



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

**AREA PERSONE
E ORGANIZZAZIONE**

Il Direttore Generale

VISTI

- il D.Lgs. 165/2001 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;
- il CCNL vigente del comparto Istruzione e Ricerca;
- il Contratto Collettivo Integrativo vigente dell'Università di Firenze;
- il D.D. 344/2015, con cui sono state approvate le Linee Guida per la Riorganizzazione delle Funzioni tecnico-amministrative di Ateneo;
- il conto CO.04.01.01.02.03.01 "Competenze accessorie al personale inquadrato nella categoria EP" e il conto CO.04.01.01.02.04.01 "Indennità di responsabilità al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato" del Bilancio unico di previsione;

VISTI inoltre

- la delibera del Consiglio di Amministrazione del 28.06.2022, di attivazione dell'Area Gestione progetti strategici e comunicazione, con competenze in materia di coordinamento e gestione dei progetti PNRR che vedono coinvolto l'Ateneo e di comunicazione e public engagement;
- il DD 1199/2022 di attivazione dell'Area Gestione progetti strategici e comunicazione a decorrere dal 01.09.2022;
- il DD 1565/2022 di prima definizione della sotto-articolazione dell'Area Gestione progetti strategici e comunicazione, a decorrere dal 01.12.2022;
- il DD 293/2023 di implementazione nella sotto-articolazione dell'Area Gestione progetti strategici e comunicazione delle unità organizzative competenti in materia di comunicazione e public engagement, a decorrere dal 01.03.2023;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione del 26.07.2023, di integrazione delle competenze in materia di terza missione nell'ambito dell'Area Gestione Progetti strategici e comunicazione e cambio di denominazione in "Area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione";
- il DD 1460/2023 di implementazione nella sotto-articolazione dell'Area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione delle unità organizzative competenti in materia di terza missione, a decorrere dal 01.10.2023;

Area Persone e organizzazione

Piazza San Marco,4 – 50121 Firenze
telefono: +39 055 2757265 | e-mail: staffapo@unifi.it
P.IVA | Cod. Fis. 01279680480



CONSIDERATO che si rende necessario intervenire sull'assetto organizzativo dell'Area in parola:

- nell'ambito della gestione dei progetti strategici, per un più funzionale presidio dei processi e delle attività in capo all'Unità Gestione rendicontuale e monitoraggio progetti competitivi;
- nell'ambito della terza missione, per l'implementazione delle competenze in materia di Job placement, acquisite dall'Area a seguito del DD 1460/2023;
- nell'ambito della comunicazione, per l'opportunità di rivedere la relativa sotto-articolazione in funzione delle nuove progettualità in partenza, del perseguimento degli obiettivi individuati dalla pianificazione di Ateneo, del presidio allo stato non definito per alcuni ambiti di attività che lo richiedono;
- a livello più generale, per implementare attività di fundraising e sponsorizzazioni;

RITENUTO pertanto, sentita la Dirigente dell'Area, di rivedere l'assetto organizzativo vigente, riportato nell'Allegato 1, a decorrere dal 01.01.2024:

- disattivando le Funzioni specialistiche "Comunicazione interna e organizzativa" e "Rapporti con i media" e, nell'ambito di CsaVRI, la Funzione di responsabilità "Gestione amministrativa e contabile";
- ricollocando nell'ambito di CsaVRI l'Unità funzionale KTO-Proprietà intellettuale/industriale e laboratori congiunti rinominandola Unità funzionale Rapporti con le imprese, Tutela e valorizzazione IP;
- rinominando, nell'ambito di CsaVRI, l'Unità di processo KTO-Spin-off e imprenditorialità in Unità di processo Placement e Imprenditorialità;
- rinominando l'Unità di processo Servizi di comunicazione in Unità di processo Portale e Comunicazione web e l'Unità funzionale Iniziative di Public Engagement ed Eventi in Unità funzionale Iniziative di Public Engagement e Alumni;
- attivando, a diretto rimando della Dirigenza, l'Unità di processo Fundraising e sponsorizzazioni, l'Unità funzionale Comunicazione interna e intranet, l'Unità funzionale Comunicazione esterna, l'Unità funzionale Eventi e spettacolo;
- attivando, nell'ambito dell'Unità Gestione rendicontuale e monitoraggio progetti competitivi, l'Unità funzionale Monitoraggio e l'Unità funzionale Rendicontazione;
- rappresentando il nuovo assetto organizzativo dell'Area in parola come riportato nell'Allegato 2;
- definendo le mission dell'Area e delle sue sotto-articolazioni organizzative come riportato nell'Allegato 3;



RITENUTO inoltre, nelle more dei processi di pesatura in itinere:

- di confermare le pesature vigenti per tutte le unità organizzative confermate, ricollocate o rinominate;
- di individuare per tutte le unità organizzative di nuova attivazione la pesatura media, ai fini della corresponsione della relativa indennità;
- stante il volume delle risorse e delle attività gestite, di individuare per l'Unità Service contabile la pesatura alta per le Unità di secondo livello assegnate a personale di cat. D;
- di individuare gli incarichi di responsabilità relativi all'assetto sopra individuato come riportato nell'Allegato 4;

RITENUTO infine di disporre, a decorrere dal 01/01/2024, l'afferenza del personale nelle unità organizzative previste dalla sotto-articolazione qui individuata come riportato nell'Allegato 5;

Tutto ciò premesso,

DECRETA

a decorrere dal 01.01.2024:

- di disattivare le Funzioni specialistiche "Comunicazione interna e organizzativa" e "Rapporti con i media" e, nell'ambito di CsaVRI, la Funzione di responsabilità "Gestione amministrativa e contabile";
- di ricollocare nell'ambito di CsaVRI l'Unità funzionale KTO-Proprietà intellettuale/industriale e laboratori congiunti rinominandola Unità funzionale Rapporti con le imprese, Tutela e valorizzazione IP;
- di rinominare, nell'ambito di CsaVRI, l'Unità di processo KTO-Spin-off e imprenditorialità in Unità di processo Placement e Imprenditorialità;
- di rinominare l'Unità di processo Servizi di comunicazione in Unità di processo Portale e Comunicazione web e l'Unità funzionale Iniziative di Public Engagement ed Eventi in Unità funzionale Iniziative di Public Engagement e Alumni;
- di attivare, a diretto rimando della Dirigenza, l'Unità di processo Fundraising e sponsorizzazioni, l'Unità funzionale Comunicazione interna e intranet, l'Unità funzionale Comunicazione esterna, l'Unità funzionale Eventi e spettacolo;
- di attivare, nell'ambito dell'Unità Gestione rendicontuale e monitoraggio progetti competitivi, l'Unità funzionale Monitoraggio e l'Unità funzionale Rendicontazione;



