



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

PIANO

DEGLI SPOSTAMENTI CASA-LAVORO

Università degli Studi di Milano





UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Ai sensi dell'art. 4 comma 1 del Decreto Interministeriale n. 179/2021, il presente PSCL, adottato dall'Ateneo con deliberazione da parte del Senato Accademico nella seduta del 9.11.2021, viene trasmesso, entro 15 giorni dall'adozione, al Mobility Manager d'Area del Comune di Milano, territorialmente competente, per una valutazione complessiva da parte di quest'ultimo delle misure previste nel territorio di riferimento, una fase di confronto sulle soluzioni ipotizzate, l'armonizzazione delle diverse iniziative e la formulazione di proposte di finanziamento in relazione alle fonti disponibili, anche sulla base di iniziative integrate che coinvolgono diversi soggetti e competenze.

Sempre in conformità a quanto in materia disciplinato, il PSCL viene altresì portato a conoscenza dei dipendenti dell'Ateneo, mediante pubblicazione sul sito istituzionale (pagine web "Mobilità Sostenibile").



INDICE

1 - Premessa Introduttiva	pag. 4
2 - Parte informativa e di analisi	
2.1 - SITUAZIONE STRUTTURALE DELL'ATENEO	pag. 6
2.2 - ANALISI DEGLI SPOSTAMENTI CASA-LAVORO	
2.2.1 Presentazione dei dati	pag. 10
2.2.2 Indagine Mobilità al tempo del Covid-19	pag. 12
2.2.3 Indagine MOBILITA' CONDIVISA	pag. 19
3 - Parte progettuale	
3.1 - MISURE IMPLEMENTATE DALL'ATENEO PER LA MOBILITA'	pag. 32
3.2 RISORSE, SERVIZI E DOTAZIONI	
3.2.1 Budget	pag. 34
3.2.2 Favorire l'uso del TPL (Asse 2)	pag. 36
3.3 - RIDUZIONE DELLA DOMANDA DI MOBILITA'	
3.3.1 Politiche di conciliazione e "lavoro agile" (Asse 4)	pag. 42
3.4 - PROPENSIONE AL CAMBIAMENTO DA PARTE DEI DIPENDENTI	pag. 46
3.5 - BENEFICI CONSEGUIBILI	pag. 49
3.6 - PROGRAMMA DI IMPLEMENTAZIONE	pag. 51
4 - Monitoraggio e valutazione (Green Metric)	pag. 53
Allegati	
SEDI DI ATENEO	pag. 67
GESTIONE ABBONAMENTI ATM	pag. 72
GESTIONE ABBONAMENTI TRENORD	pag. 74
ORARIO DI LAVORO, DI SERVIZIO E DI APERTURA AL PUBBLICO	pag. 76
PROTOCOLLO DI INTESA IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO, LAVORO AGILE E TELELAVORO PER IL PERSONALE TECNICO/AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECARIO	pag. 80
PRESENZE MEDIE MENSILI PERSONALE (2020)	pag. 102
ATTIVITA- DIDATTICA IN ATENEO	pag. 104
INDICAZIONI PER L'OCCUPABILITA' DEGLI SPAZI NEI LABORATORI DIDATTICI E DI RICERCA	pag. 110
LINEE GUIDA PER LA RIPRESA ATTIVITÀ DIDATTICA /1° semestre A A. 2021-2022	pag. 112
"Green Metric ": referenti per la partecipazione dell'Università degli Studi di Milano	pag. 120



1 - PREMessa INTRODUttIVA

L'Università degli Studi di Milano ha predisposto, per la prima volta nel proprio ambito, il presente documento alla luce di quanto disposto dal Decreto del Ministero della Transizione Ecologica di concerto con il Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibile del 12 maggio 2021, che ha definito le modalità attuative per la presentazione da parte delle Aziende e P.A, entro il 31 dicembre di ogni anno, di un Piano degli Spostamenti Casa-Lavoro del personale dipendente inerente agli spostamenti sistematici dei medesimi, da inviare per la validazione ed eventuale concertazione di modifiche o accordi attuativi al Comune territorialmente competente, tenuto conto che, in prima applicazione, tale Piano deve a essere adottato entro 180gg dall'entrata in vigore del citato Decreto Ministeriale e trasmesso al Comune nei successivi 15gg. (entro il 22 novembre 2021).

