

Performance di struttura 2020

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA INDUSTRIALE-DIEF
SCUOLA DI INGEGNERIA

Riunione con il Direttore Generale del 18/02/2021

Anno 2020: un anno di distanze fisiche, ma di intensi contatti

Marzo 2020: lockdown – smart working

Settembre 2020: rientro intensificato

Cooperazione, sostegno, sinergia, scambio, ingegno, opportunità... lavoro di squadra, la forza del team

Maggio 2020: parziale rientro

Novembre-Dicembre 2020 : parziale presenza



Difficoltà, ansia, solitudine



Incertezza, complessità



Tentativi, sperimentazioni



In lockdown...

Emergenziale



Creazione pagina sul sito web
<https://www.dief.unifi.it/vp-444-smart-working.html>



Supporto, condivisione e gestione lavoro a distanza con il personale e con utenza



Per garantire l'erogazione dei servizi **senza soluzione di continuità** e nell'ottica del miglioramento continuo è stato potenziato l'utilizzo di ogni strumento informatico a disposizione

"Servizi caratterizzati da processi organici, regole chiare e ampia pubblicità all'utenza"

- S – specific
- M – measurable
- A – achievable
- R – relevant
- T – time-bound

- Predisposte slide informative:**
- ❖ Smart working in pillole – 30/3/2020
 - ❖ Google Drive: linee guida per l' utilizzo – 01/05/2020
 - ❖ Lavoro agile...nuova fase – applicazione sperimentale del lavoro agile nelle strutture Unifi - 09/09/2020
 - ❖ Smart working nelle pa - 29/10/2020

- ❖ Gestione incontri meet su prenotazione con tutta l'utenza sia DIEF che Scuola
- ↓
- ❖ Segreteria amm.va DIEF – NOI ci siamo

Gestione degli ingressi in sede

1° fase: accesso in sede programmato previa consegna della:

**ORGANIZZAZIONE
DISTRIBUZIONE DPI**

2° fase: realizzato applicativo di concerto fra personale tecnico e amm.vo

dichiarazione di presa visione protocollo anti contagio

dichiarazione di presa consegna dei DPI necessari forniti dall'Ateneo (ad ogni accesso)

Autocertificazione temperatura corporea (ad ogni accesso)

accesso al link:
<https://server.de.unifi.it/Ri-Pres/login.php>

Il programma viene al momento utilizzato per predisporre la richiesta e fornitura dei DPI necessari

UNIVERSITÀ
DEI
STUDI
TIRRENZI
DIPARTIMENTO
DEI SERVIZI
GENERALI

LINEE GUIDA OPERATIVE PER IL GRADUALE RIENTRO DOPO IL LOCKDOWN
PROTOCOLLO ANTICONTAGGIO SARS-COV-2
DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE

Cognome, Nome: _____
Qualifica: _____
In quale ufficio lavorate: _____
Indirizzo per corrispondenza (se diverso): _____
Per il giorno: _____

Considero l'autocertificazione contenuta per la prima volta per l'accesso al territorio dell'Ateneo.

DICHIARA

di aver preso visione;
 della linea operativa per il graduale rientro dopo il lock down;
 del protocollo anticontaggio SARS-COV-2 contenuta nel PDF allegato, di averne pienamente recepito le prescrizioni contenute nelle sezioni di proprio interesse.

Lunghe e Data: _____
Firma: _____

UNIVERSITÀ DEI STUDI TIRRENZI
Via dei Vespri, 13 - 50129 Firenze (Firenze)
Tel. +39 055 2759411 - Fax +39 055 2759410 - Mail: info@unifi.it
P. IVA n. 01208005003 - C. Contabile n. 478190101

UNIVERSITÀ
DEI
STUDI
TIRRENZI
DIPARTIMENTO
DEI SERVIZI
GENERALI

DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE DEI DPI

Objetto: Protocollo Anticontaggio SARS-COV-2 - DICHIARAZIONE CONSEGNA DEI DPI

Cognome, Nome: _____
Qualifica: _____
In quale ufficio lavorate: _____
Indirizzo per corrispondenza (se diverso): _____
Per il giorno: _____

DICHIARA (Dichiaro agli uffici di interesse)

di aver ricevuto il sopralluogo materiale in quantità sufficiente per le giornate di lavoro lavorative (durante la vita di lavoro);
Materiali che agito:
- Gel e saponi igienizzanti a uso personale (3 per scatola di uso comune);
- Guanti monouso (a 3 per scatola);
 Per il personale di area tecnica, una dotazione personale di dispositivi di protezione individuale (ai sensi del Decreto del Lavoro in linea con le indicazioni del Protocollo anticontaggio dell'Università degli Studi di Firenze);

di aver ricevuto i seguenti DPI (ai sensi del Protocollo anticontaggio):
- Maschere FFP2, a uso tecnico;
- DPI di protezione antipolline; esplosiva e per metalli di uso tecnico;
 DPI per la protezione contro i rischi chimici (DPI di tipo: _____);
 L'attrezzatura e il materiale di consumo in uso degli uffici non sono classificati come DPI.

di autorizzare il personale di servizio a prendere visione della dotazione dei DPI di cui sopra.

di autorizzare il personale di servizio a richiedere la dotazione dei DPI di cui sopra.

Declaro aver ricevuto e aver preso visione della dotazione dei DPI di cui sopra.

Declaro di aver ricevuto e aver preso visione della dotazione dei DPI di cui sopra.