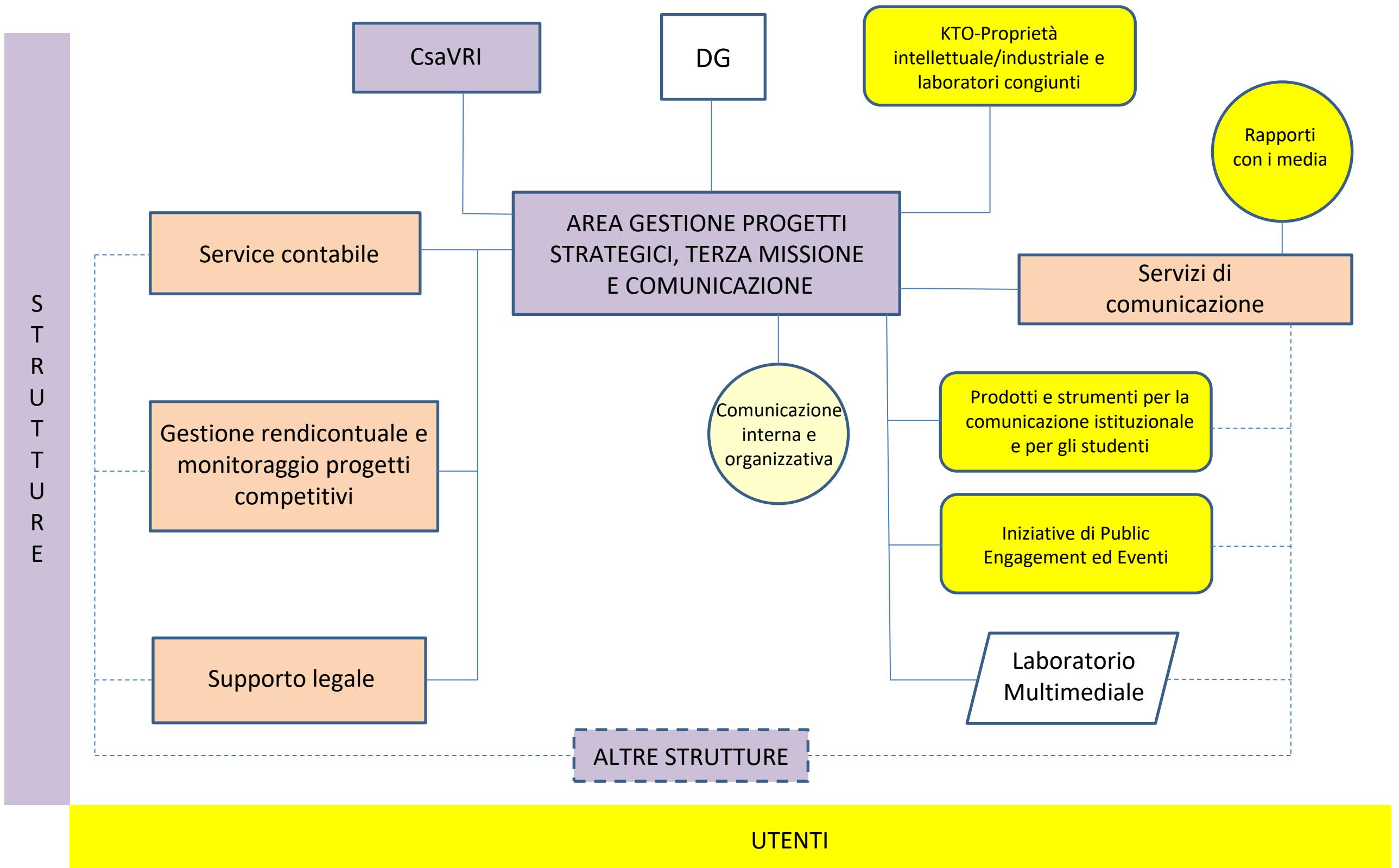
- di rappresentare pertanto il nuovo assetto organizzativo dell'Area in parola come riportato nell'Allegato 2;
- di definire le mission dell'Area e delle sue sotto-articolazioni organizzative come riportato nell'Allegato 3;
- di confermare le pesature vigenti per tutte le unità organizzative confermate, ricollocate o rinominate;
- di individuare per tutte le unità organizzative di nuova attivazione la pesatura media, ai fini della corresponsione della relativa indennità;
- di individuare per l'Unità Service contabile la pesatura alta per le Unità di secondo livello assegnate a personale di cat. D;
- di individuare gli incarichi di responsabilità relativi all'assetto sopra individuato come riportato nell'Allegato 4;
- di disporre l'afferenza del personale nelle unità organizzative previste dalla sotto-articolazione qui individuata, come riportato nell'Allegato 5;
- che la spesa per gli incarichi in parola sia sostenuta a valere sul conto CO.04.01.01.02.03.01 "Competenze accessorie al personale inquadrato nella categoria EP" e sul conto CO.04.01.01.02.04.01 "Indennità di responsabilità al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato" del Bilancio unico di previsione.