La tempistica limitata, rispetto alle previsioni di merito dei contenuti previsti (predisposizione/elaborazione/somministrazione di questionario apposito per vagliare le esigenze della platea di dipendenti; accordo condivisione ed elaborazione di dati; raccolta dei dati sul personale e sulle sedi; "analisi del territorio" con riferimento alla realtà dei collegamenti esistenti/mancanti; valutazione della "impronta di carbonio" dell'Ente; valutazione della possibile incidentalità derivante dalla riduzione dell'uso di veicoli privati; analisi delle ricadute ecologiche e sanitarie; preordinata interazione collaborativa e realizzativa con il Mobility Manager di Area attualmente identificabile con il M.M. del Comune di Milano; progettualità di intervento migliorativo e loro implementazione/monitoraggio; ecc.) ha necessariamente indotto all'utilizzo di materiali di analisi già presenti e disponibili in seno all'Ateneo, al fine di ottemperare con congruenza di contenuti entro la scadenza prefissata.

Il Decreto Legge n. 34 del 19 maggio 2020, c.d. "Decreto Rilancio", convertito con Legge n. 77 del 17 luglio 2020 e recante "Misure per incentivare la mobilità sostenibile", al comma 4 dell'articolo 229 contempla l'adozione, entro il 31 dicembre di ogni anno, del "Piano degli spostamenti casa-lavoro" del personale dipendente per le imprese e le pubbliche amministrazioni comprese le istituzioni universitarie, con singole unità locali con più di 100 dipendenti ubicate in un capoluogo di Regione, in una Città metropolitana, in un capoluogo di Provincia ovvero in un Comune con popolazione superiore a 50.000 abitanti

Successivamente al citato Decreto Interministeriale del 12 maggio 2021, tramite Decreto Direttoriale del 4 agosto 2021 n.209, gli stessi MITE - Ministero per la Transizione Ecologica e MIMS - Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili hanno approvato le "Linee-Guida per la redazione e l'implementazione dei Piani degli Spostamenti Casa-Lavoro, dettagliando le misure per la struttura del PSCL con indicazioni per la parte informativa e di analisi, la parte progettuale, di adozione, comunicazione e monitoraggio.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

In particolare, quindi, sono state utilizzate, ai fini esplicativi di merito, le risultanze del questionario sulla Mobilità nel corso della Pandemia (autunno 2020), inerenti ai due scenari prospetti di perdurante contagio oppure di situazione sanitaria migliorata, come pure i dati formulati per l'indagine riconoscimento di Green Metrics 2020 che hanno determinato la peculiare posizione di rilievo per la Mobilità di Ateneo anche in ambito internazionale (5° posto nazionale e 16° in quello mondiale), specialmente grazie alla rilevante contribuzione economica erogata da questa Amministrazione universitaria come supporto economico nell'acquisto degli abbonamenti per l'uso di mezzi pubblici; inoltre, sono stati anche aggiornati il materiale esplicativo e le tabelle riassuntive con indicatori di riferimento già elaborati dall'Ufficio Mobility Manager dell'Ateneo per la seconda edizione (maggio 2021) del Laboratorio Didattico sulla Sostenibilità tenutosi nell'ambito del Dipartimento di Studi Internazionali, Giuridici e Storico-Politici di questa stessa Università.

Nello specifico, l'impegno economico annualmente sostenuto dall'Ateneo a supporto ed incentivo della Mobilità Sostenibile, già particolarmente rilevante, è andato nel tempo ed ogni anno sempre più incrementandosi in ragione delle esigenze di contribuzione economica a favore del personale erogate dall'Ateneo stesso.

