei cataloghi) sono stati garantiti via telefono, via email e attraverso *tutorial* e guide pubblicati sul sito.

A partire dal 18 maggio 2020, termine del *lockdown* nazionale, fino alla riapertura al pubblico (avvenuta a ottobre 2020) è stata garantita la presenza di almeno un'unità di personale al giorno dal lunedì al venerdì,

per la gestione delle attività che non possono essere svolte totalmente in modalità di telelavoro, quali la catalogazione, la gestione dei prestiti interbibliotecari e del *document delivery*.

Per poter riaprire al pubblico in sicurezza e in ottemperanza alle norme indicate dal Governo e dal Ministero dell'Università e della Ricerca, in seguito anche a incontri mirati tra le università toscane, la Scuola ha portato avanti le seguenti azioni:

- installazione di pannelli in plexiglass per delimitare le postazioni studio e il bancone;
- predisposizione di apposita segnaletica e istruzioni igieniche da seguire nei locali della biblioteca;
- installazione di dispenser di soluzione igienizzante ed un termoscaner;
- sottoscrizione di un contratto con la ditta G.E.I.A.S. srl per la gestione delle prenotazioni delle postazioni e tracciamento delle presenze.

Ad inizio settembre 2020, in sede di monitoraggio intermedio degli obiettivi dell'Amministrazione, è stata effettuata un'attenta valutazione degli effetti della pandemia sulle esigenze della Scuola e, conseguentemente, sugli obiettivi dell'Amministrazione. Il Direttore Amministrativo ha prontamente introdotto un macro-obiettivo denominato 'Gestione dell'emergenza COVID-19' che rendesse conto del significativo impatto che la diffusione del virus COVID-19 e le misure per prevenirla hanno avuto sulle attività svolte dalla Scuola e sui servizi erogati (per maggiori dettagli si rimanda alla [Sezione 5.1.1](#)). Contestualmente, al fine di focalizzare gli sforzi dell'Amministrazione sono stati da un lato eliminati gli obiettivi che avevano perso il carattere di urgenza e dall'altro rimodulati su un intervallo temporale più lungo quelli che avevano subito un rallentamento significativo a causa della situazione pandemica.

4.2 Vacatio del Direttore Amministrativo

In seguito alle dimissioni della Dott.ssa Alessia Macchia dal ruolo di Direttore Amministrativo con decorrenza dal 20 aprile 2020 la Scuola ha vissuto un periodo di *vacatio* del Direttore Amministrativo fino al 30 giugno 2020 prima dell'inizio del mandato del Dott. Giulio Bolzonetti con decorrenza dal 1° luglio 2020.

4.3 Personale Tecnico Amministrativo

Nel corso del 2020 la Scuola ha attuato un processo di riassetto della struttura organizzativa che ha portato all'organigramma in vigore dal 22 luglio 2020 e riportato in Figura 1.

Con i Decreti del Direttore Amministrativo n. 448 del 16/01/2020 e n. 7332 del 22/07/2020 è stato aggiornato il modello organizzativo dell'Amministrazione della Scuola e, in particolare, sono state istituite due nuove unità e riassegnate le attività, anche in relazione all'emergere di nuove e differenti esigenze organizzative.

L'Unità Programmazione, Controllo e Qualità è responsabile della procedura di programmazione annuale, programmazione strategica, supporta la Direzione nelle attività legate al sistema integrato della *performance* definito dall'ANVUR e nella definizione degli obiettivi di *budget*. Gestisce, inoltre, le indagini volte alla rilevazione del Benessere Organizzativo e della soddisfazione degli utenti e garantisce il supporto per il monitoraggio e il perseguimento del miglioramento continuo, per tutte le attività amministrative correlate al Nucleo di Valutazione e al Presidio della Qualità.

L'Unità Studi e Consulenze Normative fornisce informativa e consulenza giuridica, garantisce l'esame e lo studio delle disposizioni legislative e regolamentari. Fornisce supporto agli uffici e alle unità nella fase di predisposizione dei regolamenti e si occupa della emanazione degli stessi.



Figura 1. Organigramma della Direzione Amministrativa della Scuola in vigore dal 22 luglio 2020 come da Decreto del Direttore Amministrativo (Prot. n. 7332).

Il numero di unità di personale tecnico amministrativo nel corso dell'anno 2020 si è mantenuto pressoché costante. È, però, da sottolineare il notevole ricambio di persone, con il continuo susseguirsi di cessazioni e nuove assunzioni nel corso dell'anno, come evidenziato dalla tabella 7. Di contro la Programmazione Triennale 2020-2022 prevedeva un notevole aumento delle posizioni di personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato, nello specifico altre 5 unità. Tale numero è stato, poi, confermato ed incrementato di ulteriori 7 unità dalla successiva Programmazione Triennale 2021-2023. La tabella 8 mostra la variazione tra le posizioni previste secondo la Programmazione Triennale e le unità di personale effettivamente in servizio. Complessivamente nel 2020 la Scuola ha avuto 5 unità di personale in meno rispetto a quanto programmato. Si evidenzia come, data la numerosità complessiva del personale, anche minime variazioni possano avere un impatto decisivo sullo svolgimento delle attività della Scuola.

		Assunzioni	Cessazioni
Tempo indeterminato	C	1	
	D	3	3(*)
	EP		1(*)
Tempo determinato	C	1	2(**)
	D	1	
Tecnologo		1	
Totale		7	6

Tabella 7. Prospetto del numero di assunzioni e cessazioni di personale tecnico amministrativo nel corso del 2020.
(*) di cui una unità in aspettativa.
(**) di cui una unità stabilizzata, quindi presente nelle assunzioni a tempo indeterminato.

		In servizio al 31.12.20	Programmazione 2020 (non assunti nel 2020)	Previsione al 31.12.2020
Tempo indeterminato	B	1		1
	C	12	2	14
	D	14	2	16
	EP	1	1	2
Tempo determinato	C	7		7
	D	1		1
Tecnologo		1		1
Totale		37	5	42

Tabella 8. Confronto tra il numero di unità di personale tecnico amministrativo in servizio e quanto previsto dalla Programmazione Triennale al 31 dicembre 2020.