Firenze,

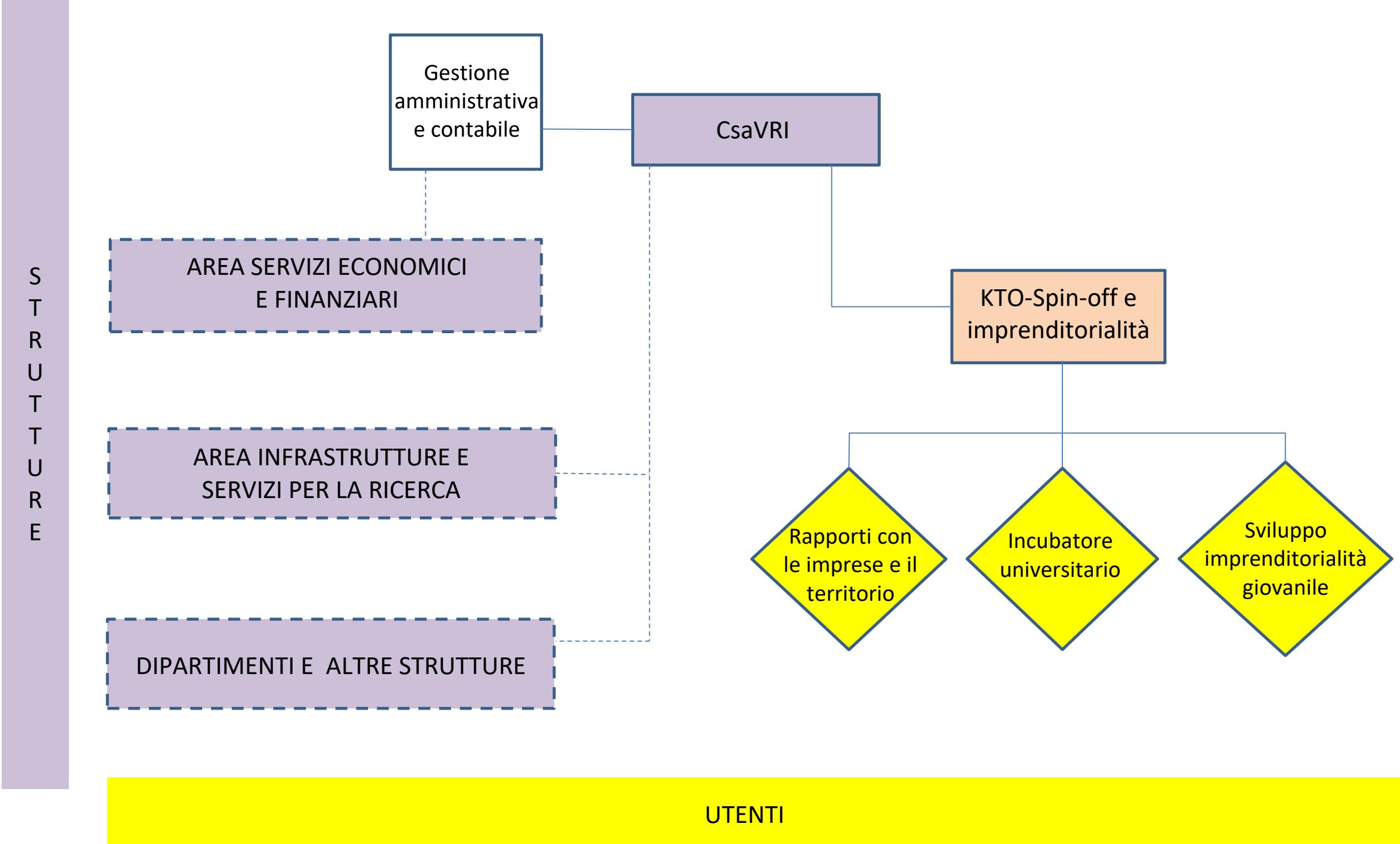
Il Direttore Generale
(dott. Marco Degli Esposti)