Lunghe e Data: _____
Firma: _____

UNIVERSITÀ DEI STUDI TIRRENZI
Via dei Vespri, 13 - 50129 Firenze (Firenze)
Tel. +39 055 2759411 - Fax +39 055 2759410 - Mail: info@unifi.it
P. IVA n. 01208005003 - C. Contabile n. 478190101



3° fase:

- ❖ Dal 28/09/2020 l'accesso in sede avviene attraverso il passaggio ai tornelli con l'utilizzo di un QR CODE. Al passaggio viene rilevata la temperatura corporea.
- ❖ **Per la gestione del rilascio del QR CODE è stata creata pagina web ad hoc**



Organizzazione distribuzione DPI

1 STEP

- **RIUNIONI SETTIMANALI** via meet con Direttore, tecnici e personale amm.vo per definire giorni e orari distribuzione e modalità

2 STEP

- **Richiesta fornitura DPI**
- **Consegna presso Calenzano centrale di accettazione, redistribuzione al personale incaricato**
- **Gestione del magazzino** ←

3 STEP

- **Predisposizione materiale nelle 4 sedi con le idonee procedure di sicurezza**
- **Distribuzione ai responsabili scientifici dei laboratori e a cluster di personale**

Tutta l'attività messa in campo ha trovato apprezzamento e ampio consenso nel Consiglio di Dipartimento



Collaborazione e sinergia



Gestione positività e rientro in sede dopo contagio

1 STEP

- **Studio indicazioni, definizione modulistica**

2 STEP

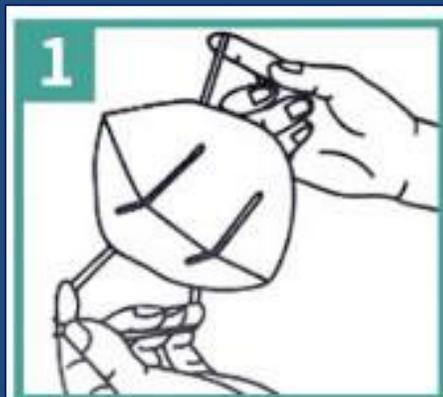
- **Comunicazioni tramite sito web per gestione positività**
<https://www.dief.unifi.it/art-178-positivita.html>

3 STEP

- **Comunicazione per rientro in sede tramite sito web**
<https://www.dief.unifi.it/art-180-rientro-sede-dopo-contagi-covid.html>



Corso di Addestramento all'uso delle maschere FFP2 e assimilate



7 istruttori

151 unità formate

11 corsi di parte teorica

21 sessioni di verifica pratica



Kit:

- Slide
- Scalette di vestizione e svestizione per ogni tipologia di maschera
- DPI necessari per la prova pratica (maschera e guanti)

Non abbiamo mai perso di vista le attività ordinarie:

Dipartimento



Ordinativi: n° 2453



Convenzioni: 60
Prestazioni a tariffa:
24



Laboratori congiunti: 5
attivazioni e 3 rinnovi



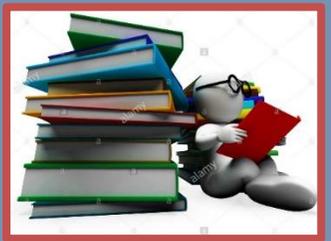
Progetti presentati 41-
Progetti rendicontati 31- N.
Accordi internaz. di
collaborazione culturale e
scient. 4 – Conv. Istit. 6-
Bandi di mobilità Visiting
Prof e PHD Extra UE 2



Contratti di
docenza: 54



Collaborazioni: 62 procedure di
valutazione comparativa per
incarico di collaborazione - 80
incarichi per conferenze per
corsi di aggiornamento
professionale



Assegni: attivazioni 24
e rinnovi 28 - Conv.
Istit. per finanziamento
9



Borse: attivazioni
30 e rinnovi 24



Cassette del pronto
soccorso costantemente
sotto controllo

<https://www.dief.unifi.it/vp-146-pronto-soccorso.html>



Laboratori didattici
approvati da SPP: 7

Processi reclutamenti rivisitati, per necessità, ancora prima della emissione delle nuove linee guida in materia di concerto con il Dirigente al fine di non interrompere le procedure in corso durante il periodo covid. In data 26/3 è stato pubblicato decreto <https://www.dief.unifi.it/vp-440-colloqui-per-il-reclutamento-di-personale-a-supporto-dell-attivita-di-ricerca.html>. Piena corrispondenza alle disposizioni successive emesse dall'ateneo in materia.

Non abbiamo mai perso di vista le attività ordinarie:

Scuola



Tirocini: n° 320 – 1389 documenti gestiti



Settore lauree: 935 domande di laurea



Segreteria didattica: domande di valutazione: 640 - piani di studio cartacei: 540 - progr. didattica a.a. 20/21: 6 corsi di laurea e 12 magistrali - riunioni consigli di corso di laurea e comitati per la didattica: 63



Qualità: 18 schede SUA, 17 schede di monitoraggio annuale, 1 proposta attivazione nuovo cds



TEST OFA: 1574 test erogati



INTERNAZIONALIZZAZIONE: 88 studenti outgoing - 92 studenti incoming



Esami di stato: I sessione (Giugno-Settembre) 224 / II sessione (Novembre Febbraio) 163 - 600 tracce di esami