Per il triennio 2021-2023, la Direzione Amministrativa intende completare la programmazione del personale del 2020-2022, da un lato consolidando posizioni già in organico con contratto a tempo determinato e dall'altro reintegrando nella struttura le posizioni rese vacanti a causa di cessazioni o mobilità verso altre istituzioni. Obiettivo ultimo di tale azione è il rafforzamento dell'organizzazione per rispondere con efficacia e rapidità al prospettato sviluppo della Scuola. Particolare attenzione verrà riservata, coerentemente con le

raccomandazioni ricevute dalla CEVS in fase di Accreditamento Iniziale, alle attività rivolte all'erogazione dei servizi agli allievi, al supporto istituzionale, alla ricerca e terza missione.

5. Performance organizzativa ed individuale

In ottemperanza al D.Lgs. 150/2009, articolo 3 comma 2 ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e valutare la *performance* con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti

La *performance* organizzativa è l'insieme dei risultati conseguiti dall'Amministrazione della Scuola nel suo complesso, ed è misurata attraverso una serie di indicatori associati agli obiettivi, che derivano dalle linee strategiche di indirizzo, per valutare l'effetto che l'azione amministrativa dell'Ateneo produce sulla collettività e sul contesto di riferimento.

La *performance* di ciascuna unità organizzativa (ufficio o unità) incide poi, secondo un peso definito nel Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance* (SMVP), sulla valutazione della *performance* individuale del personale che vi afferisce. Ciò intende favorire il contributo e la responsabilizzazione di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi.

5.1 Obiettivi

Gli obiettivi dell'Amministrazione, approvati dal Consiglio di Amministrazione il 30 gennaio 2020, sono stati individuati in linea con le prospettive strategiche delineate all'interno della "Programmazione Triennale 2020-2022": Potenziamento dell'Offerta Formativa, Sviluppo delle Attività di Ricerca, Potenziamento della Terza Missione e dei Rapporti con il Territorio, Internazionalizzazione, Coordinamento con le altre Scuole ad Ordinamento Speciale. A queste si è aggiunta, poi, la dimensione legata alla *performance* amministrativa.

Ad inizio settembre, in sede di monitoraggio intermedio, è stata effettuata una attenta valutazione degli effetti della pandemia sulle esigenze della Scuola e, conseguentemente, sugli obiettivi dell'Amministrazione. Sulla base di una serie di incontri tra il Direttore Amministrativo ed i singoli Responsabili di Ufficio (o personale afferente alle Unità) è stato rilevato lo stato di avanzamento dei singoli obiettivi assegnati a gennaio nonché le azioni, non pianificate, introdotte al fine di garantire e, ove necessario, adeguare le attività della Scuola all'evoluzione della pandemia.

Tenuto conto del *feedback* dei Responsabili di Ufficio, il Direttore Amministrativo ha proposto un macro-obiettivo denominato 'Gestione dell'emergenza COVID-19' che rendesse conto del significativo impatto che la diffusione del virus COVID-19 ha avuto sulla Scuola e sui servizi erogati dall'Amministrazione. Come già

richiamato nella [Sezione 4.1](#) tale macro-obiettivo è stato, poi, declinato per le diverse unità organizzative a seconda delle specifiche azioni messe in atto per rispondere alla nuova esigenza strategica. Contestualmente è stato rilevato l'effetto della situazione emergenziale su alcuni obiettivi, i quali avendo perso il carattere di urgenza, in alcuni casi non sono stati perseguiti mentre in altri hanno subito un rallentamento tale da determinare una rimodulazione su più anni.

Presentati al Nucleo di Valutazione nella seduta del 29 settembre 2020, la proposta di introduzione di obiettivi legati all'emergenza COVID-19 e il conseguente aggiornamento del prospetto degli obiettivi con rimodulazioni ed eliminazioni, sono stati giudicati opportuna e rispondenti all'evoluzione delle condizioni al contorno.

Come riportato nella tabella 9, la Scuola ha aggiunto in corso d'opera 17 nuovi obiettivi legati alla gestione dell'emergenza ([Sezione 5.1.1](#)). Contestualmente 10 dei 7 obiettivi assegnati ad inizio anno sono stati eliminati ([Sezione 5.1.2](#)). In fase di monitoraggio, notando la mancanza di obiettivi assegnati all'Ufficio Ricerca e Trasferimento Tecnologico, è stato inoltre formalmente introdotto l'obiettivo R.3.5 'Valorizzazione delle attività di ricerca della Scuola' scorporando dall'obiettivo R.3.2 'Valorizzazione della produzione scientifica' le attività gestite dall'Ufficio. In tal modo è stata esplicitata la necessità di incrementare le attività di trasferimento della conoscenza, sfruttandole ai fini dell'attivazione di potenziali accordi di collaborazione scientifica.

Per quanto riguarda i risultati di *performance* organizzativa si segnala che nel 2020 sono stati pienamente raggiunti 22 obiettivi di durata annuale dei 23 rimasti. È stato inoltre completato in anticipo un obiettivo di durata biennale. Degli obiettivi con durata pluriennale 17 sono stati caratterizzati dal completamento di quanto previsto nell'anno.

Per il dettaglio su ciascun obiettivo si rimanda alla consultazione della tabella in allegato alla presente Relazione.

5.1.1 Il macro-obiettivo 'Gestione dell'emergenza COVID-19'

Tale macro-obiettivo è stato declinato per i vari uffici a seconda delle specifiche azioni messe in atto per rispondere alla nuova esigenza strategica, garantendo e, quando necessario, adeguando le attività della Scuola all'evoluzione della pandemia.

È stato, inoltre, introdotto un obiettivo assegnato a tutto il personale (G.E.17 'Gestione dei flussi autorizzativi in via digitale') che evidenzia la pronta risposta della Scuola all'approccio digitale nella gestione dei flussi documentali imposto dalla situazione emergenziale. In particolare si è fatto ricorso alla firma digitale su Decreti e provvedimenti emanati e, ove possibile, è stata incentivata la gestione delle

autorizzazioni tramite posta elettronica con conseguente riduzione dei tempi medi dei processi amministrativi.

5.1.2 Obiettivi eliminati

Come riportato nella tabella 9, 6 obiettivi sono stati eliminati avendo perso il carattere di urgenza a causa del sopravvenire di esigenze strategiche diverse legate allo stato emergenziale e altri 3 in quanto l'azione amministrativa corrispondente necessita di una scelta politica a monte.

In un'ottica di semplificazione, l'obiettivo legato alla gestione degli ordini di acquisto, con orizzonte temporale biennale (2020-2021) è stato accorpato per il 2021 all'obiettivo S.P.4 'Miglioramento del processo degli acquisti e della modulistica' in capo all'Ufficio Affari Generali.