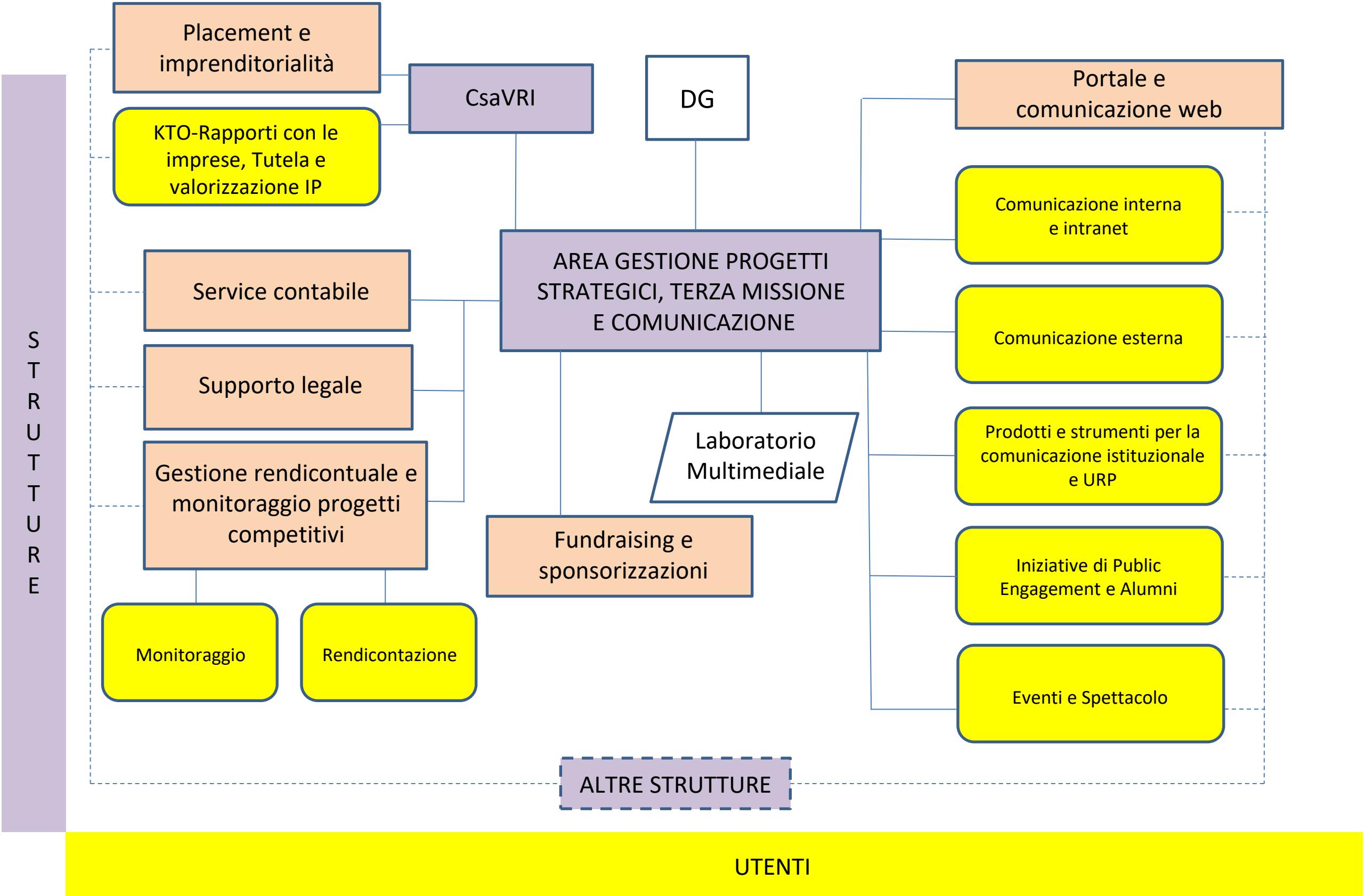


Marco Degli
Esposti
05.01.2024
10:37:56
GMT+01:00



Area Gestione progetti strategici, terza missione e comunicazione





MISSION

AREA GESTIONE PROGETTI STRATEGICI, TERZA MISSIONE E COMUNICAZIONE

- Gestione dal punto di vista contabile e contrattuale dei procedimenti o delle fasi procedurali non attribuite ai Dipartimenti relative ai progetti gestiti;
- Coordinamento con le Aree competenti allo svolgimento di specifici procedimenti funzionali alla gestione dei progetti gestiti in base all'attuale assetto di competenze (a titolo esemplificativo e non esaustivo: supporto alla progettazione finalizzata alla partecipazione di ulteriori misure PNRR, gestione acquisti sopra soglia, reclutamento del personale dipendente, gestione dottorato);
- Monitoraggio dei progetti;
- Gestione dei flussi di rendicontazione (reperimento giustificativi e caricamento in piattaforma GEA, AtWork e Regis);
- Presidio dell'identità istituzionale, coordinamento delle azioni di comunicazione in armonia con le linee di indirizzo definite dagli Organi Accademici, gestione degli eventi istituzionali e sostegno delle iniziative di fundraising;
- Presidio delle attività di comunicazione per il raggiungimento degli obiettivi dell'Ateneo, in particolare per diffondere un'adeguata conoscenza sul ruolo dell'istituzione, creare condivisione su valori, politiche, risultati raggiunti e supportare l'innovazione organizzativa;
- Presidio gestionale delle attività di public engagement;
- Gestione dei rapporti con le imprese volti a sviluppare gli obiettivi strategici di Ateneo concernenti la Terza Missione (sviluppo di progetti di innovazione, fundraising, sponsorizzazione, co-branding, accordi con imprese ed enti privati, etc);
- Protezione e valorizzazione della proprietà intellettuale e creazione di impresa (spin off), comprese quelle riguardanti la componente studentesca (start up);
- Presidio del supporto alla gestione delle attività di ricerca commissionata (cd. "conto terzi"), compreso il supporto ai Dipartimenti nella partecipazione alle gare attive, fatte salve le competenze delle altre Aree competenti in ordine all'attestazione dei requisiti di partecipazione;
- Presidio gestionale dei servizi e delle attività di job placement.

Nell'Area trovano referenza e responsabilità amministrativa i processi seguiti da CSAVRI (Centro di Servizi di Ateneo per la Valorizzazione della Ricerca e la gestione dell'Incubatore universitario).

Unità Service contabile

Coordinamento con le Aree dell'Amministrazione centrale ed i Dipartimenti per la gestione dei processi amministrativi collegati ai progetti gestiti. Gestione della contabilità di progetto, dei processi amministrativi funzionali e della reportistica di analisi.

Principali attività presidiate:

- Coordinamento con Aree dell'Amministrazione centrale e Dipartimenti dei processi amministrativi necessari per la gestione dei processi contabili;
- Gestione delle registrazioni contabili legate al ciclo passivo e del ciclo missioni, con esclusione del ciclo compensi gestiti in via accentrata da altri settori dell'Area Finanza;
- Rimborso missioni relative ai progetti di presidio;
- Gestione delle registrazioni contabili legate al ciclo attivo;
- Registrazione dei buoni di carico relativi ai beni mobili sui registri inventariali e trasferimento ai Centri dotati di autonomia patrimoniale che si avvalgono del Service Contabile;
- Predisposizione degli ordinativi di pagamento e di incasso per tutte le filiere di attività sopra elencate;
- Produzione di reportistica per analisi e monitoraggio.

Unità Gestione rendicontuale e monitoraggio progetti competitivi

Coordinamento con le Aree dell'Amministrazione Centrale e i Dipartimenti per la gestione rendicontuale, monitoraggio e risk management dei progetti presidiati, garantendo la raccolta dei dati, mantenendo i rapporti con i vari interlocutori interni (Dipartimenti, responsabili scientifici, ecc.) ed esterni all'Ateneo (Hub e affiliati, MUR, ecc.) e coordinando le varie azioni di comunicazione istituzionale e di progetto come richiesto dai bandi. In stretto raccordo con l'Unità Service contabile, presidio dei flussi finanziari ai fini della corretta rendicontazione.

Supporto nell'implementazione dei progetti finanziati, favorendo un forte coordinamento con i Dipartimenti e agevolando la rendicontazione e l'interazione con i partner e le strutture ministeriali.

Principali attività presidiate:

- definizione dei processi e dei servizi di supporto all'implementazione dei progetti;
- collaborazione e supporto alla formazione del personale TA coinvolto nella gestione delle iniziative PNRR presso le strutture
- supporto all'organizzazione della corretta gestione dei Bandi a Cascata
- coordinamento delle attività di comunicazione istituzionale e di progetto come richiesto dai bandi;

Unità funzionale Monitoraggio

Monitoraggio e verifica rendicontuale dei progetti competitivi gestiti, revisione e supporto nelle rimodulazioni e nella definizione di azioni correttive per la mitigazione del rischio.

Principali attività presidiate:

- Assicurazione della progettazione e dell'implementazione di un sistema di monitoraggio complessivo della partecipazione dell'Università di Firenze alle iniziative PNRR;
- Project management e verifica dei rendiconti predisposti ai fini del perfezionamento della rendicontazione della spesa.
- Risk management.
- Collaborazione con l'unità di audit di Ateneo per le verifiche a campione in vista delle rendicontazioni da sottomettere,
- monitoraggio dei progetti al fine di verificarne l'andamento e suggerire eventuali correttivi;
- supporto e presidio per la gestione dei Bandi a Cascata.

Unità funzionale Rendicontazione

Gestione rendicontuale dei progetti competitivi presidiati dall'Area, relazione con i soggetti finanziatori e con gli Enti coordinatori di progetto, presidio del budget dei progetti e supporto alle attività di rimodulazione del budget in raccordo con l'unità monitoraggio.