Corsi sulla sicurezza: 17 corsi per un totale di 595 studenti

Bandi a supporto degli obiettivi strategici
<https://www.dief.unifi.it/p391.html>



Premio in
memoria di Pier
Luigi Ferrara

n. 3 premi
sponsorizzati da
**BHGE Nuovo
Pignone**

Primo Premio di
€3.000

Secondo e Terzo
€1.000

Premi per
incentivazione alla
iscrizione ai CdL
magistrali afferenti
al DIEF

n. 4 premi di
laurea pari a
€1.500

L'emergenza
epidemiologica
ha richiesto
una
rivisitazione
dei processi:

- la modalità di presentazione delle domande è stata unicamente telematica.
- Per il premio di incentivazione è stato modificato il bando dandone opportuna indicazione,
- ci si è rapportati con la commissione giudicatrice attraverso apposite cartelle drive,
- Il verbale veniva firmato dal solo presidente e sottoscritto dai membri attraverso dichiarazioni di concordanza



Supporto per l'implementazione della nuova Relazione Annuale del Dipartimento

Sistema AVA (Autovalutazione– Valutazione periodica – Accredитamento) ha l'obiettivo di migliorare la qualità della didattica e della ricerca svolte negli Atenei, attraverso l'applicazione di un modello di Assicurazione della Qualità fondato su procedure interne di progettazione, gestione, autovalutazione e miglioramento delle attività formative e scientifiche e su una verifica esterna effettuata in modo chiaro e trasparente. **Il Requisito R4 Ricerca e Terza missione** focalizza l'attenzione sulle modalità con cui viene garantita, a livello centrale e dipartimentale, la qualità delle attività di Ricerca e di Terza missione.

Marzo-Giugno 2020: Supporto revisione nuovo formato Relazione Annuale Dipartimenti. Invio al Presidio di Qualità.

Febbraio- Marzo 2021: Incontri NuV-PQA con Dipartimenti per restituzione Analisi RADip e attuazione misure di miglioramento

Luglio- Settembre 2020: Supporto controllo datiprecompilati e compilazione singola RADip. Invio al presidio di Qualità. Adeguamento sito web a requisiti R4.

Nome	Ditta	Public/Private	Responsabile	Data Inizio	Data Fine	Anno riferimento	Importabile	IVA	Totale
SE508 - Prestech 196213 - A. MENARINI	MI	Privato	PAOLA PAOLU	25/02/2018	15/02/2018	2018	300	22,00	366,00
SE508 - Prestech 196213 - A. MENARINI	MI	Privato	PAOLA PAOLU	25/02/2018	31/02/2018	2018	650	22,00	793,00
SE508 - Betamoto Betamoto SpA		Privato	GIOVANNI FERRI	05/02/2018	30/06/2018	2018	18.500	22,00	22.570,00
SE508 - Prestech 196213 - A. MENARINI	MI	Privato	PAOLA PAOLU	15/02/2018	14/03/2018	2018	750	22,00	915,00
SE508 - FABIO SPA		Privato	BENEDETTO ALAI	15/02/2018	28/02/2018	2018	5.000	22,00	6.100,00
SE508 - Hitachi HITACHI RAIL ITALY SPA		Privato	ANDREA BANDI	15/02/2018	15/09/2018	2018	52.000	22,00	63.040,00
SE508 - Centria - CENTRIA SRL		Privato	FILIPPO DE CARLIS	20/02/2018	31/08/2018	2018	27.000	22,00	32.940,00
SE508 - Pasquali Pasquali Microwave Syst		Privato	STEFANO CAROLI	05/02/2018	31/05/2018	2018	2.400	22,00	2.928,00
SE508 - Nuovo P NUOVO PIGNONE TECNO		Privato	BRUNO FACCHINI	02/02/2018	31/03/2018	2018	45.000	22,00	54.900,00
SE508 - Vesconi VESCONI RENZO SPA		Privato	GIANFRANCO CI	21/03/2018	30/06/2018	2018	5.000	22,00	6.100,00
SE508 - Nuovo P NUOVO PIGNONE TECNO		Privato	CARLO CARACI	26/03/2018	31/03/2018	2018	2.500	22,00	3.050,00

ADEGUAMENTO AL CONTESTO EMERGENZIALE
«rendere i processi più performanti»



Passaggio a gmail di tutto il Dipartimento (03/07/2020)

- **Possibilità di interazione potenziata** chattare in diretta con tutta l'utenza di ateneo in linea sia essa in presenza che in LA
- **Calendar, meet, drive integrati**



Massima soddisfazione e utilizzo degli strumenti



Abbiamo sperimentato Eligo effettuando le seguenti elezioni:



Elezioni rappresentanti degli assegnisti e dottorandi in CD: 30/07/2020 – 06/08/2020 – 14/01/2021



Elezione del Presidente del Consiglio unico dei CdS di Ingegneria Elettronica e delle Telecomunicazioni: 13/10/2020



Elezione del Presidente del Consiglio unico dei CdS di Ingegneria Civile Edile e Ambientale: 20/10/2020



Elezioni Giunta Dipartimento di Ingegneria Industriale: 12/11/2020 – 19/11/2020

Adeguamento al contesto emergenziale: SCUOLA DI INGEGNERIA



Pagina WEB
sui servizi e la
didattica



<https://www.ingegneria.unifi.it/art-387-info-emergenza-coronavirus.html>

Settembre: immatricolati tutti gli studenti incoming (circa 50) – fornite istruzioni necessarie per accedere ai servizi online



