

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE**  
**DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA INDUSTRIALE**

**Estratto del verbale della seduta del Consiglio di Dipartimento**  
**del giorno 15 maggio 2020**

Alle ore 14,30 del giorno 15 maggio 2020 si è riunito il Consiglio del Dipartimento di Ingegneria Industriale, con modalità telematica.

**Professori Ordinari e Straordinari**

			P	AG	A
1	ALLOTTA	BENEDETTO	x		
2	ARNONE	ANDREA	x		
3	BACCI	TIBERIO	x		
4	CANESCHI	ANDREA	x		
5	CAPITANI	RENZO	x		
6	CARFAGNI	MONICA	x		
7	CORVI	ANDREA	x		
8	DE LUCIA	MAURIZIO		AG (B)	
9	FACCHINI	BRUNO	X		
10	MANFRIDA	GIAMPAOLO		AG (B)	
11	MORINI	BENEDETTA	Uscita punto 4 odg		
12	PAOLI	PAOLA	X		
13	PIERINI	MARCO	X		
14	TUCCI	MARIO	X		

**Professori Associati**

			P	AG	A
1	BALDANZINI	NICCOLO'	X		
2	BALOCCO	CARLA	X		
3	BELLAVIA	STEFANIA	entra 15:30 punto 3 odg		
4	BORGIOLI	FRANCESCA	x		
5	BRACCIALI (t.def.)	ANDREA	x		
6	CAMPATELLI	GIANNI	x		
7	CARCASCI	CARLO	x		
8	CARPI	FEDERICO	x		
9	CAVALLO	FILIPPO	entra al punto 3 esce prima del punto 10		
10	CELLAI	GIANFRANCO	x		
11	CONTI	COSTANZA	x		
12	DE CARLO	FILIPPO	entra alle 16:30		
13	FERRARA	GIOVANNI	x		
14	FIASCHI	DANIELE		AG (B)	
15	FURFERI	ROCCO	x		
16	GALVANETTO	EMANUELE		AG (B)	
17	GOVERNI	LAPO	x		
18	MILAZZO	ADRIANO	x		
19	PACCIANI	ROBERTO	x		
20	PAPINI	ALESSANDRA		AG (B)	
21	PUGI	LUCA	x		
22	RAPACCINI	MARIO	esce prima del punto 19		
23	RINALDI	RINALDO			X
24	RINCHI	MIRKO	x		
25	RINDI	ANDREA	x		
26	ROCCHETTI	ANDREA	x		
27	ROSSI	PATRIZIA	x		
28	ROTINI	FEDERICO		AG (B)	
29	SCIPPA	ANTONIO	x		

30	VANGI	DARIO	x		
31	VISINTIN	FILIPPO			X
32	ZONFRILLO	GIOVANNI	x		

### Ricercatori

			P	AG	A
1	ANDREINI (t.d.b)	ANTONIO	x		
2	BANDINELLI (t.d.b)	ROMEO	x		
3	BERZI (t.d.a)	LORENZO	x		
4	BIANCHINI (t.d.a)	ALESSANDRO	x		
5	CAPORALI (t.d.b)	STEFANO	x		
6	CARLETTI	CRISTINA	x		
7	DELOGU (t.d.b)	MASSIMO	x		
8	GROSSI (t.d.a)	NICCOLO'	x		
9	MARCONCINI (t.d.b)	MICHELE	x		
10	MAZZELLI (t.d.a)	FEDERICO	x		
11	MELI (t.d.b)	ENRICO	x		
12	REBEGOLDI (t.d.a)	SIMONE	x		
13	RIDOLFI (t.d.a)	ALESSANDRO	x		
14	SAVINO (t.d.b)	GIOVANNI	x		
15	SCIURPI	FABIO	x		
16	VOLPE (t.d.b)	YARY	x		

### Rappresentanti degli studenti

			P	AG	A
1	CIANTI	SIMONE			x
2	CIPRIANI	LORENZO			x
3	GABRIELLI	GIOVANNI			x
4	GAZZI	PIETRO			x
5	CAPURRO	ALESSANDRA (decaduta, non sostituibile)			
6	MINIATI	MATTEO			x
7	MININNI	ANDREA			x
8	MOUNOUR	ZAKARIYA			x
9	PICCHI	COSIMO			x
10	RAO	RICCARDO			x