Principali attività presidiate:

- Erogazione di servizi di rendicontazione dei progetti finanziati (predisposizione documentale, verifica e inserimento sulle piattaforme);
- Con specifico riferimento ai progetti PNRR, verifica delle rendicontazioni dei soggetti affiliati.
- Assicurazione della collaborazione e del supporto alla formazione del personale TA coinvolto nella gestione delle iniziative PNRR presso le strutture.
- supporto alla gestione dei rapporti con i coordinatori e i partner di progetto (hub e affiliati);
- supporto ai referenti scientifici di Ateneo;
- supporto alla gestione dei rapporti con i soggetti finanziatori (Ministero dell'Università e Ricerca, Ministero della salute, Ministero dei Beni culturali, MISE, etc);
- supporto per le attività di comunicazione istituzionale e di progetto come richiesto dai bandi.

Unità Supporto legale

Assicurazione del supporto legale nella revisione di accordi stipulati nell'ambito dei progetti PNRR e nella gestione dei bandi a cascata con riferimento al PNRR.

Principali attività presidiate:

- Assicurazione del supporto legale nella revisione di accordi stipulati nell'ambito dei progetti PNRR e nella gestione dei bandi a cascata con riferimento al PNRR.
- Principali attività presidiate:
- Revisione accordi "Hub spoke" e "spoke affiliati" in coordinamento con l'Area Affari Generali e Legali;
- Raccordo con il KTO ai fini della definizione degli assetti IP nell'ambito dei progetti finanziati e della valorizzazione dei risultati;
- Qualora previsti, redazione bandi a cascata nell'ambito dei progetti PNRR.

Unità di processo Fundraising e sponsorizzazioni

Coordinare le attività di sponsorizzazione al fine di supportare la Dirigente a fungere da punto di coordinamento unico per le attività di fundraising e sponsorizzazione promosse dall'Ateneo.

Principali attività presidiate:

- Coordinamento delle attività di corporate e individual fundraising;
- Supporto al Dirigente e alla governance per la definizione e l'attuazione di strategie di fundraising con individuazione di obiettivi a medio e lungo termine, anche con focus sui contenuti, strumenti e sui target di riferimento;
- Supporto alla Dirigente e alla governance per la definizione e l'attuazione di linee guida in materia di sponsorizzazioni;
- Presidio del processo amministrativo-gestionale delle sponsorizzazioni e relativo monitoraggio.

Unità di processo Portale e Comunicazione web

Ideazione, realizzazione di progetti e predisposizione di strumenti e processi di comunicazione web per le finalità dell'Ateneo. Sviluppo e presidio delle attività redazionali.

Principali attività presidiate:

- Progettazione, presidio e sviluppo dei contenuti del sito web d'Ateneo. Attività redazionali;
- Cura dei rapporti con i siti web delle altre strutture (Dipartimenti, Scuole, Corsi di studio, Centri, ecc.) per la comunicazione istituzionale integrata;
- Analisi e valutazione del sito web AS IS;
- Collaborazione allo sviluppo del progetto Portale in accordo con il partner incaricato;
- Pianificazione e monitoraggio operativo per la realizzazione del nuovo portale;
- Riorganizzazione della gestione redazionale, successivamente alla prima release del portale;
- Progetto Portale: riorganizzazione dei contenuti, collaborazione con le strutture e monitoraggio.

Unità funzionale Comunicazione interna e Intranet

Presidio strategico e coordinamento delle attività di comunicazione interna – in stretta collaborazione con le Unità Comunicazione web e Comunicazione esterna –, per il raggiungimento degli obiettivi di Ateneo nelle sue attività istituzionali, in particolare per diffondere un'adeguata conoscenza sul ruolo dell'istituzione, creare condivisione su valori, politiche, risultati raggiunti e supportare l'innovazione organizzativa. Presidio e sviluppo del canale Intranet.

Principali attività presidiate:

- Elaborazione delle informazioni destinate al pubblico interno (personale tecnico e amministrativo, docenti, studenti), in accordo con la governance e in collaborazione con le aree e le strutture di Ateneo;
- Coordinamento e redazione della newsletter;
- Collaborazione alla gestione della comunicazione di crisi;
- Studio e sperimentazione di modalità di comunicazione diretta;
- Sviluppo e coordinamento redazionale degli strumenti di comunicazione interna;

- Presidio e coordinamento utilizzo mailing list di Ateneo per una comunicazione interna integrata;
- Sviluppo della sezione/portale Intranet del sito web quale forma di accesso a contenuti, risorse e informazioni dedicate alla comunità universitaria, in relazione alla realizzazione del progetto Portale;
- Collaborazione alla gestione redazionale del sito web di Ateneo AS IS e TO BE
- Gestione redazionale dell'agenda degli eventi sul sito web di Ateneo, in raccordo con i siti web delle altre strutture e con l'Unità Comunicazione esterna
- Gestione della piattaforma di UnifiMagazine e collaborazione alla redazione.

Unità funzionale comunicazione esterna

Presidio strategico e coordinamento delle attività di comunicazione per il raggiungimento degli obiettivi di Ateneo nelle sue attività istituzionali, in particolare per diffondere un'adeguata conoscenza sul ruolo dell'istituzione, creare condivisione su valori, politiche, risultati raggiunti.

Presidio delle attività di informazione rivolte agli organi di stampa relative all'Ateneo sulla base delle linee impartite dal Rettore e dagli Organi assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività. Gestione della testata giornalistica online UnifiMagazine.

Principali attività presidiate:

- Gestione dei rapporti con i media, supporto alle richieste dei giornalisti e alla comunità universitaria per migliorare l'informazione sui servizi, le azioni e le iniziative dell'Ateneo;
- Produzione e diffusione di informazioni sulle attività istituzionali, con particolare riferimento alle attività didattiche e di ricerca dei docenti e ricercatori, e sulle iniziative culturali e divulgative dell'Ateneo;
- Gestione redazionale delle news e dei contenuti informativi per il sito web e i canali social dell'Ateneo;
- Gestione dei canali social: progettazione, presidio e sviluppo dei contenuti dei canali social istituzionali in stretto rapporto con le produzioni multimediali; attività di community management; pianificazione e organizzazione di campagne di social advertising; raccordo con i canali social gestiti dalle altre strutture (Dipartimenti, Scuole, Corsi di studio, Centri, ecc.), per assicurare la coerenza con le linee guida predisposte dall'Ateneo.
- Gestione della comunicazione di crisi, in accordo con i vertici politici e amministrativi;
- Monitoraggio della reputazione dell'Ateneo sui media e sui social network, attraverso report (rassegna stampa e web) e strumenti di sentiment analysis;
- Redazione di articoli e collaborazione alla realizzazione di prodotti multimediali per la testata di informazione online UnifiMagazine;
- Collaborazione alla realizzazione di prodotti multimediali e di contenuti per le pubblicazioni istituzionali e per eventi di Ateneo.