La realizzazione dello *shop* istituzionale è stata, invece, riprogrammata tra gli obiettivi per il triennio 2021-2023, riconoscendo l'importanza di tale azione a livello di promozione dell'immagine della Scuola e, contestualmente, tenendo in considerazione possibili rallentamenti legati al protrarsi della situazione pandemica.

Infine, preme far notare che, per quanto riguarda il processo di raccolta e monitoraggio dei dati ai fini della progettazione del cruscotto direzionale, parte delle attività previste sono state inserite nell'obiettivo assegnato all'Unità Programmazione, Controllo e Qualità per il triennio 2021-2023 ('Impostazione di un cruscotto per la raccolta e la condivisione dei dati fra uffici'). L'approccio adottato sarà però differente, in quanto verrà effettuata una ricognizione dei dati già raccolti dall'Amministrazione per rispondere alle esigenze degli Organi e dei Comitati della Scuola e agli adempimenti previsti dalla normativa per poi instaurare un dialogo con la Direzione e la *Governance* nella definizione del cruscotto indicatori.

Ufficio	Obiettivo	Annualità	Grado di raggiungimento
Affari Generali	S.P.1 Individuazione fornitore/i per servizio <i>catering</i>	2020	Eliminato, ha perso il carattere di urgenza
	S.P.2 Affidamento del servizio di pulizia	2020-21	Obiettivo di durata biennale, raggiunto per quanto previsto nell'anno
	S.P.3 Affidamento dell'incarico di tesoriere	2020	Pienamente raggiunto
	S.P.4 Miglioramento del processo degli acquisti e della modulistica	2020-21	Obiettivo di durata biennale, parzialmente raggiunto per quanto previsto nell'anno
	S.P.5 Definizione della programmazione biennale degli acquisti	2020	Pienamente raggiunto
	TM.1.1 Mappatura dell'iter di approvazione e stipula di Convenzioni, Accordi e Protocolli di Intesa	2020	Obiettivo parzialmente raggiunto
	S.P.6 Mappatura del processo per lo scarto di archivio e conseguente ottimizzazione dell'archivio	2020-21	Eliminato, ha perso il carattere di urgenza
	S.P.7 Dematerializzazione dei documenti amministrativi	2020-21	Obiettivo di durata biennale, raggiunto per quanto previsto nell'anno
	G.E.1 Attuazione di misure atte a garantire lo svolgimento delle attività della Scuola in sicurezza	2020	Pienamente raggiunto
	G.E.2 Coordinamento delle attività legate all'emergenza COVID-19	2020	Pienamente raggiunto
Biblioteca e Valorizzazione della Ricerca	R.3.1 Implementazione del piano di monitoraggio della produzione scientifica	2020-21	Obiettivo di durata biennale, raggiunto per quanto previsto nell'anno
	R.3.4 Sensibilizzazione all'uso dell'archivio istituzionale IRIS	2020	Eliminato, legato alle politiche di incentivazione alla ricerca messe in campo dalla Scuola
	G.E.3 Facilitazione dell'accesso alle risorse elettroniche da remoto	2020	Pienamente raggiunto

Ufficio	Obiettivo	Annualità	Grado di raggiungimento
	G.E.4 Facilitazione dell'accesso alle informazioni relative ai servizi della biblioteca	2020	Pienamente raggiunto
Comunicazione ed Eventi	S.P.8 Realizzazione di uno shop della Scuola e avvio dell'attività di vendita di gadget personalizzati	2020-21	Eliminato, riproposto per il triennio 2021-2023
	R.3.2 Valorizzazione della produzione scientifica	2020	Pienamente raggiunto
	D.3.1 Supporto all'organizzazione di Winter/Summer School	2020	Eliminato, ha perso il carattere di urgenza
	TM.2.1 Incremento del numero di iniziative	2020	Pienamente raggiunto
	G.E.5 Riconversione in digitale degli eventi divulgativi offerti dalla Scuola	2020	Pienamente raggiunto
Contabilità e Bilancio	S.P.9 Revisione e modifica degli attuali Regolamenti legati a contabilità e finanza	2020-21	Obiettivo di durata biennale, raggiunto per quanto previsto nell'anno
	S.P.10 Controllo di gestione	2020-22	Eliminato, ha perso il carattere di urgenza
	S.P.11 Cedolini per titolari di assegno di ricerca e allievi	2020	Pienamente raggiunto
	S.P.12 Gestione degli ordini di acquisto su UGOV	2020-21	Per il 2021 è stato accorpato all'obiettivo S.P.4 'Miglioramento del processo degli acquisti e della modulistica'
	R.1.1 Allineamento Progetti con Co.GE	2020-21	Obiettivo di durata biennale, raggiunto per quanto previsto nell'anno
	S.P.13 Riorganizzazione della gestione degli stipendi	2020-21	Pienamente raggiunto e completato nel 2020
	G.E.6 Predisposizione della gestione da remoto di tutte le attività dell'ufficio	2020-21	Obiettivo di durata biennale, raggiunto per quanto previsto nell'anno

Ufficio	Obiettivo	Annualità	Grado di raggiungimento
Dottorato e Alta Formazione	D.7.1 Organizzazione di momenti di incontro dedicati al contatto degli allievi con il mondo imprenditoriale/istituzionale con finalità <i>placement</i>	2020-21	Obiettivo di durata biennale, raggiunto per quanto previsto nell'anno
	S.P.22 Definizione del regolamento didattico di ateneo	2020-21	Eliminato, ha perso il carattere di urgenza
	S.P.23 Riorganizzazione e ottimizzazione delle procedure di mobilità	2020-21	Obiettivo di durata biennale, raggiunto per quanto previsto nell'anno
	D.1.1 Supporto all'Attivazione di corsi di Master di II livello	2020	Pienamente raggiunto
	G.E.7 Riconversione delle attività legate alla didattica in modalità telematica	2020	Pienamente raggiunto
	G.E.8 Supporto, riorganizzazione e monitoraggio delle attività di mobilità durante la pandemia	2020	Pienamente raggiunto
Gestione Campus e Servizi all'Utenza	S.P.14 Ottimizzazione del servizio di supporto psicologico	2020-21	Obiettivo di durata biennale, raggiunto per quanto previsto nell'anno
	G.E.9 Attuazione delle misure di prevenzione della diffusione del virus COVID-19 per la fruizione degli spazi e dei servizi offerti all'utenza interna	2020	Pienamente raggiunto
Risorse Umane	I.2.1 Sviluppo nuove forme di collaborazione per scambio docenti e attivazione progetti di ricerca innovativi	2020-22	Eliminato, richiede un'azione da parte della <i>Governance</i>
	D.6.1 e R.2.1 Implementazione piano assunzioni triennale (docenti, ricercatori di tipo B e PTA) e reclutamento posizioni giovani ricercatori (ref. Programmazione Triennale 2018-2020)	2020-22	Pienamente raggiunto. Eliminato per gli anni successivi in quanto si riferisce ad attività ordinaria dell'ufficio
	I.2.2 Mappatura e revisione del processo di reclutamento dei <i>Visiting Professor</i>	2020-21	Obiettivo di durata biennale, raggiunto per quanto previsto nell'anno
	S.P.15 Revisione del Regolamento sugli Incarichi e sui Rapporti di Lavoro in Ambito Amministrativo	2020-21	Obiettivo di durata biennale, raggiunto per quanto previsto nell'anno