La citata misura adottata, unitamente alla flessibilità degli orari di servizio da molti anni già attuata, nonché l'implementazione attuativa (settembre 2021) di quanto in precedenza disciplinato in seno all'Ateneo (dicembre 2020) in merito al Lavoro Agile ed al Telelavoro, hanno altresì consentito una organizzazione delle esigenze di mobilità maggiormente sostenibili, favorendo un graduale cambiamento nelle abitudini concernenti gli spostamenti sistematici casa-lavoro, incrementando il risparmio economico dei dipendenti riducendo il ricorso all'uso del veicolo privato con conseguenti benefici sul decongestionamento del traffico e correlati benefici ecologici, ambientali, sanitari e sociali.

Le prospettive programmatiche al momento si definiscono, quindi, con riferimento ad iniziative che non necessitano di ulteriori risorse a carico del B.U., ma l'Ateneo comunque ha sempre potuto acquisire ampio riconoscimento a livello locale, più recentemente anche a livello nazionale ed internazionale, per le iniziative sinora attuate nel campo della Mobilità Sostenibile che di fatto ha inteso focalizzare precipuamente nel settore dell'incremento ed incentivazione all'utilizzo del TPL da parte del proprio personale dipendente, sia tecnico-amministrativo-bibliotecario sia come professori e ricercatori.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

2 - PARTE INFORMATIVA E DI ANALISI

2.1 - SITUAZIONE STRUTTURALE DELL'ATENEO

Nota anche come “La Statale”, l’Università degli Studi di Milano è il più grande Ateneo della città e dell’intera Regione Lombardia per dimensioni, nonché quella con il maggior numero di corsi di studio, di studenti e di dipendenti, con riferimento sia al personale tecnico-amministrativo-bibliotecario sia ai docenti e ricercatori.

L’Ateneo è organizzato come una classica City University con diverse sedi nel territorio della città di Milano e della Regione Lombardia.

La dislocazione nel territorio e la suddivisione in Corsi di studio rende le diverse sedi autonome dal punto di vista delle varie attività, intese come strutture di riferimento per l’attività didattica e di ricerca oltre che per le attività amministrative e bibliotecarie, (Campus Tematici): gli spostamenti tra le sedi, pertanto, sono episodici, non strutturali e non riguardano elevati numeri di persone ma, principalmente il personale tecnico amministrativo per le attività di gestione delle strutture stesse.

La Mobilità verso/dalle strutture, è in ogni caso garantita dalla rete dei trasporti urbani ed extraurbani (ATM), ferroviari (Trenord) ma anche a lunga percorrenza (FS) che congiuntamente forniscono un solido ed efficiente servizio di trasporto ben strutturata a supporto della mobilità urbana. L’Ateneo dispone anche di un limitato numero di auto di servizio auto, gestite per le esigenze lavorative.

Tali aspetti, considerata anche la pluralità di strutture dell’Ateneo, non rendono utile un servizio specifico di shuttle “dedicato” per l’Università degli Studi di Milano che risulta ben collegata e facilmente raggiungibile con riferimento a qualunque delle proprie sedi.

La SEDE PRINCIPALE e legale dell’Università degli Studi di Milano si trova nel centro cittadino, presso l’edificio rinascimentale di via Festa del Perdono 7, dove hanno sede il Rettorato e la Direzione Generale e trovano posto anche molti uffici amministrativi centrali.

In via S. Sofia 9/1, a soli cinque minuti a piedi da via Festa del Perdono, si trova la sede centrale delle Segreterie Studenti, il centro COSP e il welcome desk per gli studenti internazionali

In via Sant’Antonio sono collocati gli uffici rivolti al personale: molto vicine a tali strutture sono le fermate delle linee della metropolitana (fermata Duomo - linea 1; fermata Missori - linea 3, in corso di realizzazione la linea M4 con fermate in prossimità), degli autobus (54, 60, 73, 84, 94) e dei tram (12,14,15, 16, 23, 24, 27).

Il POLO UNIVERSITARIO ubicato nel quartiere milanese di CITTA’ STUDI si raggiunge facilmente con la linea 2 della metropolitana (fermata Piola), ma nelle vicinanze ci sono anche le fermate di numerosi autobus (61, 62, 90, 91, 93) e dei tram(23,33).