Laboratorio multimediale

Produzione di prodotti multimediali per la valorizzazione delle competenze e eccellenze dell'Ateneo di Firenze.

Principali attività presidiate:

- Produzione di prodotti editoriali multimediali a supporto della ricerca, della didattica e degli Organi di Governo, nonché degli eventi di Ateneo.
- Manutenzione del catalogo multimediale; cura della web tv e presidio del canale YouTube di Unifi.
- Progettazione di impianti multimediali per aule e sale conferenze, in collaborazione con l'Area edilizia e l'Area servizi economici, patrimoniali e logistici.
- Cura dello sviluppo e dell'innovazione nel settore multimediale in stretta sinergia con l'Area per l'Innovazione e Gestione dei sistemi informativi e informatici, per quanto riguarda gli aspetti tecnologici.

- Supporto all'attività formativa nell'ambito audio-video-cinematografico per i corsi di studio attraverso la gestione del laboratorio multimediale e l'accoglienza di studenti e stagisti.

Unità funzionale Prodotti e strumenti per la comunicazione istituzionale e URP

Presidio dell'identità, della comunicazione di Ateneo e valorizzazione del brand dell'Università.

Presidiare l'identità di Ateneo, delle sue Strutture e la comunicazione istituzionale; ideare e realizzare progetti grafici coordinati per la comunicazione delle iniziative e attività di Ateneo e delle sue Strutture, al fine della valorizzazione del brand dell'Università e dello sviluppo della corporate identity. Gestione dell'URP.

Principali attività presidiate

- Progettazione e produzione di materiali di comunicazione per iniziative e servizi di Ateneo e delle strutture di didattica e ricerca;
- Progettazione di materiali di comunicazione per gli studenti iscritti e per le necessità di orientamento;
- Coordinamento e razionalizzazione di materiale prodotto dalle strutture secondo il manuale di corporate identity definito dall'Ateneo;
- Produzione ed elaborazione di strumenti di comunicazione volti a garantire il rispetto del brand istituzionale attraverso le sue molteplici declinazioni, in particolare per la segnaletica e per i gadget di Ateneo;
- Gestione relazioni con il pubblico: risposta informativa di base relativa alla gestione delle telefonate in ingresso attraverso il centralino e delle richieste che pervengono allo sportello dell'URP e alla relativa casella di posta elettronica, tenendo presente l'attività del Contact Center come primo riferimento per i fabbisogni dell'utenza studentesca.

Unità funzionale Iniziative di public engagement e Alumni

Offrire servizi di supporto alle iniziative di impegno pubblico promosse dall'Ateneo e dalle sue strutture: progettazione, monitoraggio, valutazione di impatto e presidio amministrativo delle azioni intraprese. Presidiare il progetto Alumni.

Principali attività presidiate:

- Progettazione e coordinamento delle iniziative di public engagement di Ateneo, incluse le iniziative di terzi in collaborazione con l'Ateneo e consulenza alle iniziative organizzate delle strutture di Ateneo;
- Progettazione e gestione bandi di finanziamento;
- Progettazione e coordinamento di realizzazione della comunicazione per le iniziative di public engagement del Sistema Museale di Ateneo;
- Monitoraggio eventi di Public Engagement;
- Attività di formazione sul PE;
- Coordinamento Commissione Comunicazione e Public Engagement;
- Partecipazione attiva ai lavori di APENet (Associazione degli Atenei e Enti per il Public Engagement);
- Avvio e gestione del progetto Alumni

Unità funzionale Eventi e Spettacolo

Organizzazione e gestione delle iniziative ed eventi di Ateneo ed alla produzione di attività di spettacolo di Ateneo.

Principali attività presidiate:

- Progettazione e coordinamento degli eventi di Ateneo

- Attività di supporto nella produzione delle Attività di Spettacolo di Ateneo (coro, orchestra, teatro) e presidio amministrativo
- Collaborazione, per quanto di competenza, con la segreteria della Rettore per la gestione e valorizzazione delle Cerimonie di Ateneo.

CsaVRI

È centro dotato di autonomia gestionale e la sua principale missione è la valorizzazione della conoscenza e il potenziamento dei rapporti tra il mondo della ricerca e quello delle imprese, per contribuire allo sviluppo sociale, culturale ed economico della società.

Offre supporto trasversale sia alla ricerca sia alla didattica dell'Università degli Studi di Firenze per il rafforzamento delle iniziative di Ateneo in una prospettiva di valorizzazione dei risultati della ricerca e di trasferimento delle conoscenze; opera a supporto degli Organi di Ateneo nei processi decisionali, Orientamento al lavoro e Job Placement, con iniziative sistematiche e istruttorie tecniche nelle relative materie.

Opera direttamente per consolidare la rete dei rapporti fra pubblico e privato, per favorire l'emersione e il rafforzamento nei sistemi produttivi e territoriali di logiche autopropulsive di ricerca e formazione verso l'innovazione ed il lavoro, e insieme per diffondere la cultura della tutela e valorizzazione della ricerca e della formazione accademica.

CsaVRI gestisce l'incubatore dell'Università degli Studi di Firenze, integrandolo in una missione più generale, cioè l'orientamento e la promozione della valorizzazione dei risultati della ricerca istituzionale, di base ed applicata, svolte in varie sedi dell'Università.

Tale incubatore deve fornire servizi e spazi prevalentemente ai ricercatori e docenti dell'Università degli Studi di Firenze, e far evolvere i risultati delle ricerche verso forme imprenditoriali, favorire le loro applicazioni industriali, collegarsi alle vocazioni dei territori di insediamento.

Le attività prevalenti sono:

- Sportello esterno Spin-Off, Laboratori Congiunti, Brevetti, Sportello APRE Toscana;
- Promozione e sviluppo dell'imprenditorialità giovanile universitaria per l'innovazione;
- Gestione bandi di accesso ai servizi, alla pre-incubazione IUF, all'incubazione;
- Supporto alla commissione Spin-Off;
- Formazione e supporto ai ricercatori per favorire le relazioni con enti e imprese, e per forme di partecipazione ad iniziative comuni, anche nella prospettiva di progetti regionali, nazionali, dell'UE, ed extra-europei.

Unità funzionale KTO-Rapporti con le imprese, Tutela e valorizzazione IP

Promuovere e attuare la protezione e la valorizzazione dei risultati della ricerca.

Coordinare le attività di supporto amministrativo-contabile, legale e data management relative al knowledge transfer e alla valorizzazione dei risultati della ricerca.