### Rappresentanti dei dottorandi

			P	AG	A
1		Decaduto			
2		Decaduto			

### Rappresentanti degli assegnisti

			P	AG	A
1		ELEZIONE DESERTA			
2		ELEZIONE DESERTA			

### Rappresentanti del personale tecnico amministrativo

			P	AG	A
1	LANZINI	GIANNA	x		
2	CANDITO	PATRIZIA ANTONELLA			x
3	DELLA VALLE	ANDREA			x
4	SCANDURRA	GAIA			congedo per maternità

### Responsabile amministrativo

			P	AG	A
1	CECCHI	PATRIZIA	x		

Presiede la seduta il Direttore Prof. Bruno Facchini che ricorda quanto già riportato nella convocazione ufficiale.

Il Dipartimento, con decreto del Direttore n. 2404/2020 - Prot. n. 0041472 del 04/03/20 avente ad oggetto "Disposizioni urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19", ha disposto in linea con la nota di cui al link [https://www.unifi.it/upload/sub/comunicazione/riunioni\\_teleumatiche\\_ms.pdf](https://www.unifi.it/upload/sub/comunicazione/riunioni_teleumatiche_ms.pdf) di operare anche in modalità telematica per la gestione degli organi collegiali, in parziale deroga all'art.48 c.3 dello Statuto.

A seguito dell'invio dell'ordine del giorno, si è dunque proceduto alla convocazione per mezzo di google meet con invio dello stesso alla mailing list [consiglio-dief-l@unifi.it](mailto:consiglio-dief-l@unifi.it) e con modalità tale che nessuno degli invitati possa aggiungere altre persone all'evento.

Ciascuno ha ricevuto apposito invito via mail con identificazione del giorno e orario calendarizzata da google:

[Partecipa con Google Meet](#)

[meet.google.com/qnf-cnhn-mpt](https://meet.google.com/qnf-cnhn-mpt)

[Partecipa tramite telefono](#)

+1 669-220-6153 PIN: 487 267 389#

corredato del seguente messaggio:

*Nella apposita cartella su Google Drive (DIEF-CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO 15/5/2020) a cui tutto il Consiglio è abilitato ad accedere, verranno messi a disposizione -nei prossimi giorni- i seguenti documenti: a) convocazione formale, già inviata via mail; b) verbali posti in approvazione c) traccia di verbale della seduta del 15/5/2020 d) foglio firme che verrà via via aggiornato dalla segreteria in relazione alle assenze e che i singoli partecipanti dovranno aggiornare in sede di partecipazione alla riunione telematica apponendo una X o indicando entrata posticipata/uscita anticipata, e) slide contenenti le linee guida per utilizzo google drive.*

E' stata infatti resa disponibile un'apposita cartella su *google drive*, accessibile ai soli membri del Consiglio, per condividere documentazione utile al fine dell'approvazione delle pratiche oltre che la versione aggiornata della traccia di verbale contenente l'elaborazione delle pratiche stesse.

Si sottolinea inoltre che:

- a) è consentita la partecipazione anche con la sola chat oltre che con video purché sia garantita l'identificazione del partecipante;
- b) ciascun membro può collegarsi da qualsiasi luogo purché non pubblico né aperto al pubblico e in ogni caso adottando tutti gli opportuni accorgimenti che garantiscano la riservatezza della seduta (anche mediante uso di cuffie);
- c) all'ora di convocazione dovranno essere verificate le connessioni al fine di determinare il raggiungimento del numero legale che dovrà essere verificato anche qualora qualche membro interrompa per vari motivi la connessione durante la seduta;
- d) per ogni punto all'ordine del giorno dovrà essere espresso il voto del singolo membro in modo palese e nominale attraverso la chat. Per facilitare il compito il Presidente chiederà esclusivamente chi manifesta voto contrario e astensione.

Vista la tipicità della situazione si chiede ai presenti – così come anticipato nella convocazione ufficiale - il consenso allo svolgimento della seduta con modalità telematica e registrata solo a titolo di memoria.