All’interno delle singole sedi dell’Ateneo non è possibile circolare con vetture private (l’accesso è riservato ai mezzi di servizio, fornitori, manutentori o addetti per specifiche circostanze): in tali ambiti, è permesso solo parcheggiare negli appositi spazi laddove presenti.

La Statale ha inoltre sedi amministrative e didattiche anche extra-urbane: a Lodi, a Sesto San Giovanni, ed a Edolo, tutte raggiungibili con il TPL.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

CAMPUS DI LODI

Il Campus di Veterinaria a Lodi è raggiungibile in treno da Milano (interscambio per numerose tratte), Piacenza, Cremona, Mantova.

La città è servita anche dalla linea S1 (Saronno-Lodi) del passante ferroviario.

Vicino alla stazione ferroviaria è situato il terminal da cui partono i bus “navetta” della linea 4 ed i bus della circolare esterna 3 che portano direttamente alla sede universitaria.

I collegamenti con il Campus sono garantiti dal vettore locale che gestisce la c.d. “navetta” (di collegamento tra la stazione ferroviaria cittadina e il P.le dell’Università) nonché da un collegamento extra-urbano che transita sulla Strada provinciale 15 (nei pressi dell’Ateneo) gestite dalla Soc. Line Trasporti SpA, il cui costo realizzativo è interamente a carico del Comune di Lodi.

L’Ateneo, nell’ambito delle politiche di Mobility Management riferite alle proprie strutture, ha potuto definire un significativo apporto collaborativo da parte del Comune di Lodi stesso, il quale nel corso del 2018 ha fortemente potenziato il numero delle corse di collegamento della c.d. “navetta” per/dal Campus, elevandolo da 8 corse giornaliere a più di 30 collegamenti (con un minimo di variazione oraria nella contrazione durante il periodo estivo) ed elaborando gli orari anche in fasce orarie maggiormente consone per garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche, di studio, di ricerca ed amministrative presso il Campus stesso di Lodi.

SESTO SAN GIOVANNI

La sede è facilmente raggiungibile con la linea Metropolitana M1

SEGRATE

Raggiungibile tramite linea M2 ed autobus.

EDOLO

La sede universitaria di Edolo (Corso di Laurea in Valorizzazione e Tutela dell’ambiente e del Territorio Montano e Segreteria Didattica) è raggiungibile con collegamenti ferroviari Trenord e tramite bus con capolinea presso Sesto San Giovanni FS.

L’Ateneo ha altresì numerose convenzioni con Enti ospedalieri, tutti raggiungibili con il TPL, presso i quali sono in servizio docenti e pers. t.a.b. ; altre strutture di Ateneo sono identificabili negli Orti Botanici e le Aziende Agrarie.

Per tutto quanto più specificamente attinente all’analisi dell’intera RETE DEI TRASPORTI ATM E DI TRENORD, in particolare, ma anche per le FS, che adeguatamente ed efficacemente costituiscono nel loro complesso la rete di riferimento dei collegamenti per le strutture dell’Ateneo, considerato quanto già specificato in merito alla collocazione urbana ed extra-urbana delle sedi universitarie, risulta indispensabile fare riferimento alle indicazioni formulate da tali Aziende di Trasporto.

<https://www.atm.it/it>

<https://www.trenord.it/linee-e-orari/circolazione/le-nostre-linee/>



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Risorse Umane

Mobility Management: *l'Ufficio Mobility Manager di Ateneo, dal 2019 strutturato come Ufficio di Staff di II liv. nell'ambito delle Direzione Generale ed ubicato presso la sede centrale dell'Ateneo (via Festa del Perdono, 7), risulta attualmente composto, comprendendo anche il Mobility Manager, da 3 unità di personale (di cui due persone dal 2016, ed una terza dal dicembre 2020).*

Personale di Ateneo : 4290 unità personale strutturato (ovvero: circa 2200 docenti/ricercatori oltre a circa 2090 personale tecnico-amministrativo-bibliotecario)

Un totale complessivo di afferenze all'Ateneo può essere stimato in quasi 55.520 persone, comprendendo nel calcolo i dottorandi/specializzandi assegnisti, la cui presenza quotidiana presso le strutture universitarie, pur non costituendo personale strutturato e dipendente dell'Ateneo, è frequente e spesso costante.