Ufficio	Obiettivo	Annualità	Grado di raggiungimento
	R.3.3 Revisione del Regolamento sulla valutazione	2020-21	Obiettivo di durata biennale, raggiunto per quanto previsto nell'anno
	S.P.16 Revisione Sistema di Misurazione e Valutazione della <i>Performance</i>	2020-21	Obiettivo di durata biennale, raggiunto per quanto previsto nell'anno. È diventato obiettivo dell'Unità Programmazione, Controllo e Qualità per il 2021-22
	S.P.17 Revisione procedura per la gestione delle missioni e dei rimborsi spese	2020-21	Obiettivo di durata biennale, raggiunto per quanto previsto nell'anno
	G.E.10 Gestione dello <i>smart working</i> in fase emergenziale del Personale Tecnico Amministrativo	2020	Pienamente raggiunto
	G.E.11 Gestione degli spazi per il Personale Tecnico Amministrativo nella fase post emergenziale	2020-21	Obiettivo di durata biennale. N/A per il 2020 a causa del prosieguo della situazione emergenziale
	G.E.12 Piano di implementazione e regolamentazione dello <i>smart working</i> nella fase post emergenza	2020	Si ritiene pienamente raggiunto per le attività fattibili, il completamento effettivo è legato al superamento dello stato emergenziale
Ricerca e Trasferimento Tecnologico	R.3.5 Valorizzazione delle attività di ricerca della Scuola	2020	Pienamente raggiunto
	G.E.16 Garantire il supporto alla partecipazione a bandi di ricerca legati alla emergenza COVID-19	2020	Pienamente raggiunto
Sistemi Informativi e Tecnologie	S.P.18 Implementazione del servizio team di SurveyMonkey per i questionari di valutazione	2020-21	Eliminato, ha perso il carattere di urgenza
	S.P.19 Strutturazione del processo di raccolta e monitoraggio dei dati	2020	Eliminato, richiede un'azione da parte della <i>Governance</i> .
	S.P.20 Miglioramento e ottimizzazione dei sistemi informativi legati alla didattica	2020-21	Pienamente raggiunto

Ufficio	Obiettivo	Annualità	Grado di raggiungimento
	S.P.21 Implementazione di <i>policy</i> di sicurezza	2020-22	Obiettivo di durata triennale, raggiunto per quanto previsto nell'anno
	G.E.13 Attuazione di misure atte a garantire il rispetto delle norme anti-diffusione del virus COVID-19	2020	Pienamente raggiunto
	G.E.14 Facilitazione dello <i>smart working</i>	2020	Pienamente raggiunto
	G.E.15 Facilitazione della didattica online e in modalità <i>blended</i>	2020	Pienamente raggiunto
Tutti	G.E.17 Gestione dei flussi autorizzativi in via digitale	2020	Pienamente raggiunto

Tabella 9. Grado di raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione per l'anno 2020 suddivisi per Ufficio di riferimento. Per maggiori dettagli si rimanda alla tabella in allegato alla presente Relazione.

5.2 Obiettivi specifici

Con Decreto Ministeriale n. 989 del 25 ottobre 2019 sono state definite le linee generali d'indirizzo della programmazione delle università per il triennio 2019-2021 e gli indicatori per la valutazione periodica dei risultati. Le Università hanno, quindi, adottato i loro programmi pluriennali in coerenza con quanto previsto nel Decreto scegliendo massimo di 2 obiettivi tra i seguenti:

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

Tenendo conto delle proprie specificità, la Scuola IMT ha impostato la propria strategia intorno all'obiettivo B - Ricerca, trasferimento tecnologico e di conoscenza e, in particolare, sulle seguenti azioni:

- Azione A: Dottorato di Ricerca

Indicatore A: Rapporto fra gli iscritti al primo anno dei corsi di dottorato con borsa di studio rispetto al totale dei docenti. (Numeratore: Iscritti al primo anno di corso di un corso di Dottorato con borsa - Denominatore: Professori di I e II fascia a tempo indeterminato, Ricercatori a tempo indeterminato, RTD/A-B).

- Azione B: Brevetti e proprietà industriale

Indicatore B: Proporzione dei proventi da ricerche commissionate, trasferimento tecnologico e da finanziamenti competitivi sul totale dei proventi. (Numeratore: proventi da ricerche commissionate, trasferimento tecnologico e da finanziamenti competitivi - Denominatore: Totale proventi proprio e dei contributi).

La tabella 10 riassume per ciascuno degli indicatori scelti il valore iniziale calcolato al 31 dicembre 2018, il *target* atteso al termine del triennio di riferimento e il valore calcolato al 31 dicembre 2020, da utilizzare per il monitoraggio intermedio.

Indicatori di riferimento per monitoraggio e valutazione	Livello iniziale (31/12/2018)	Monitoraggio (31.12.2020)	Target finale
B_a - Rapporto fra gli iscritti al primo anno dei corsi di dottorato con borsa di studio rispetto al totale dei docenti	0,972	0,78	0,744
B_b - Proporzioe dei proventi da ricerche commissionate, trasferimento tecnologico e da finanziamenti competitivi sul totale dei proventi	9,423	12,06	16,00

Tabella 10. Programmazione triennale delle università 2019-2021: indicatori scelti, valore iniziale calcolato al 31 dicembre 2018, *target* e monitoraggio al 31 dicembre 2020.

5.3 Il processo di misurazione e valutazione della *performance*

Il ciclo della *performance*, che si conclude con la redazione della Relazione si è svolto nel corso dell'anno 2020 seguendo le fasi e modalità riportate nel SMVP 2018-2020 e richiamate nella tabella 11.