Sportelli a distanza anche per
gli studenti Erasmus



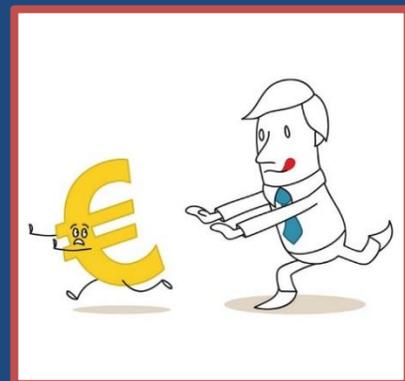
Comunicazione data a tutti via email



Nelle settimane 12 ottobre - 16 novembre predisposizione liste di studenti (fuori corso o non ancora immatricolati alla magistrale) autorizzati all'accesso alle lezioni in presenza nei posti rimasti disponibili dopo la chiusura delle prenotazioni via app (540 studenti)

Sostenibilità della spesa

CRUSCOTTO MONITORAGGI CONTABILI DIEF



Azioni di recupero crediti

Analisi e lavorazione dei sospesi d'entrata



Monitoraggio dei flussi finanziari

Comunicazione costante con i docenti per scoperti pregressi, sollecito alle varie aziende, ai vari Enti di Ricerca, Uffici Finanziari



Espressa piena soddisfazione da parte del Consiglio di Dipartimento

MONITORAGGI CONTABILI e AMMINISTRATIVI NELL'ESERCIZIO 2020

MONITORAGGI EFFETTUATI

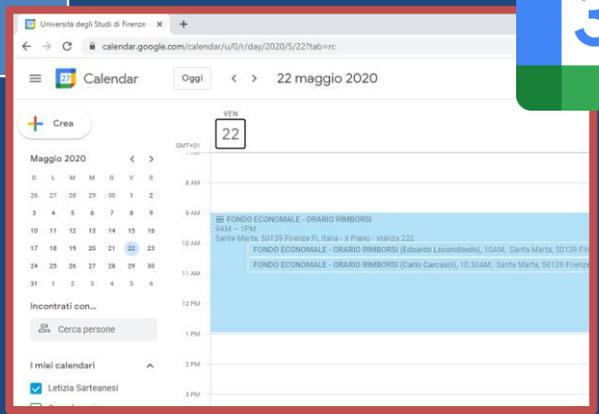
Monitoraggi contabili	Modalità	DATA MONITORAGGIO	DATA MONITORAGGIO	DATA MONITORAGGIO	DATA MONITORAGGIO
		O	IO	O	O
1 Assegnazione funzionamento 2020	Inoltro periodico al Direttore della situazione contabile	18/03/2020	21/04/2020	14/05/2020	10/06/2020
2 Spese di pubblicazione 2020 - non assegnato	Acquisizione domande entro il 3/4; dopo solleciti mensili				
3 Quota Didattica	Dopo parere commissione monitoraggi e solleciti mensili	21/02/2020	31/03/2020	28/04/2020	31/07/2020
4 contributi per iniziative DRONI e AUTO	Dopo verifica concertare programmazione e poi monitoraggio mensile	10/03/2020	09/04/2020	31/07/2020	16/11/2020
5 Crediti aperti	quadrimestrale	27/03/2020	16/09/2020	31/12/2020	
6 Coan per prenotazioni o garanzie	quadrimestrale. Annuale da portare in approvazione al CD di marzo	27/03/2020	04/06/2020	21/12/2020	
7 Piattaforma dei crediti	il 15 di ogni mese	15/01/2020	15/02/2020	15/03/2020	15/04/2020
8 Verifica dei VINCOLI esistenti e necessità permanenza	quadrimestrale	24/02/2020	31/07/2020	20/10/2020	21/12/2020
9 assegnazione funzionamento Scuola	trimestrale: invio al presidente/responsabile	04/02/2020	27/03/2020	06/04/2020	20/07/2020
10 mobilità scuola (staff ...)	DA CONCORDARE CON LAURA	04/02/2020	18/04/2020	31/07/2020	17/10/2020
11 Quota ricerca	ad ogni consiglio	23/01/2020	18/02/2020	19/03/2020	22/04/2020
Fondo di Finanziamento Ateneo Ricerca di Base Anno 2020 (scadenza 12 al 31/12/2020)	ad ogni consiglio	23/01/2020	18/02/2020	19/03/2020	22/04/2020
13 Quota internazionalizzazione	trimestrale	18/02/2020	05/05/2020	03/07/2020	01/10/2020
15 Verifica fondo economale	trimestrale	31/03/2020	30/06/2020	30/09/2020	31/12/2020
20 Budget per contratti di docenza	riferimento programmazione didattica a.a. 2019/2020	26/07/2020	17/12/2020	05/02/2020	27/02/2020

Gestione dei rimborsi su fondo economale

A partire dal 22/05/2020, è ripresa l'attività del servizio dei rimborsi su fondo economale – in via sperimentale e nel rispetto delle disposizioni legate al contesto emergenziale – tramite il servizio di prenotazione di Google Calendar



Monitoraggio trimestrale dei budget delle 8 Sezioni dipartimentali condiviso su drive con i coordinatori