I partecipanti sono invitati a:

- ✓ indicare la propria presenza apponendo una "X" sul foglio firme reso disponibile sulla cartella condivisa accedendo con modalità "*apri con fogli google*" con eventuale specifica indicazione del primo punto all'ordine del giorno in caso di entrata posticipata ovvero dell'ultimo punto che hanno deliberato nel caso di uscita anticipata;
- ✓ disattivare il microfono durante la seduta;
- ✓ intervenire qualora necessario uno per volta chiedendo la parola attraverso la chat messa a disposizione dal sistema.

La stampa delle chat potrà essere usata anche per verificare la presenza e le eventuali entrate posticipate o uscite anticipate.

Raggiunto il numero legale alle ore 14,40 il Presidente dichiara aperta la seduta.

Il Presidente affida le funzioni di segretario verbalizzante alla Dott.ssa Patrizia Cecchi, Responsabile Amministrativo del Dipartimento.

Il Presidente procede condividendo e facendo scorrere sullo schermo la traccia di verbale che è stata preventivamente condivisa sull'apposita cartella di google drive insieme alla restante documentazione.

*Omissis*

Il Consiglio approva all'unanimità. Pertanto l'ordine del giorno risulta essere il seguente:

1. Comunicazioni
2. Approvazione verbale n. 102 del 18 febbraio 2020 e n. 103 del 24 febbraio 2020
3. Determinazioni in ordine alla applicazione della fase 2 di rientro post emergenza sanitaria Covid-19
4. Convenzioni: approvazione
  - a. Convenzioni per il trasferimento tecnologico
  - b. Prestazioni a tariffa (p.m)
  - c. Convenzioni e accordi istituzionali
  - d. Convenzioni per la didattica
5. Progetti di ricerca UE e internazionali: parere fattibilità
6. Progetti di ricerca nazionali
7. Bando di Ateneo per il finanziamento di progetti competitivi per Ricercatore a Tempo Determinato (RTD) dell'Università di Firenze 2020-2021
8. Laboratori congiunti: attivazione
9. Assegni di ricerca: nuove attivazioni e rinnovi
10. Borse di ricerca: nuove attivazioni e rinnovi
11. Incarichi di collaborazione: nuove attivazioni
12. Frequentatori volontari (p.m.)
13. Benefit a personale docente in quiescenza
14. Tecnologi a tempo determinato: attivazione
15. Spese superiori ai limiti prescritti
16. Variazioni di budget
17. Dottorato di ricerca in Ingegneria Industriale Ciclo XXXVI: integrazioni
18. Programmazione didattica a.a.2019/2020: approvazione a parziale ratifica di affidamenti a personale docente e ricercatore neo assunto o per progressione di carriera
19. Master e corsi di perfezionamento e aggiornamento:
  - a. a.a. 2019/2020: affidamento conferenze
  - b. a.a. 2019/2020: integrazioni
  - c. a.a. 2020/2021: attivazione master
20. Programmazione del personale docente e ricercatore: Attivazione procedura valutativa ex art.24 co.5 L.240/2010 (argomento riservato al personale docente)

*Omissis*

*Omissis*

### **3. Determinazioni in ordine alla applicazione della fase2 di rientro post emergenza sanitaria Covid-19**

Il Presidente nel riassumere quanto accaduto in questi ultimi due mesi, ricorda che nelle linee guida operative per la graduale ripresa delle attività istituzionali dell'Ateneo F.no rese disponibili in data 9/4/20 e successivamente, condivise con il Collegio dei Direttori di Dipartimento ed approvate dagli organi, il Rettore aveva specificato che i Dipartimenti, in sede di Consiglio straordinario, dovevano proporre un piano articolato, trasparente e condiviso in cui fossero stabilite, per il primo mese, disposizioni per una ripresa graduale delle attività di ricerca e trasferimento tecnologico con le indicazioni del numero di persone massimo da autorizzare in presenza presso le varie sedi, in numeri limitati e organizzando turni con calendari settimanali di autorizzazioni da comunicare al Dott. Gentilini ogni venerdì per la settimana successiva.