Tempistica prevista	Tempistica effettiva	Output	Soggetti coinvolti
Ottobre-novembre anno x-1	Novembre-dicembre 2019	Documento di pianificazione degli obiettivi	Direttore Direttore Amministrativo Consiglio di Amministrazione
31 gennaio anno x	30 gennaio 2020	Piano Integrato <i>Performance</i> , Trasparenza e Anticorruzione	Direttore Direttore Amministrativo Consiglio di Amministrazione
Luglio anno x	Settembre 2020	Rapporto intermedio	Direttore Amministrativo Responsabili di Ufficio Unità Programmazione, Controllo e Qualità
Gennaio-marzo anno x+1	Gennaio-aprile 2021 (in approvazione al Nucleo e al CdA nel mese aprile)	Documento di rendicontazione finale degli obiettivi	Direttore Amministrativo Responsabili di Ufficio
Gennaio-febbraio anno x+1	Febbraio-marzo 2021	Schede di valutazione e colloqui	Direttore Amministrativo Responsabili di Ufficio Tutto il PTA

Tabella 11. Fasi del ciclo della *performance* così come definite nel SMVP 2018-2020.

Il periodo di vacatio del Direttore Amministrativo e la complessità della gestione dell'emergenza da COVID-19 hanno determinato un ritardo significativo nell'espletamento del monitoraggio intermedio degli obiettivi,

effettuato a settembre 2020. Non si rilevano impatti di rilievo sulle tempistiche legate alla rendicontazione finale degli obiettivi e sulla conseguente valutazione del personale tecnico amministrativo e del Direttore Amministrativo, effettuate nei primi mesi del 2021.

L'anno 2020 ha visto l'avvio di un processo interno di riesame del ciclo di gestione della *performance*, che si svilupperà poi nel corso del biennio 2021-2022. In particolare, il Direttore Amministrativo ha pianificato una completa revisione del SMVP da effettuarsi nel 2021 al fine sia di superare alcune criticità riscontrate dal Nucleo di Valutazione sia di adeguare il sistema ai cambiamenti della struttura amministrativa e alle specificità del lavoro agile.

5.4 La valutazione del Personale Tecnico Amministrativo

La Scuola ha adottato un sistema di misurazione e valutazione della *performance* individuale del personale tecnico amministrativo basato su obiettivi e comportamenti organizzativi in percentuale variabile. L'oggetto della valutazione è costituito dai risultati, ovvero dal grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, e dall'insieme dei comportamenti organizzativi derivanti dalle competenze richieste e concretamente attivate dal soggetto valutato nel periodo di riferimento.

Secondo quanto previsto dal SMVP 2018-20, la valutazione consta di un punteggio legato al raggiungimento degli obiettivi (di cui alla tabella 9) ed uno legato ai comportamenti secondo lo schema riportato in tabella 12.

Posizione	Valutatore	Punteggio massimo per raggiungimento obiettivi	Punteggio massimo per comportamenti organizzativi	Punteggio totale massimo
Direttore Amministrativo	Nucleo di Valutazione Consiglio di Amministrazione	90	10	100
Responsabile di Ufficio	Direttore Amministrativo	80	20	100
Altro personale	Responsabile di Ufficio	60	40	100

Tabella 12. Valutazione della *performance* individuale del personale tecnico amministrativo così come definita nel SMVP 2018-20.

A marzo 2021 il Direttore Amministrativo ha avviato le valutazioni individuali del personale tecnico amministrativo in servizio presso la Scuola con riferimento all'anno 2020. Il Direttore Amministrativo ha svolto colloqui con i Responsabili di Ufficio per la valutazione dei comportamenti nonché del raggiungimento

degli obiettivi raggiunti nel 2020, i Responsabili a loro volta hanno effettuato colloqui con i propri collaboratori.

Dalle valutazioni effettuate emerge, come già riscontrato negli anni precedenti, la competenza del personale tecnico amministrativo testimoniata sia dal grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai vari uffici, sia dal punteggio ottenuto in riferimento a comportamenti e competenze come evidenziato dei valori medi dei punteggi ottenuti (tabella 13). Per l'anno 2020 la valutazione media del personale tecnico amministrativo risulta pari a 95,96.

Posizione	Media punteggio raggiungimento obiettivi	Media punteggio comportamenti	Media complessiva
Responsabile di Ufficio	79,62	18,68	98,31
Altro personale	59,56	35,79	95,35

Tabella 13. Riepilogo delle medie dei punteggi ottenuti in fase di valutazione dai Responsabili di Ufficio e dal restante personale.

5.5 Valutazione del Direttore Amministrativo

Secondo quanto previsto dal SMVP 2018-2020 la valutazione del Direttore Amministrativo viene effettuata dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Nucleo di Valutazione, tenendo conto:

- del raggiungimento degli obiettivi, sia di quelli strategici, sia di quelli legati alla *performance* della struttura amministrativa nel suo complesso, per una percentuale non inferiore al 90%;
- dei comportamenti organizzativi per il 10%.

Al momento di valutare l'attività svolta dal Direttore Amministrativo nel 2020, il Nucleo di Valutazione ha sottolineato la necessità di una revisione degli aspetti formali della valutazione nonché dell'impianto del SMVP, in particolare ritenendo la valutazione sui comportamenti organizzativi del Direttore Amministrativo di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione. Il Nucleo ha inoltre sollevato la problematica legata alla mancanza di obiettivi propri assegnati al Direttore Amministrativo.

Tenuto conto del parere del Nucleo di Valutazione, della rendicontazione degli obiettivi dell'Amministrazione 2020, della relazione di fine mandato presentata dalla Dott.ssa Alessia Macchia in riferimento al triennio 2017-2020 e del documento di rendicontazione delle attività svolte Dott. Giulio Bolzonetti, nell'anno 2020, il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29 aprile 2021 ha deliberato la valutazione complessiva, espressa in termini percentuali ai fini del calcolo della quota premiale, pari al 100% per entrambi.