SEZIONE	BUDGET INIZIALE	BUDGET ATTUALE	BUDGET RESIDUO	BUDGET INIZIALE	BUDGET ATTUALE	BUDGET RESIDUO	BUDGET INIZIALE	BUDGET ATTUALE	BUDGET RESIDUO
SEZIONE 1	100,00	95,00	5,00	100,00	95,00	5,00	100,00	95,00	5,00
SEZIONE 2	200,00	190,00	10,00	200,00	190,00	10,00	200,00	190,00	10,00
SEZIONE 3	300,00	280,00	20,00	300,00	280,00	20,00	300,00	280,00	20,00
SEZIONE 4	400,00	380,00	20,00	400,00	380,00	20,00	400,00	380,00	20,00
SEZIONE 5	500,00	480,00	20,00	500,00	480,00	20,00	500,00	480,00	20,00
SEZIONE 6	600,00	580,00	20,00	600,00	580,00	20,00	600,00	580,00	20,00
SEZIONE 7	700,00	680,00	20,00	700,00	680,00	20,00	700,00	680,00	20,00
SEZIONE 8	800,00	780,00	20,00	800,00	780,00	20,00	800,00	780,00	20,00



Aggiornamento modulistica e pagina web alla luce delle linee guida adottate con delibera n.548/2019
<https://www.dief.unifi.it/vp-111-spese-su-fondo-economale.html>



Espressa piena soddisfazione da parte del Consiglio di Dipartimento

ADEGUAMENTO AL CONTESTO EMERGENZIALE E PER IL RIENTRO

new **Processo di pianificazione settimanale:
studio e implementazione per avvio POLA**
(linee di indirizzo direzione generale)



Processo di pianificazione settimanale: studio e implementazione per avvio POLA

Entro il 15/09/2020

Mappatura dei processi/attività con identificazione di quelli agibili in remoto, sia per il Dipartimento che per la Scuola

- Realizzata e condivisa sul drive con personale (per integrazioni e/o modifiche)
- Condivisa successivamente con tutti i RAD di ateneo

Aggiornamento delle **Linee Guida Operative** per la graduale ripresa delle attività istituzionali per l'anno accademico 2020/2021 **Validità dal 1° settembre 2020** fino a nuove deliberazioni

Entro il 30/09/2020

Creazione di modalità di pianificazione settimanale su google drive mediante fogli excel

- Realizzata e condivisa sul drive con DIEF/SCUOLA



Entro 15/10, 15/11 e 5/12/2020

- Adeguamento periodico dello schema di excel
- Sperimentazione pianificazione e report

- Tre adeguamenti nell'ottica del miglioramento continuo

ADEGUAMENTO AL CONTESTO EMERGENZIALE E PER IL RIENTRO



SETTEMBRE

- Pianificazione dei soli giorni in SW delle attività smartabili
- Solo amm.vi e tecnici in presenza

OTTOBRE

- Integrata mappatura tecnici e adottata pianificazione per tutti in SW
- Check e report quali-quantitativo - Condivisione e verifica su cartella di drive - Studio e progettazione applicativo

NOVEMBRE

D.D. 1328/2020

- Adottata pianificazione per attività in **SW e in presenza**
- Test applicativo

DICEMBRE

- Revisione modalità di pianificazione
- Sperimentazione applicativo

IMPOSTAZIONE FINALE

- Indicazione delle giornate in SW e quelle in Presenza/presidio
- definizione obiettivo specifico correlato al processo congiuntamente al responsabile,
- possibilità di modifiche richieste e autorizzate dal RAD/Direttore ID di processo in presenza anzichè in SW;
- autovalutazione obiettivo raggiunto/parzialmente raggiunto/rinviato a quando/attività impreviste;
- Note e motivazioni di rinvio
- tempo impiegato (stima),
- Check RAD/Direttore e note correlate

Maggiore criticità: DEFINIZIONE OBIETTIVI

Quattro domande di supporto:



“Cosa voglio?” – Focalizzare l’attenzione su quello che si desidera ottenere, ma che sia misurabile, laddove possibile sfidante ma soprattutto raggiungibile.