Per completezza, si segnala che il numero totale di *studenti regolari (part-time e full time)* risulta attualmente essere così individuato (a.a. 2020/21)

50.031 unità, di cui 1289 part-time,

oltre a 361, di cui 55 part-time come *studenti online* (corso di Sicurezza dei sistemi e delle reti informatiche)

mediamente l'11% utilizza i mezzi privati, con particolare preferenza per l'automobile (9,7%) rispetto a moto/scooter nella stagione fredda (1,6%). Il dato si mantiene complessivamente costante nella stagione calda, con una piccola diminuzione nell'utilizzo dell'automobile (usata dal 9% degli intervistati) a favore di un rialzo nell'uso della moto/scooter (3%)

fonte: Questionario Sharing Mobility (2017)

mediamente il 10% si reca in Università a piedi o in bicicletta, soprattutto nella stagione calda (il 12% usa indifferentemente la bicicletta o va a piedi), con una riduzione del'8% nella stagione fredda spostandosi a favore del servizio pubblico

fonte: Questionario Sharing Mobility (2017)

Stima auto giornaliera verso l'Università: (9%, considerato il dato più basso in quanto gli studenti non sono sempre presenti in Università): **4931 auto private.**

Stima moto giornaliera verso l'Università: (3%, considerato il dato più alto della stagione estiva): **1640 moto private.**

Stima Biciclette giornaliera verso l'Università: 2776 biciclette.

(bicicletta 5 % considerando la media tra estate ed inverno)

fonte: Questionario Sharing Mobility (2017)

Auto di servizio: 54

Parco Autovetture al 31.12.2020 (veicoli di proprietà dell'Ateneo comprensivi di mezzi per trasporto di persone/cose/trattori: 3 in capo all'Amm.ne centrale e 34 in capo a Dip./Osp. Grossi Animali di Lodi o Az. Agricole; a noleggio: 17 veicoli, di cui 8 per l'Amm.ne centrale e 9 per le altre sopra citate strutture. Non risultano auto elettriche di proprietà dell'Ateneo ma tra quelle a noleggio figurano due ibride (fonte: Direzione Servizi Patrimoniali, Imm.ri ed assicurativi)



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Shuttle services

Gli spostamenti tra le sedi, pertanto, sono marginali e non riguardano elevati numeri di persone ma, principalmente il personale tecnico amministrativo per le attività di gestione delle strutture stesse. La mobilità, pertanto è garantita dalle auto gestite dall'Università e dalla mobilità cittadina che fornisce una rete ben strutturata a supporto della mobilità urbana: ciò vanifica l'utilità di un servizio di shuttle per l'Università.

Zero Emission Vehicles (ZEV)

L'Università degli Studi di Milano, proprio perché inserita nel contesto cittadino, può sfruttare tutta una serie di soluzioni per la mobilità offerte alla cittadinanza. Per ciò che riguarda gli Zero Emission Vehicles l'Università sfrutta la presenza degli stalli del servizio Bikemi (biciclette a noleggio) permettendo a tutto il proprio personale ed agli studenti di muoversi con tale strumento. Nell'ultimo anno, inoltre, sono comparse sul territorio milanese società che mettono a servizio degli utenti, in modalità libera (ossia senza stazioni di presa o restituzione) monopattini e scooter elettrici permettendone un uso capillare tra tutta la popolazione studentesca molto attenta a queste opportunità. In generale, comunque, si tratta di servizi disponibili non forniti direttamente dall'Università ma attraverso alcune convenzioni per scontistica di agevolazione al fine di incentivare l'utilizzo.

Calcolo percentuale di Zero Emission Vehicles (ZEV) sulla popolazione totale di Ateneo

Calcolo:= $2776 \text{ (bici)} / 55520 = 0,05$

Area Parcheggio: 25000 m².