6. Trasparenza ed anticorruzione

Il sistema di misure previste dalla L. 6 novembre 2012, n. 190, per contrastare il fenomeno della corruzione prevede che ogni Pubblica Amministrazione predisponga un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT) con validità triennale, ma aggiornato annualmente, che comprenda un'analisi del grado di esposizione delle attività della Scuola al rischio di corruzione. Gli esiti del monitoraggio annuale sull'attuazione delle misure di prevenzione sono riportati nella Relazione Annuale predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e sottoposta al Consiglio di Amministrazione, entro la scadenza fissata dall'ANAC¹. Tale relazione, sotto forma di scheda, è consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Il PTPCT 2020-2022, integrato con gli altri documenti programmatici della Scuola ed in particolare il Piano Integrato della *Performance*, Trasparenza e Anticorruzione 2020-2022 è stato elaborato partendo dall'analisi del contesto esterno ed interno della Scuola, con particolare riguardo alle caratteristiche dimensionali e organizzative della stessa, e tenuto conto delle indicazioni normative e del PNA 2019.

Secondo quanto previsto nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020-2022 (approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30 gennaio 2020) nel corso del 2020 è proseguito il lavoro di analisi e mappatura di alcuni processi interni con l'obiettivo di far emergere criticità in termini di efficacia ed efficienza, prestando particolare attenzione anche a possibili rischi corruttivi.

Tramite controlli a campione svolti periodicamente dall'ufficio Affari Generali in supporto al RPCT è stato evidenziato che le sezioni di Amministrazione Trasparente sono state aggiornate e i dati pubblicati.

Si segnala, infine, che l'evolversi dell'emergenza epidemiologica ha determinato un ritardo nell'erogazione dell'attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e che la stessa è stata riprogrammata per l'anno 2021.

7. Progetto *Good Practice*

La Scuola partecipa dal 2016 al progetto *Good Practice* (GP), coordinato dal Politecnico di Milano e che ha come obiettivo il monitoraggio del livello dei servizi offerti dalle istituzioni universitarie italiane. Il progetto è basato su rilevazioni a cadenza annuale focalizzate su due fronti: efficacia e efficienza dei servizi offerti, rispettivamente tramite questionari anonimi di *Customer Satisfaction* e un'analisi dei costi. A queste si affiancano i laboratori sperimentali e l'analisi sul Benessere Organizzativo del personale tecnico amministrativo sempre tramite questionari anonimi. Oltre a fornire dati utili alla Scuola al fine di valutare

¹ Si segnala che per l'anno di riferimento 2020, l'ANAC ha disposto il differimento al 31 marzo 2021.

l'andamento gestionale generale e l'efficienza e l'efficacia nell'uso delle proprie risorse, la partecipazione al progetto fornisce un *benchmarking* prestazionale tra i partecipanti e permette la condivisione di buone pratiche di gestione dei servizi amministrativi.

7.1 Customer Satisfaction

Le rilevazioni di *Customer Satisfaction* sui servizi erogati nel 2020, sono state effettuate mediante somministrazione di questionari anonimi online nel mese di febbraio 2021. Come nelle edizioni precedenti, i questionari sono stati diversificati a seconda della categoria di appartenenza: docenti (professori e ricercatori a tempo determinati), dottorandi e assegnisti (DDA) da un lato e personale tecnico amministrativo (PTA) dall'altro. La struttura è tale da permettere agli utenti di esprimere un giudizio sui servizi su una scala da 1 a 6 (1 Completamente in disaccordo - 6 Completamente d'accordo). Alcune domande prevedono anche la possibilità di non esprimere giudizio (Non so/Non lo utilizzo/Non presente).

Il tasso di risposta per ciascuna categoria, riportato nella tabella 14, mostra per il 2020 una maggiore partecipazione a confronto con la precedente edizione, in particolar modo per quanto riguarda la componente accademica (DDA).

	<i>Good Practice 2019</i>			<i>Good Practice 2020</i>		
	N. questionari compilati	N. potenziali compilatori	Tasso di risposta	N. questionari compilati	N. potenziali compilatori	Tasso di risposta
PTA	29	35	82,9%	32	38	84,2%
DDA	62	219	28,3%	101	230	43,9%

Tabella 14. Progetto *Good Practice*: confronto tra i tassi di risposta delle rilevazioni di *Customer Satisfaction* riferite agli anni 2019 e 2020.

Docenti, Dottorandi e Assegnisti

Il questionario per la rilevazione del grado di soddisfazione circa i servizi tecnico-amministrativi erogati dedicato a docenti, dottorandi e assegnisti è disponibile in italiano e inglese e mappa le seguenti aree:

- Amministrazione e gestione del personale;
- Approvvigionamenti e servizi logistici;
- Biblioteche;
- Comunicazione;
- Supporto alla didattica;
- Supporto alla ricerca;

- Sistemi informatici.

Per ciascun ambito all'utente viene chiesto di selezionare i servizi di cui ha usufruito e sui quali sarà chiamato ad esprimere un'opinione.

In coda al questionario vi sono poi 3 quesiti riferiti alla soddisfazione complessiva e un campo libero per inserire eventuali commenti.

Il tasso di risposta è stato considerevolmente più alto rispetto a quello della scorsa edizione come evidenziato nella tabella 15; solo nel caso dei ricercatori a tempo determinato si evidenzia un calo nella partecipazione alla rilevazione.

	<i>Good Practice 2019</i>			<i>Good Practice 2020</i>		
	N. questionari compilati	N. potenziali compilatori	Tasso di risposta	N. questionari compilati	N. potenziali compilatori	Tasso di risposta
Professori	6	16	37,5%	10	19	52,6%
Ricercatore TD	11	23	47,8%	8	22	36,4%
Assegnisti	6	28	21,4%	9	32	28,1%
Dottorandi	39	152	25,7%	74	157	47,1%
Totale DDA	62	219	28,3%	101	230	43,9%

Tabella 15. Progetto *Good Practice*: tassi di risposta delle rilevazioni di *Customer Satisfaction* riferite agli anni 2019 e 2020 per la componente accademica (Docenti, Dottorandi e Assegnisti).

La partecipazione della componente di nazionalità straniera, a cui è data la possibilità di compilare il questionario in lingua inglese, si attesta sugli stessi livelli dell'edizione precedente (tabella 16).

Nazionalità	<i>Good Practice 2019</i>		<i>Good Practice 2020</i>	
	N. questionari compilati	Percentuale sul totale di questionari compilati	N. questionari compilati	Percentuale sul totale di questionari compilati
Italiana	50	86,6%	85	84,2%
Straniera	12	19,4%	16	15,8%

Tabella 16. Progetto *Good Practice*: tasso di partecipazione alle rilevazioni di *Customer Satisfaction* riferite agli anni 2019 e 2020 per nazionalità.