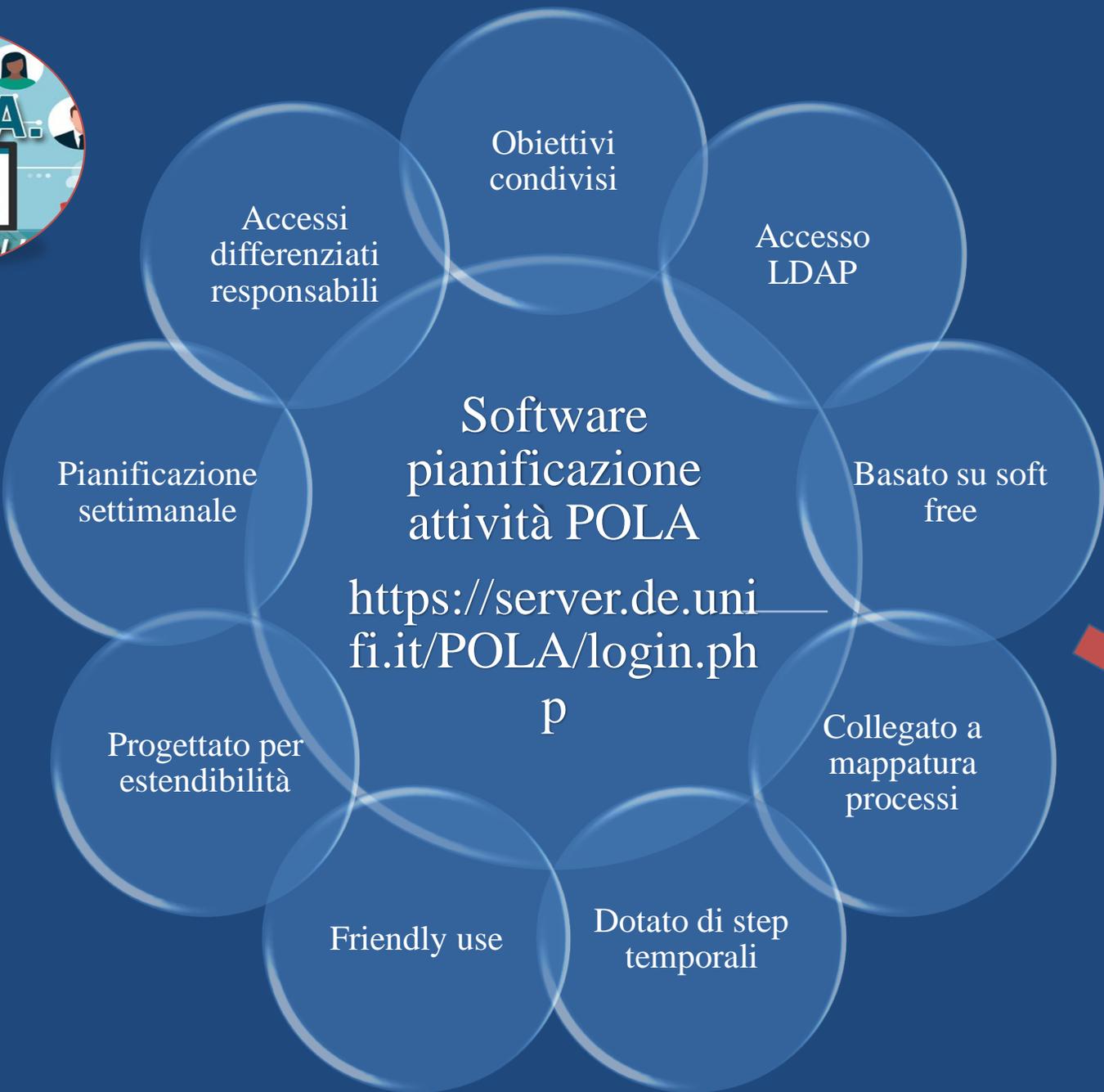
“Perché?” – Trovare tanti perché (almeno cinque), saranno la fonte della motivazione durante il percorso di raggiungimento dell’obiettivo.



“Come ottenerlo?” – deve dipendere da chi lo persegue, e non dalla fortuna o dal caso.



“Entro quando?” – i termini del POLA sono settimanali o quindicinali



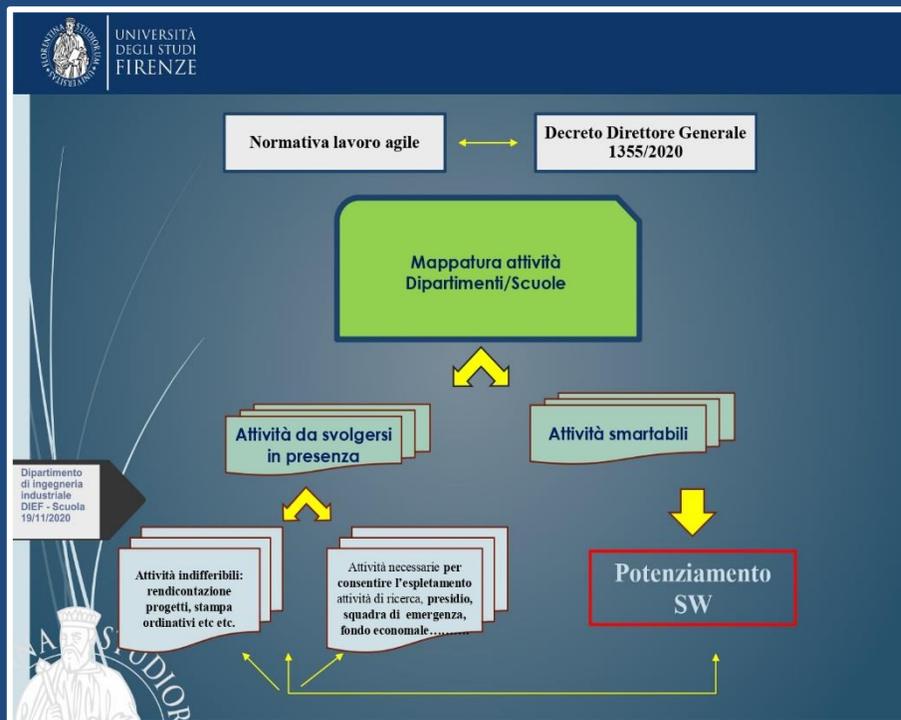
Studio e test effettuati a partire dal mese di ottobre con la partecipazione attiva di personale di Chimica e Dica



Software progettato e implementato, avvio in fase sperimentale dal 1/1/2021
Avvio presso il DICEA dal 1/2/2021