Il DIEF, al fine di facilitare le azioni di ripresa graduale e per far fronte all'imminente scadenza del 4/5 data identificata dalle norme per il riavvio di alcune attività come la ricerca in laboratorio, ha agito nelle prime due settimane, attraverso l'emissione di due specifici decreti del Direttore, che oggi vengono portati a ratifica, in modo da sperimentare la funzionalità delle scelte operate:

1. D.D. n. 62424 del 29/4/2020 - Determinazione in ordine alla applicazione, presso il Dipartimento di Ingegneria Industriale DIEF, della fase 2 di rientro post emergenza sanitaria Covid-19;
2. D.D. n. 63412 del 3/5/2020 - Determinazioni operative per l'accesso e per il lavoro in sede Fase 2 di rientro graduale post lockdown

per poi fare approvare al Consiglio, laddove i criteri fossero condivisi, la programmazione e l'autorizzazione delle presenze delle ultime due settimane del corrente mese.

In particolare il Presidente ricorda che:

- a) è stata operata una specifica indagine interna, attraverso compilazione di moduli google, per comprendere le specifiche esigenze/urgenze dei vari gruppi di ricerca;
- b) è stata valutata la consistenza numerica di quanti frequentano i locali del DIEF suddivisa per le varie tipologie;
- c) è stata garantita l'acquisizione di DPI a carico del Dipartimento in attesa di quanto successivamente e parzialmente consegnato dagli uffici centrali di riferimento;
- d) è stata definita la consistenza numerica massima per ognuna delle quattro sedi del Dipartimento:
  - s.Marta – 40 in ragione della scarsità dei servizi igienici disponibili e per la loro promiscuità;
  - Morgagni – 9
  - Calenzano – 12
  - Pistoia - 3

sulla base di quanto sopra ha disposto con il primo decreto i criteri ritenuti più congrui che si riassumono qui di seguito:

- per ogni singola giornata sarà autorizzato circa il 20% del personale normalmente presente nelle varie sedi garantendo comunque un margine per consentire eventuali accessi occasionali e indifferibili;
- Nei laboratori, a prescindere dalla loro estensione, è possibile la contemporanea presenza di un minimo di 2 e un massimo di 3 persone che rispettino il distanziamento sociale e l'uso eventuale di mascherine con protezione FFP2;
- Nei laboratori/locali in cui si fanno esclusivamente attività al videoterminale (assimilabile ad attività da ufficio) sarà autorizzata giornalmente la presenza di un'unica persona per motivi indifferibili.
- I laureandi e dottorandi potranno recarsi in sede solo congiuntamente al relativo il tutor/relatore o delegato da esso, appartenente alla categoria strutturata;
- il tutor potrà essere autorizzato per lo stesso laboratorio nel caso sia possibile autorizzare fino a 2-3 persone, ovvero in altro locale nel caso ciò non sia possibile;
- Non sono consentite nella medesima settimana richieste di accesso programmate per la stessa unità di personale su più sedi.
- sarà mantenuta la possibilità di richiedere un numero limitato di richieste di accesso straordinario per una sola giornata e per il tempo strettamente necessario a compiere l'operazione a coloro i quali in via ordinaria operano in smart working.

Con il decreto del 3/5/20 sono state indicate le modalità di accesso e permanenza in sede a valle delle autorizzazioni settimanali concesse dal Direttore in conformità alle esigenze espresse dai vari responsabili delle attività di ricerca e di didattica.

Coglie l'occasione per ricordare l'indispensabilità di:

- a) rilascio di autocertificazione di avere preso visione delle linee guida operative di Ateneo e del protocollo anticontagio pubblicato sul sito web di Ateneo a tutti coloro che rientrano per la prima volta in sede da mandare al Direttore prima di recarsi in sede via mail;
- b) rilascio di autocertificazione di assenza di stati febbrili fintanto che non sarà raccolta la temperatura da parte del personale autorizzato o in tutte le sedi (come Pistoia) che difficilmente saranno dotate degli appositi strumenti;
- c) rilascio di autocertificazione di avere ricevuto i DPI necessari per la permanenza in sede da parte di ciascuno e da inviare al Direttore per e-mail.