Dalla stima effettuata ci sono in Università (tutte le sedi) 1262 parcheggi (*fonte: Direzione Edilizia*). Considerando che un parcheggio è circa 2,5 m x 5 m (12,5 m²), si ottiene che in Università l'area dedicata a parcheggi è pari a 15775 m². A questa area andrebbe aggiunta quella di manovra che è all'incirca la medesima. Si può quindi valutare che complessivamente l'area di parcheggio sia pari a 25.000 m².

Interventi di contenimento delle aree di parcheggio nell'Ateneo

L'attività dell'Ateneo per cercare di ridurre l'area di parcheggio non è stata prevalentemente finalizzata ad una riduzione di area quanto piuttosto ad incentivare forme di mobilità alternative. L'Ateneo, in modo particolare ha avviato una politica di supporto al personale teso a fornire un contributo sostanzioso per l'acquisto degli abbonamenti del trasporto pubblico (fino ad un massimo di 258,23 Euro). Questo impegno economico è andato proprio nella direzione di limitare l'uso di auto private. Si consideri, inoltre, che a livello cittadino tutti i giovani compresi ovviamente gli studenti di età inferiore ai 27 anni (*età elevata da fine 2019*) hanno abbonamenti agevolati.

All'interno delle varie sedi del Campus, comunque, si sono regolamentati gli accessi tramite sbarre e tag forniti ai singoli dipendenti in maniera tale da evitare abusi di parcheggio. Si ricorda, inoltre, che il parcheggio è permesso solo al personale docente e tecnico-amministrativo.



2.2 - ANALISI DEGLI SPOSTAMENTI CASA - LAVORO

INIZIATIVE ATTUATE per la MOBILITÀ' di Ateneo

PRESENTAZIONE DEI DATI

Analisi dei risultati inerenti all'elaborazione dei dati raccolti nell'ambito della Università degli Studi di Milano, *luglio - ottobre 2020* con riferimento all'indagine nazionale promossa dalla Rete delle Università per lo Sviluppo Sostenibile (RUS): "Mobilità casa-università al tempo del Covid-19"

L'Università degli Studi di Milano aderisce alla *Rete delle Università per lo Sviluppo Sostenibile (RUS)*, network nato nel 2015 nell'ambito della *CRUI* (Conferenza delle Università Italiane) per la diffusione della cultura e delle buone pratiche di sostenibilità, sia all'interno che all'esterno degli Atenei nazionali.

L' "Indagine nazionale sulla mobilità casa-università al tempo del Covid-19" promossa e realizzata dal Gruppo di Lavoro "Mobilità" costituito nell'ambito della RUS, ha complessivamente analizzato il comportamento di 85.000 persone rappresentative della popolazione accademica: l'indagine, ideata ed elaborata durante il lockdown dovuto al Covid-19, dai Mobility Manager delle Università aderenti alla RUS, è stata avviata nel luglio 2020 e si è basata su un questionario somministrato on-line agli studenti, ai docenti e al personale tecnico-amministrativo di 44 atenei italiani.

Due gli scenari ipotizzati nel questionario: nel primo di essi, il virus è pressoché debellato e i contagi sono ridotti; nel secondo scenario, il virus è ancora pericoloso ed il contagio è rallentato ma prosegue.

Anche l'Università degli Studi di Milano ha preso parte all'iniziativa, nella convinzione che le informazioni raccolte attraverso l'indagine configurino preziose indicazioni per la governance dell'Ateneo nonché per l'accessibilità alle sedi universitarie.

Nell'ambito dell'Università degli Studi di Milano, l'indagine è stata curata dalla responsabile dell'Unità di Staff di II livello della Direzione Generale - Mobility Manager di Ateneo .

Il Coordinatore del Gruppo di Lavoro nazionale "Mobilità" della RUS - Mobility Manager dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca, alla luce dei risultati emersi dall'indagine nazionale qui di seguito sintetizzati, ha evidenziato la condivisa valutazione circa la necessità attuativa di politiche di mobilità che possano incidere sulle quote di maggior cambiamento significativo rilevate, le quali si riferiscono agli utilizzatori del trasporto collettivo: nello scenario più critico della perdurante Pandemia, infatti, circa un 20% degli utenti del trasporto pubblico cambierà scelta modale, passando all'uso dell'auto propria nel 13,3 % dei casi e alla mobilità attiva nel 6%.