Si riportano nella tabella 17 le medie delle risposte ottenute per le domande che hanno ad oggetto la soddisfazione complessiva (in ordine crescente del grado di soddisfazione).

	DDA		Docenti		Assegnisti		Dottorandi	
	Totale	N. risposte	Totale	N. risposte	Totale	N. risposte	Totale	N. risposte
Servizi di comunicazione	4,27	101	4,94	18	3,89	9	4,15	74
Supporto amministrativo ricevuto dalla scuola di dottorato	4,46	74	-	0	-	0	4,46	74
Approvvigionamenti e servizi logistici	4,54	101	5,17	18	4,56	9	4,39	74
Sistemi informatici	4,62	101	4,89	18	5,22	9	4,49	74
Supporto all'amministrazione e gestione del personale	4,72	57	5,83	18	4,80	5	4,12	34
Supporto alla ricerca	4,77	47	5,22	18	5,00	4	4,40	25
Supporto alla didattica	4,86	42	5,39	18	4,00	3	4,52	21
Servizio bibliotecario	5,21	52	5,62	13	5,00	3	5,08	36
Supporto per la gestione giuridica ed amministrativa della carriera (ingresso, passaggi di ruolo, congedi, aspettative, afferenze, opzioni a tempo definito etc.)	5,35	17	5,18	11	6,00	2	5,50	4
Supporto per la gestione dei <i>Visiting Professors</i> (invito, attivazione, accoglienza, supporto al docente ospitante, supporto al <i>Visiting</i>)	5,36	11	5,30	10	-	0	6,00	1
Soddisfazione complessiva								
Supporto erogato dall'Ateneo nei servizi tecnici e amministrativi	4,72	100	5,39	18	4,67	9	4,56	73

Tabella 17. Progetto *Good Practice*: valore medio della soddisfazione complessiva della componente accademica (Docenti, Dottorandi e Assegnisti) in merito ai servizi erogati nell'anno 2020.

Personale Tecnico Amministrativo

Il grado di soddisfazione del personale tecnico amministrativo in riferimento ai servizi tecnico-amministrativi è mappato nelle seguenti aree:

- Amministrazione e gestione del personale;
- Approvvigionamenti e servizi logistici;
- Comunicazione;
- Contabilità;
- Sistemi informatici.

Per ciascun ambito all'utente viene chiesto di selezionare i servizi di cui ha usufruito e sui quali sarà chiamato ad esprimere un'opinione.

In coda al questionario vi sono poi 3 quesiti riferiti alla soddisfazione complessiva e un campo libero per inserire eventuali commenti.

Si riportano nella tabella 18 le medie delle risposte ottenute per le domande che hanno ad oggetto la soddisfazione complessiva (in ordine crescente del grado di soddisfazione).

	Media	N. risposte
Sistemi <i>hardware</i> forniti in dotazione dall'Ateneo	4,16	32
Supporto agli approvvigionamenti e ai servizi logistici	4,66	32
Supporto alla contabilità	4,71	17
Sistemi informatici	4,75	32
Servizi di comunicazione	4,81	32
Supporto all'amministrazione e gestione del personale	4,84	32
Supporto ricevuto nell'erogazione dei servizi di <i>welfare</i> (sussidi, assegni familiari, pensioni, esenzioni...)	5,25	4
Soddisfazione complessiva		
Supporto erogato dall'Ateneo nei servizi tecnici e amministrativi	4,88	32

Tabella 18. Progetto *Good Practice*: valore medio della soddisfazione complessiva del personale tecnico amministrativo in merito ai servizi erogati nell'anno 2020.

7.2 Benessere Organizzativo

Per quanto riguarda l'indagine sul Benessere Organizzativo del personale tecnico amministrativo, i questionari riferiti al 2020 sono stati somministrati nel mese di aprile 2021 secondo la tempistica dettata dal gruppo di coordinamento del Politecnico di Milano. Il questionario è stato strutturato in modo da permettere agli utenti dei servizi di esprimere un giudizio su una scala da 1 (per nulla d'accordo) a 6 (completamente d'accordo). Il tasso di risposta è inferiore rispetto a quello ottenuto nella rilevazione di *Customer Satisfaction* con 28 questionari compilati su 36 e un tasso di risposta del 77,8%, in linea con quello dell'anno precedente (74,3%).

In questa edizione, la rilevazione ha incluso anche due domande sul lavoro agile imposto durante l'emergenza sanitaria da COVID-19 (tabella 19). In riferimento a questo argomento, nel campo apposito in coda al questionario sono stati inseriti due commenti su come migliorare il lavoro agile una volta superata la fase emergenziale. Nello specifico è stata sottolineata l'esigenza di un sistema di VPN che permetta una più agevole condivisione dei documenti, di strumenti *hardware* e *software* messi a disposizione dalla Scuola (incluso il cellulare di servizio) nonché di una regolamentazione interna.

	Media	N. risposte
Lavoro agile e COVID-19		
Ritengo che il lavoro agile possa essere considerato una direzione di sviluppo per il futuro dell'Ateneo, alla fine dell'emergenza sanitaria da COVID-19	5,35	26
Sono soddisfatto/a dell'attività svolta in modalità agile durante la fase di emergenza sanitaria	4,76	25

Tabella 19. Progetto *Good Practice*: risultati dei questionari sul benessere organizzativo in riferimento al lavoro agile.

8. Pari Opportunità, Bilancio di Genere e *Welfare*

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) della Scuola, nominato con Decreto del Direttore Amministrativo n. 06048(67).II.16.06.11.18, ha avviato i propri lavori nel mese di dicembre 2018 con il compito di favorire l'eguaglianza di genere, la conciliazione vita privata-vita professionale, il benessere lavorativo.

Il CUG, composto da tre membri designati dalle organizzazioni sindacali rappresentative del PTA e da due rappresentanti dei docenti della Scuola, più due supplenti e il cui Presidente è designato nella figura del Delegato per l'Associazione Ex-Allievi, Pari Opportunità e Sociale, promuove la realizzazione di un ambiente caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, benessere organizzativo e dall'assenza di qualsiasi forma di discriminazione, diretta ed indiretta.

Fin dalla sua istituzione, il CUG si è attivamente mosso per promuovere la realizzazione di un ambiente caratterizzato dal rispetto dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e dall'assenza di qualsiasi forma di discriminazione, diretta ed indiretta. Dopo una prima fase organizzativa, che nei primi mesi del 2019 ha dotato il CUG di un Regolamento e di una pagina web dedicata (<https://www.imtlucca.it/it/the-imt-school/governing-bodies-and-committees/comitato-unico-garanzia>), sono state attuate azioni rivolte al benessere lavorativo, come descritto di seguito. Nel 2020, la Direzione ha assegnato al CUG il compito di redigere questo Bilancio di Genere, integrato del *Gender Equality Plan*.