Le autocertificazioni di cui ai punti a) e c) sono raccolte ed archiviate dalla segreteria. Tutte sono rilasciate nell'interesse primario dei lavoratori e a tutela del Datore di lavoro (DG e Direttore), in particolare la seconda per il monitoraggio dei DPI (soprattutto FFP2) richiesto dagli uffici centrali è propedeutica all'attivazione dell'addestramento personale all'uso da svolgersi via meet da parte del SPP dell'Ateneo.

Infine il Presidente:

- a) comunica che nell'ottica di razionalizzare la richiesta ed il consumo delle FFP2, è stata prevista la possibilità di non fornire tali dispositivi in modo sistematico laddove non sia stata consumata la dotazione pregressa ovvero vi sia una reale e specifica necessità. In tal

senso da oggi stato modificato il modello D.Presa in carico dei DPI con la versione due dello stesso, pubblicata sul sito di Dipartimento <https://www.dief.unifi.it/art-161-covid19-fase2.html> e che verrà inviata a tutti gli interessati all'accesso in struttura dalla prossima settimana. Il prima possibile il Direttore inoltrerà al RSPP l'elenco di chi le ha avute in modo da poter organizzare l'addestramento obbligatorio. Laddove non si produca l'autocertificazione l'accesso in sede in tali contesti sarà vietato.

- b) raccomanda a tutte le unità di personale strutturato che fanno richiesta di lavorare in sede di estendere al massimo possibile la propria presenza oraria durante la giornata, ponendo particolare attenzione alla copertura della fascia pomeridiana fino all'ora di chiusura al fine di contemperare la presenza anche di dottorandi, studenti/laureandi.
- c) Rileva che la corretta osservanza delle disposizioni di sicurezza può essere facilitata/consentita dalla disponibilità del numero di cellulare di ognuno che verrà riportato nel file delle turnazioni autorizzate. E' importante sottolineare che i numeri di cellulare, per motivi di privacy, sono resi disponibili a tutti al solo fine di garantire l'accesso e la permanenza nelle strutture in condizioni di sicurezza.

Al termine dell'esposizione il Presidente, sulla base delle richieste pervenute entro la data stabilita del 14/5/20, espone la programmazione degli accessi per le ultime due settimane di maggio, da inviare al Dott.Gentilini entro le ore 17 della giornata odierna.

Chiedono la parola:

Pugi chiede se sono previsti test sierologici.

I test si faranno molto presto e in modo gratuito e su base volontaria per tutto il personale a valle dell'accordo fra la Regione Toscana e le sette università toscane. A tale scopo sono previsti diversi punti di accesso per i prelievi su tutto il territorio.

Capitani chiede se vi siano novità in merito alla estensione dell'orario di apertura sede.

Al momento non ci sono novità in merito.

Pierini interviene per manifestare la propria soddisfazione in relazione alla funzionalità e capacità organizzativa del Dipartimento e ringrazia il Direttore e tutto il personale t/a. A lui si associano Cellai e Balocco.

Il Presidente comunica infine che, proprio per garantire una ancora maggiore funzionalità in relazione alla programmazione dei turni, si sta studiando un sistema più evoluto che si auspica possa essere utilizzato per la gestione delle richieste per giugno.

### **Delibera n. 181/2020**

Il Consiglio del Dipartimento di Ingegneria Industriale, all'unanimità,

- Preso atto della recente e perdurante situazione di emergenza epidemiologica in cui versa il Paese, che ha indotto le autorità nazionali a disporre di provvedimenti straordinari allo scopo di fronteggiare e contenere il diffondersi del virus Covid-19 sull'intero territorio nazionale;
- Richiamato il Decreto-legge n.18 del 17/3/2020, con specifico riferimento all'art. 87 in merito al lavoro agile;
- Preso atto del DPCM del 26/4/2020 nel quale il Governo ha delineato la fase due nella gestione dell'emergenza coronavirus a partire dal 4 maggio 2020;
- Richiamato l'art. 1 lett. n) del decreto sopra menzionato che consente alle Università di svolgere esami, tirocini, attività di ricerca e di laboratorio sperimentale e/o didattico ed esercitazioni, ed è altresì consentito l'utilizzo di biblioteche, a condizione che vi sia un'organizzazione degli spazi e del lavoro tale da ridurre al massimo il rischio di prossimità e di aggregazione e che vengano adottate misure organizzative di prevenzione e protezione, contestualizzate al settore della formazione superiore e della ricerca, anche avuto riguardo alle specifiche esigenze delle persone con disabilità, di cui al "Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione" pubblicato dall'INAIL.
- Preso atto che per le attività di cui sopra le università, ai sensi dell'art. 87 co.1 lett.a) del DL n.18 del 17/3/2020, debbono assicurare la presenza del personale strettamente necessario allo svolgimento delle stesse;