Occorre pertanto sia incentivare un più ampio ricorso alla mobilità attiva, sia limitare, con adeguate misure di aumento dell'offerta e gestione dei mezzi, l'abbandono dell'utilizzo del trasporto pubblico.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Nel merito, dagli esiti nazionali sono peraltro emersi alcuni significativi indicatori, con una distribuzione percentuale delle risposte uniforme nelle quattro aree geografiche prese in esame (nord-ovest, nord-est, centro, sud e isole), suggerendo che la percezione del rischio è molto sentita e non differisce in modo significativo all'interno del Paese.

Il 66% delle persone che ha risposto al questionario ha indicato che continuerà a recarsi in Università, per ragioni di lavoro o di studio, se il rischio sanitario sarà minimo. Lo scenario cambia totalmente, invece, nel caso di un quadro più pessimistico: se il virus tornasse a ripresentarsi molto aggressivo, il 61% delle persone intervistate si recherebbe nel proprio Ateneo solo quando strettamente necessario.

In particolare, il trasporto pubblico risulta quale mezzo con il maggior calo di utilizzo in termini percentuali, probabilmente anche a causa del ridotto coefficiente di riempimento dei mezzi imposto dai vari provvedimenti governativi al fine di garantire il distanziamento sociale (60% dello spazio a disposizione al momento della rilevazione, attualmente innalzato alla soglia dell'80%).

Tuttavia, mentre il calo si configura come piuttosto significativo (-10%) nello scenario più pessimistico, nello scenario di ridotto rischio sanitario la domanda verso il trasporto pubblico si riduce di soli quattro punti percentuali.

In entrambi i casi, il mezzo che sceglierebbero gli intervistati in sostituzione del trasporto pubblico sarebbe l'automobile privata e in misura più marginale la mobilità attiva (a piedi, in monopattino o in bici). La quota che intende utilizzare maggiormente l'auto si incrementa di più al Nord, dove prima della Pandemia era più bassa grazie a servizi di trasporto pubblico più capillari e frequenti, ma anche dove la crisi sanitaria è stata più drammatica.

Risulta possibile prevedere che le abitudini di viaggio sul percorso casa-università, nei due scenari ipotizzati, resteranno invariate nella maggioranza dei casi per coloro che si spostavano a piedi e in bicicletta.

Tuttavia, anche coloro che si spostavano utilizzando l'automobile privata perpetueranno tale propria abitudine: una persona su tre si sposterà con un proprio mezzo motorizzato nel caso di una nuova ondata pandemica, con una crescita di otto punti percentuali rispetto al periodo pre-Covid.

Precedentemente alla Pandemia, l'Università degli Studi di Milano aveva pure partecipato alla Prima Indagine Nazionale concernente agli spostamenti ed alla mobilità condivisa nelle Università, rivolta all'intera platea universitaria quindi non solo ai dipendenti ma anche agli studenti: l'indagine, attuata contemporaneamente e contestualmente tra gli Atenei italiani aderenti alla RUS -Rete delle Università per lo Sviluppo Sostenibile, era stata anch'essa (analogamente a quella del 2020) ideata e curata dai propri rispettivi Mobility Manager nell'ambito del Coordinamento di tale Rete (2017).

I dati emersi da tale indagine sono riportati nei successivi paragrafi, per completezza analitica.



ELABORAZIONE DEI DATI RACCOLTI NELL'AMBITO DELL'ATENEO

I dati esposti si riferiscono agli esiti dell' "Indagine nazionale sulla mobilità casa-università al tempo del Covid-19" promossa e realizzata dalla Rete delle Università per lo Sviluppo Sostenibile (RUS), a cui anche l'Università degli Studi di Milano aderisce, avendo l'Ateneo preso parte sia nell'ambito realizzativo di stesura e predisposizione dell'indagine sia in come primo Ateneo, tra i partecipanti, che ha avviato la realizzazione dell'indagine on-line.