Favorire i rapporti con il tessuto imprenditoriale per valorizzare le competenze dell'ateneo assicurando la promozione lo sviluppo delle opportunità di collaborazione università-impresa.

Facilitare la creazione di relazioni strutturate e continuative con le imprese e gli enti del terzo settore mediante la promozione e lo sviluppo di iniziative di medio-lungo termine (accordi di partnership strategica, infrastrutture condivise) e la negoziazione di convenzioni quadro finalizzate alla formazione continua per dipendenti aziendali.

Principali attività presidiate:

- Attività di consulenza di base ai ricercatori per il primo deposito di un brevetto e per la tutela di altre tipologie di privativa;
- Supporto alla commissione Brevettazione e proprietà intellettuale e agli Organi di Ateneo.

- Gestione delle procedure brevettuali e di registrazione/mantenimento di altre tipologie di privativa per le diverse fasi, presso UIBM e European Patent Office e analoghi organismi;
- Diffusione all'interno dell'Ateneo della cultura della proprietà intellettuale e della valorizzazione dei risultati della ricerca;
- Promozione dell'acquisizione di finanziamenti per l'innovazione e preparazione di proposte progettuali nei suddetti ambiti;
- Gestione delle strategie di tutela e valorizzazione della proprietà intellettuale e dei risultati di ricerca dell'Ateneo e predisposizione della relativa regolamentazione e contrattualistica;
- Analisi tecnico-legali connesse alla tutela e alla gestione della proprietà intellettuale;
- Gestione del portafoglio di titoli di proprietà intellettuale dell'Ateneo;
- Implementazione di strategie proattive per lo sviluppo "proof of concept";
- Supporto giuridico al Trasferimento Tecnologico: accordi di riservatezza (NDA), material transfer agreement (MTA), articoli sulla proprietà intellettuale in accordi/contratti/progetti;
- Negoziazione e redazione di accordi per la valorizzazione dei risultati della ricerca e per il trasferimento di titoli di proprietà intellettuale d'Ateneo;
- Promozione, coordinamento e gestione di Accordi Quadro di Ateneo di collaborazione con le imprese
- Consulenza di base ai ricercatori per l'istituzione di nuovi laboratori congiunti; procedure di riconoscimento di Laboratori congiunti, monitoraggio degli stessi;
- Promozione e sviluppo di iniziative di formazione rivolte a e co-progettate con imprese;
- Punto di accesso per le imprese interessate a collaborare con l'Ateneo e supporto alle stesse in termini di: informazioni relative ai vari strumenti di collaborazione università-imprese; analisi dei fabbisogni e affiancamento nell'identificazione del percorso più funzionale a soddisfarli; scouting di competenze relative ai temi di interesse; consulenza su opportunità di finanziamento relative alle collaborazioni università-imprese; presidio del supporto alla gestione delle attività di ricerca commissionata (cd. "conto terzi"), compreso il supporto ai Dipartimenti nella partecipazione alle gare attive in stretto raccordo, per quanto attiene all'attestazione dei requisiti, con le aree competenti.
- Supporto ai gruppi di ricerca nell'interfacciamento con le imprese, inquadrando opportunità e strumenti, e facilitando un reciproco allineamento;
- Supporto alle strutture nella predisposizione e revisione di accordi di collaborazione con le imprese (al di fuori dagli schemi contrattuali standard di Ateneo);
- Promozione e organizzazione di eventi orizzontali di tipo informativo sugli strumenti di collaborazione università-imprese, di eventi verticali di networking e community building, con aziende ed eventuali altri stakeholder, allo scopo di creare consapevolezza sulle opportunità e i servizi che l'università può offrire alle imprese e favorire momenti di incontro e approfondimento;
- Analisi di strumenti e canali di finanziamento per il rafforzamento della collaborazione università-imprese (es. agevolazioni fiscali, Bandi Invitalia, ecc.);
- Presidio di iniziative di networking nazionali ed internazionali rilevanti in tema rapporti università-imprese.

Unità di processo Placement e imprenditorialità

Facilitare e organizzare iniziative di incontro tra studenti/laureati/dottorandi/Phd e aziende, associazioni di categoria e altri enti per l'inserimento nel mercato del lavoro, al fine di migliorarne le condizioni di occupabilità.

Assicurare la promozione e l'attuazione di una politica proattiva di creazione e sviluppo di nuova impresa che valorizzi i risultati della ricerca e le competenze degli studenti. Avviare e supportare azioni di open innovation.

Principali attività presidiate:

- Organizzazione iniziative di confronto con associazioni di categoria e aziende per condividere gli indirizzi emergenti del mercato del lavoro, i fabbisogni specifici delle imprese e le professionalità richieste, al fine di migliorare la profilazione delle iniziative e degli interventi

- Progettazione e coordinamento iniziative di formazione per il potenziamento delle competenze trasversali per l'ingresso nel mondo del lavoro
- Coprogettazione servizi di placement specifici, in collaborazione con imprese, associazioni di categoria e altri Enti
- Coordinamento dei tutor e della rete dei service point dedicati alle esigenze di orientamento al lavoro e job placement
- Collaborazione con le altre aree di Ateneo per i processi che coinvolgono iniziative di placement
- Gestione e promozione della bacheca annunci di lavoro
- Sviluppo iniziative in collaborazione con Alumni per supportare i percorsi di carriera
- Coordinamento delle azioni dei delegati delle Scuole
- Iniziative per lo sviluppo di imprenditorialità come self-placement
- Data entry e data management per questionari, survey, esercizi di valutazione, comunicazione e promozione
- Scouting di idee e progetti derivanti dal mondo della ricerca;
- Progettazione e gestione di iniziative per la diffusione della cultura imprenditoriale giovanile e idea generation;
- Progettazione e gestione di iniziative e percorsi formativi e per la creazione di spin-off e startup;
- Presidio, progettazione e gestione di eventi, call e progetti finanziati inerenti alla creazione di nuova impresa;
- Presidio dei regolamenti e delle procedure interne per il riconoscimento di spin-off e le autorizzazioni collegate;
- Collaborazione e coordinamento con i Dipartimenti per la gestione dei processi di riconoscimento e le autorizzazioni al personale strutturato;
- Supporto ai percorsi di validazione e business development;
- Supporto alla costituzione e al riconoscimento di spin-off;
- Presidio del monitoraggio degli spin-off e delle relazioni per gli Organi inerenti alle attività di spin-off e imprenditorialità;
- Collaborazione coi research manager e i dipartimenti per le attività inerenti all'imprenditorialità e alla creazione di impresa;
- Gestione dell'Incubatore universitario e dei servizi di incubazione;
- Gestione del First Lab e dei servizi per la concessione in uso temporaneo degli spazi;
- Coordinamento di network con enti locali, istituzioni e imprese del territorio all'interno degli ecosistemi dell'innovazione;
- Collaborazione e presidio nella definizione di iniziative e accordi con stakeholder interessati allo sviluppo di nuove imprese (investitori, acceleratori, associazioni, etc);
- Presidio di iniziative di open innovation che includono studenti ricercatori e imprese challenge, (hackathon, business game, programmi);
- Data entry e data management per questionari, survey, esercizi di valutazione, comunicazione e promozione.