GESTIONE DEL PRESIDIO E POTENZIAMENTO SW NOVEMBRE 2021

Decreto Direttore Generale
1355/2020



personale amministrativo: PRESIDIO in sede

SMART WORKING

DIPARTIMENTO	PRESIDIO IN SEDE						Presenze settimanali
amministrativi	10(+)						1 in congedo per maternità; RAD
S.M. Terr lato stud.	LU	MAR	MER	GIO	VEN		11
S.M. 2°P	3	3	2	2	1		13
RAD	2	4	2	3	2		
totale pers.amm.vo in struttura	1	1	1	1	3		28

Unità di personale AMM.VO DIEF	Unità di personale che opera in sw DIEF	Percentuale SW PER TESTE	tutti hanno giornate in SW
11	11	100%	

Martedì: giorno di interscambio = maggiore presenza smart working solo gg corti smart working e telelavoro sono stati conteggiati insieme per rilevare presenza/assenza dal posto di lavoro

SCUOLA	PRESIDIO IN SEDE						Presenze settimanali
amministrativi	10						
S.M. Terr lato stud.	LU	MAR	MER	GIO	VEN		4
S.M. Terr lato pres.	2	3	2	3	2		12
totale personale in struttura	2	5	3	4	2		16

Unità di personale SCUOLA	Unità di personale che opera in sw	Percentuale SW PER TESTE	n. persone	media
10	9	90%		
assorbimento SW		0%	1	
		20%	3	
		40%	0	50%
		60%	3	
		80%	2	
		100%	1	
			10	20

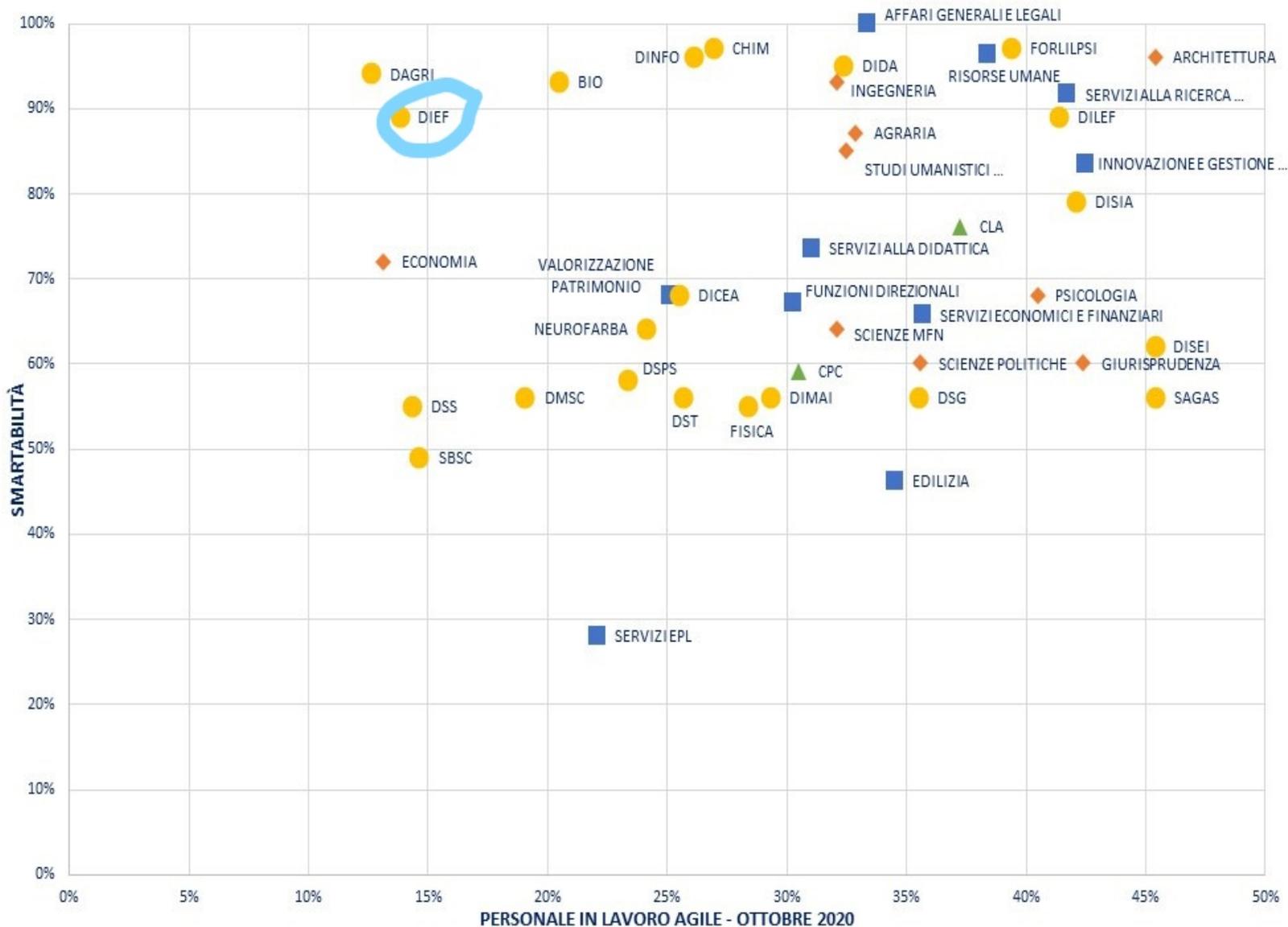


La complessità dipartimentale, a prescindere dalla smartabilità dei processi, comporta maggiore presenza per la qualità dei risultati