- Richiamate le misure adottate dall'Ateneo F.no per l'emergenza sanitaria visibili al link <https://www.unifi.it/art-4687-aggiornate-le-misure-adottate-dall-ateneo-per-l-emergenza-sanitaria.html>;
  - Considerate le linee guida operative per la graduale ripresa delle attività istituzionali predisposte dal Rettore e condivise con il Collegio dei Direttori di Dipartimento in data 9/4/2020;
  - Preso atto del contenuto integrale dei Decreti del Direttore di Dipartimento n. D.D. n. 62424 del 29/4/2020 - *Determinazione in ordine alla applicazione, presso il Dipartimento di Ingegneria Industriale DIEF, della fase 2 di rientro post emergenza sanitaria Covid-19* e D.D. n. 63412 del 3/5/2020 - *Determinazioni operative per l'accesso e per il lavoro in sede Fase 2 di rientro graduale post lockdown*;
  - Preso atto con soddisfazione delle ottimali modalità organizzative adottate dal Dipartimento in piena conformità alle disposizioni di ateneo e specificatamente con il protocollo anticontagio;
  - Ritenuto che le stesse soddisfino a pieno le esigenze dei gruppi di ricerca ed assicurino la rotazione dovuta fra tutti gli interessati soprattutto nei laboratori di cui il Dipartimento dispone;
  - Ritenuto doveroso ringraziare il Direttore e il personale tecnico per l'oneroso impegno profuso in questo particolare frangente;
- a) approva i criteri adottati dal Dipartimento relativamente alla rilevazione delle esigenze e all'organizzazione della programmazione settimanale delle attività in sede e le numerosità massime sede per sede stabilite dal Direttore prevedendo altresì che, in presenza di studenti/dottorandi in ogni sede sia massimizzata la presenza del personale strutturato;
- b) approva le modalità di accesso e permanenza in sede stabilite dal Direttore con specifico richiamo a:
- autocertificazioni da rilasciare;
  - modalità di accesso, permanenza e rilascio dei locali
- c) approva, a ratifica, i decreti del Direttore di Dipartimento n. 62424 e 63412 rispettivamente del 29/4/2020 e del 3/5/2020;
- d) approva, a ratifica, la programmazione dei turni di presenza per le prime due settimane del mese di maggio;
- e) approva la programmazione dei turni di presenza per le prossime due settimane a completamento del mese di maggio;
- f) autorizza il Direttore a procedere con le modalità ad oggi adottate e qui approvate fintanto che permarrà lo stato di emergenza attuale senza ripresentare la programmazione dei turni in sede consiliare.

*Omissis*

Alle ore 17.00 essendo esaurita la trattazione dei punti all'o.d.g., il Presidente dichiara chiusa la seduta.

Approvato seduta stante limitatamente alle delibere assunte.

Il Segretario verbalizzante  
Dott.ssa Patrizia Cecchi

Il Presidente  
Prof. Bruno Facchini

Il Segretario verbalizzante (p.20)  
Prof. Marco Pierini

Autenticazione di copie di atti e documenti (art.18 del DPR 28/12/2000 n.445)  
Il presente documento, composto da n. 7 ogli è estratto dal verbale originale  
Depositato presso questo ufficio ed è conforme allo stesso nelle parti ivi riportate.  
Firenze, 18/5/2020

Il pubblico ufficiale autorizzato  
Il RAD del Dipartimento  
Dott.ssa Patrizia Cecchi

Stefano Pechi