8.1 Consigliera di Fiducia

Nel 2020 la Scuola si è impegnata nella definizione della figura della Consigliera di Fiducia esterna alla Scuola, con il compito di prevenire e contrastare discriminazioni e molestie nei luoghi di lavoro e di studio. I componenti della Scuola possono rivolgersi alla suddetta figura per ottenere supporto contro eventuali discriminazioni o molestie, nonché per ottenere la tutela del rispetto della loro dignità, intimità e onore. Il regolamento per l'istituzione di tale figura al fine di prevenire e contrastare discriminazioni e molestie nei luoghi di lavoro e di studio è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 ottobre 2020, emanato con Decreto del Direttore n. 1125(67).09.02.2021 e, poi, pubblicato sul sito istituzionale.

8.2 Iniziative di promozione e sensibilizzazione

Dopo la significativa revisione dello Statuto della Scuola e l'adozione di norme etiche per il contrasto alle discriminazioni e per la promozione delle pari opportunità, tra le azioni messe in atto per la promozione e sensibilizzazione all'equità di genere la Scuola ha ormai definito un appuntamento fisso per l'11 febbraio, data in cui ricorre la "Giornata internazionale delle donne e delle ragazze nella scienza", proclamata dalle Nazioni Unite per incoraggiare la partecipazione delle donne alla ricerca scientifica e favorire la parità di genere in un settore importante per la società come la ricerca scientifica.

Nel 2020 è stato organizzato un evento con la partecipazione di Roberta Fulci, autrice con Vichi De Marchi di "Ragazze con i numeri" (Editoriale Scienza), che si è svolto sotto forma di un incontro-intervista indirizzato ai ragazzi delle scuole superiori del territorio lucchese.

8.3 Bilancio di Genere

Nell'ambito delle azioni promosse dal Gruppo sull'Uguaglianza di Genere promosso dalla CRUI e come raccomandato dalla CRUI stessa nel documento approvato della riunione del 19/1/2017, il CUG è stato incaricato dagli Organi della Scuola di redigere il Bilancio di Genere.

Nel 2020 il Delegato per l'Associazione Ex-Allievi, Pari Opportunità e Sociale e il CUG hanno avviato l'azione di raccolta delle informazioni e i lavori di redazione si concluderanno tra giugno e luglio 2021. Il gruppo di lavoro ha deciso di aggiungere a tale documento anche il Piano di Azioni Future per la Promozione delle Pari Opportunità e il *Gender Equality Plan*, richiesto nell'ambito della gestione dei progetti della Comunità Europea legati alle nuove *call* di *Horizon Europe* e ERC.

Oltre alla contingente finalizzazione della redazione Bilancio di Genere, tra le iniziative che dovranno essere completate, avviate o proseguite nel 2021 si ricordano:

- la definizione di incontri con gli studenti per monitoraggio benessere lavorativo nell'ambito del modello *Campus*, anche attraverso la promozione della verifica sui servizi offerti dalla Scuola all'utenza interna;
- la definizione delle modalità di *smart working*, che, andando oltre all'attuale situazione pandemica, possa permettere una gestione più agile degli orari e dei compiti lavorativi al personale tecnico amministrativo;
- la revisione del Codice Etico della Scuola, che presenta alcune importanti omissioni sui temi delle pari opportunità, del *mobbing* e di tutte le forme di discriminazione in ambito lavorativo, come dell'uso dei canali di *social media* da parte di tutti i dipendenti della Scuola;
- il potenziamento dell'adesione della Scuola alla rete regionale dei CUG Toscana e la promozione della costituzione di una rete tra le Scuole di Eccellenza del territorio;
- l'attuazione di strategie comunicative per far sì che nel linguaggio dell'istituzione sia riconosciuto e valorizzato anche il genere;
- l'avvio di una costante attività di monitoraggio della parità di genere nell'ambito delle attività seminariali, congressuali, formative e divulgative della Scuola.

8.4 Sussidi per il Personale Tecnico Amministrativo

Con Decreto del Direttore n. 1415(41).I.3.07.02.2020 è stato emanato il nuovo Regolamento per l'attribuzione di sussidi al personale tecnico e amministrativo.

I sussidi sono erogati con finalità assistenziale in relazione ai seguenti eventi e fattispecie (elencati in ordine decrescente di rilevanza):

- A. decesso;
- B. malattie croniche e invalidanti e prestazioni mediche;
- C. degenza e assistenza ai familiari;
- D. spese per utilizzo dei trasporti pubblici;
- E. bisogni generici che hanno provocato disagio economico.

	2020 (spese sostenute nel 2019)	2021 (spese sostenute nel 2020)
N. di domande pervenute	3	9
N. di domande accolte	3	8
Stanziamiento (costo ente)	€ 10.000	€ 15.000
Totale sussidi erogati (lordo dipendente)	€ 6.000	€ 7.269,75

Tabella 20. Prospetto di sintesi dei sussidi rivolti al personale tecnico e amministrativo negli anni 2020 e 2021 con riferimento a spese sostenute nell'anno precedente.

Nel 2020, in seguito all'erogazione dei sussidi secondo quanto riportato nella tabella 20, i rappresentanti territoriali delle OO.SS hanno proposto all'amministrazione l'utilizzo del residuo sulla voce Sussidi al Personale, pari a € 2.005,80 lordo amministrazione, al fine di coprire seppur parzialmente disagi economici affrontati dal personale tecnico amministrativo per la gestione dello *smart working* così come disciplinato nel DPCM 11 marzo 2020 (e s.m.i.) e nei successivi Decreti della Direzione Amministrativa.

Visto il parere positivo espresso dal Collegio dei Revisori nella seduta del 2 dicembre 2020 in merito all'iniziativa, a dicembre 2020, è stata disposta, con Decreto del Direttore Amministrativo n. 12023.04.12.20, la suddivisione del residuo tra il personale tecnico amministrativo di categoria B, C, D, EP in servizio alla data di emanazione del decreto per un importo lordo dipendente pro-capite pari a € 41,89.

9. Allegato

Tabella di rendicontazione finale degli obiettivi dell'Amministrazione per l'anno 2020.