Unità organizzativa	Pesatura	Responsabile	Decorrenza	Note
Gestione rendicontuale e monitoraggio progetti competitivi	Indennità Media 2° LIV (D)	Silvia Urbani	01.12.2022-29.02.2024	Già attribuito con DD 1590/2022
Monitoraggio	Indennità media UF (D)	Andrea Brunetti	01.01.2024-31.12.2024	Attribuito col presente provvedimento
Rendicontazione	Indennità media UF (D)	vacante	-	-
Service contabile	Indennità Alta 2° LIV (D)	Teresa Zefiro	01.12.2022-29.02.2024	Già attribuito con DD 1590/2022
Supporto legale	Indennità Media 2° LIV (D)	Alessandra Santoro	01.06.2023-29.02.2024	Già attribuito con DD 821/2023
Fundraising e sponsorizzazioni	Retr. Posizione Media (EP)	Alessandra Girasoli	01.01.2024-31.12.2024	Attribuito col presente provvedimento
Portale e comunicazione web	Retr. Posizione Alta (EP)	Antonella Maraviglia	01.01.2024-28.02.2025	Attribuito col presente provvedimento
Comunicazione interna e intranet	Indennità media UF (D)	Silvia D'Addario	01.01.2024-31.12.2024	Attribuito col presente provvedimento
Comunicazione esterna	Indennità media UF (D)	Romeo Perrotta	01.01.2024-31.12.2024	Attribuito col presente provvedimento
Prodotti e strumenti per la comunicazione istituzionale e URP	Indennità media UF (D)	Elena Guidieri	01.01.2024-31.12.2024	Attribuito col presente provvedimento
Iniziative di Public engagement e Alumni	Indennità media UF (D)	Elisa Ascani	01.01.2024-31.12.2024	Attribuito col presente provvedimento
Eventi e spettacolo	Indennità media UF (D)	Dirigente, ad interim	-	-
Laboratorio multimediale	Retr. Posizione Media (EP)	Guido Guidi	01.01.2024-31.12.2024	Attribuito col presente provvedimento
Placement e imprenditorialità	Retr. Posizione Media (EP)	Chiara Mazzi	12.09.2022-11.09.2025	Già attribuito con DD 1160/2022
KTO-Rapporti con le imprese, tutela e valorizzazione IP	Indennità media UF (D)	Elena Catani	01.01.2024-31.12.2024	Attribuito col presente provvedimento

AFFERENZE DEL PERSONALE

AREA GESTIONE PROGETTI STRATEGICI, TERZA MISSIONE E COMUNICAZIONE

Francesca Farnararo (Dirigente)
Marzia Luzzi

Unità Service contabile

Teresa Zefiro (responsabile)
Laura Bassani
Sara Burberi
Roberta De Matteis
Eleonora Gentili
Denada Kollcacu
Elena Montemurro
Federico Nannucci
Giuditta Tirinnanzi
Maria Vista
Arianna Xekalos

Unità Gestione rendicontuale e monitoraggio progetti competitivi

Silvia Urbani (responsabile)

Unità funzionale Monitoraggio

Andrea Brunetti (responsabile)
Renato Dweezil Spera
Francesco Spennati (in aspettativa)
Alice Ciofini (co-assegnata al 50% alla UF Rendicontazione)

Unità funzionale Rendicontazione

Francesco Giorgetti
Maria Rosaria Cavallo (co-assegnata al 50% alla UF Monitoraggio)
Luca Divitini
Leonard Merlika
Domenico Piero Muscillo

Unità Supporto legale

Alessandra Santoro (responsabile)
Benedetta Appicciafuoco
Elisabetta Saporito (in aspettativa)

Unità di processo Fundraising e sponsorizzazioni

Alessandra Girasoli (responsabile)

Unità di processo Portale e Comunicazione web

Antonella Maraviglia (responsabile)

Ilaria Bertini

Luca Pausilli

Maria Cecilia Picchi

Unità funzionale Comunicazione interna e Intranet

Silvia D'Addario (responsabile)

Benedetta Ciagli

Moira Falai

Unità funzionale comunicazione esterna

Romeo Perrotta (responsabile)

Duccio Di Bari

Giovanni Gaeta

Laura Michelacci

Alina Martorelli

Laboratorio multimediale

Guido Guidi (responsabile)

Francesco Blasi

Alessandro Cerbai

Alessandra Marilli

Guido Melis

Fergus Giorgio Miconi

Gianluca Savi

Unità funzionale Prodotti e strumenti per la comunicazione istituzionale e URP

Elena Guidieri (responsabile)

Selida Balsamo

Elena Barducci

Paola Boldrini

Diego Brugnoli

Irene Ceccherini

Letizia Gentile

Rosa Ierardi

Alessandra Lombardi

Nico Morali

Giulia Francesca Pagano

Nicoletta Zuccarini

Unità funzionale Iniziative di public engagement e Alumni

Elisa Ascani (responsabile)

Veronica Baudo (co-assegnata al 40% alla UF Eventi e spettacolo)

Germana Cimmaruta

Martina Pirani

Unità funzionale Eventi e Spettacolo

Francesca Dell'Omodarme (dalle Funzioni Direzionali)
Silvia Sacchetti

Unità funzionale KTO-Rapporti con le imprese, Tutela e valorizzazione IP

Elena Catani (responsabile)
Giulia Chiti
Francesca Giambi
Giorgia Natale
Maria Raffaella Martina
Lavinia Ricciarini

Unità di processo Placement e imprenditorialità

Chiara Mazzi (responsabile)
Maria Teresa Caponi (dall'Area Servizi alla didattica)
Antonella Casu
Simone Chiordi
Marta Mandriani
Cristiana Mazzuoli
Evaristo Ricci
Martina Ruffo