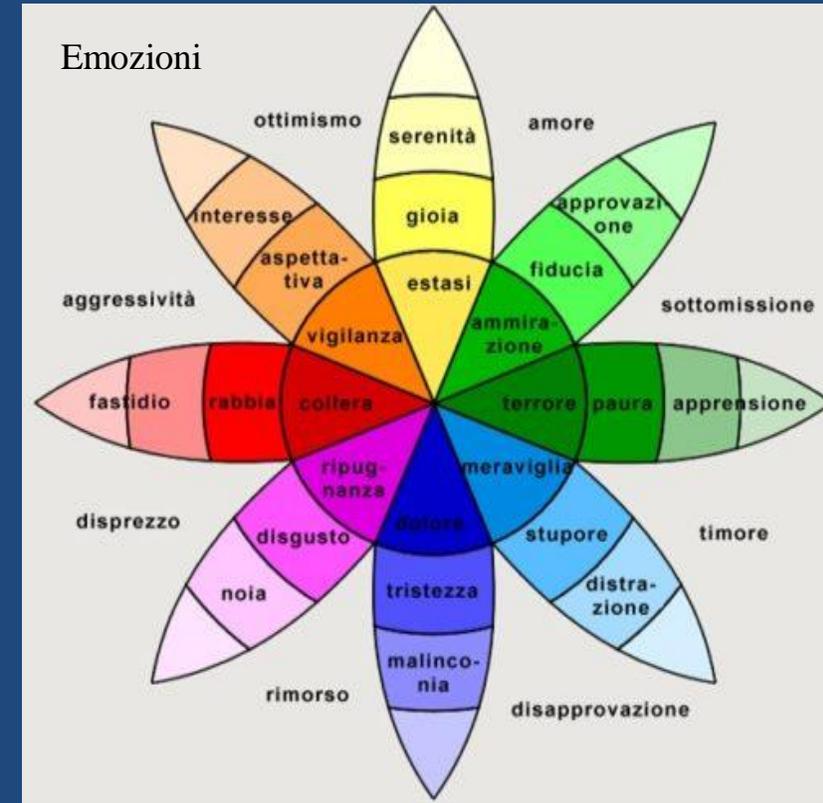
Esiti
posizionamento



Incontrarsi nei luoghi di lavoro è un fattore imprescindibile di crescita dell'organizzazione



(fonte: riunione con il personale del 1/2/2021)



Capacità di reazione proattiva, valore del rispetto reciproco e dello spirito di squadra, affidamento all'organizzazione, possibilità offerte dalla integrazione, crescita tecnologica

Fatica, solitudine, spaesamento/disorientamento, oppressione, ansia

Abbiamo respinto la sfiducia

Vivere nell'incertezza - il cambiamento organizzativo - Sharing - Esserci al di là di tutto - Possibilità offerte dall'ingegno e dalla condivisione

Sfida, orgoglio, opportunità, progressiva fiducia, entusiasmo, senso di responsabilità, soddisfazione

Abbiamo accolto il cambiamento



...mettendo in ordine
come un filo di perle...

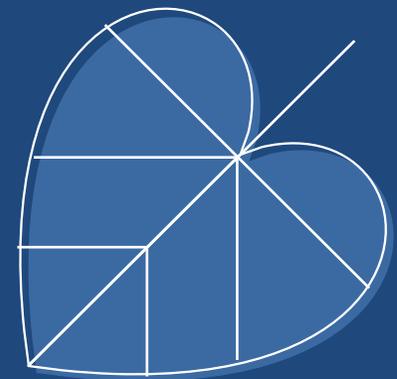
Abbiamo capito che, al di là di ogni dubbio pregresso, disponiamo di una notevole **capacità di adattamento** e di accoglienza del nuovo.

Questa **consapevolezza** ci guiderà nella scoperta di **maggiori opportunità future**, non rifuggendo da processi di **digitalizzazione e dematerializzazione** ancorchè complessi, assumendoci **maggiori responsabilità** nella convinzione che il principale supporto viene da noi stessi, ma che la **cooperazione** e la **sinergia** con gli altri costituiscono gli elementi di svolta a supporto dell'innovazione.

Il tutto condito dalla **speranza** non solo di rincontrarci in presenza ma anche che, ci chi guida, disponga di un lungimirante **discernimento manageriale** cioè della **capacità e responsabilità** di partecipare a questo mondo e di rinnovare e **modernizzare** il proprio modo di pensare per capire e **scegliere** ciò che è buono nello specifico contesto al di là e oltre a ciò che è garantito.

Quel discernimento quindi che è capace di indurre **stimoli** nuovi, le giuste **motivazioni**, la capacità di operare su più fronti (**multitasking**) con ciò traghettando le persone verso lidi inesplorati di **consapevolezza** e di **metodo** indispensabili ad una grande istituzione come l'Università.

UN «*GRAZIE*» A OGNUNO DI NOI!!!



Le immagini utilizzate in queste slide sono in parte di proprietà dell'autore in parte tratte da altre fonti. Nei casi in cui non è citata la fonte, si tratta di immagini largamente diffuse su internet, ritenute di pubblico dominio.

Su tali immagini non si detiene, quindi, alcun diritto di autore. Se detenete il copyright di qualsiasi immagine o contenuto presente su queste slide o volete segnalare altri problemi riguardanti i diritti d'autore, potete inviare una email all'indirizzo: segreteria@dief.unifi.it