Nell'ambito dell'Università degli Studi di Milano, l'attività programmatica e realizzativa dell'indagine è stata curata dalla responsabile dell'Unità di Staff di II livello della Direzione Generale - Mobility Manager di Ateneo, mentre la Responsabile dell'Ufficio Analisi dei Dati - Direzione Ict di Ateneo ha successivamente effettuato l'elaborazione interna dei dati raccolti.

Nota metodologica:

si è scelto di effettuare una classificazione della tipologia di compilatori che tenga conto del personale strutturato dell'Università e di coloro che hanno rapporti a qualsiasi titolo con l'Ateneo, per cui sono stati definiti i seguenti raggruppamenti:

- **Studenti:** comprende tutti gli studenti iscritti ai corsi di laurea triennale, specialistica/magistrale e a ciclo unico;
- **Post-Laurea:** comprende tutto il personale in formazione post-laurea, sia impegnato nei corsi di terzo livello e sia impegnato nei progetti di ricerca, pertanto include gli studenti dei corsi di specializzazione, dei master di I e II livello, i dottorandi;
- **Docenti-Ricercatori:** comprende i i Professori a contratto e i ricercatori di tipo A e B, gli assegnisti di ricerca, i borsisti di ricerca e i collaboratori di ricerca;
- **PTA:** comprende tutto il personale tecnico-amministrativo e i collaboratori esperti linguistici.

Sez. 1: Classificazione del campione

Al questionario hanno risposto 4320 persone, con una prevalenza femminile che si articola secondo la seguente distribuzione:

"Genere"

Maschio		Femmina		Totale Risposte	
n°	%	n°	%	n°	%
1277	29,6%	3043	70,4%	4320	100,0%

Tab.1 - Intervistati per sesso



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

La maggiore partecipazione al questionario è stata fornita, con ampio margine numerico, dagli studenti che rappresentano il 76,5% del campione di rispondenti, di cui il 3,2% è costituito dal gruppo del post-laurea e a cui segue il personale tecnico amministrativo (12,5%) e il personale docente e ricercatore (11%).

La prevalenza degli studenti nella compilazione del questionario è confermata anche dalla distribuzione per età dei rispondenti, in cui il 67% si colloca nella fascia di età [18-26].

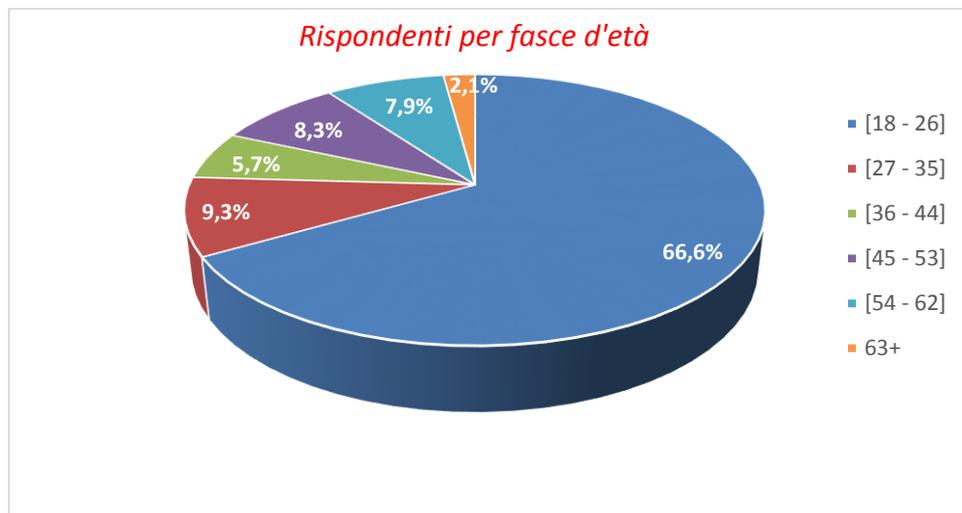


Fig.1 - Intervistati per fasce di età

Più della metà degli studenti intervistati è iscritto ai primi due anni dei corsi di laurea, in particolare il 45,3% di essi è iscritto al 1° anno di corso.

L'ambito di studio degli studenti è rappresentato dal successivo grafico a torta:



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

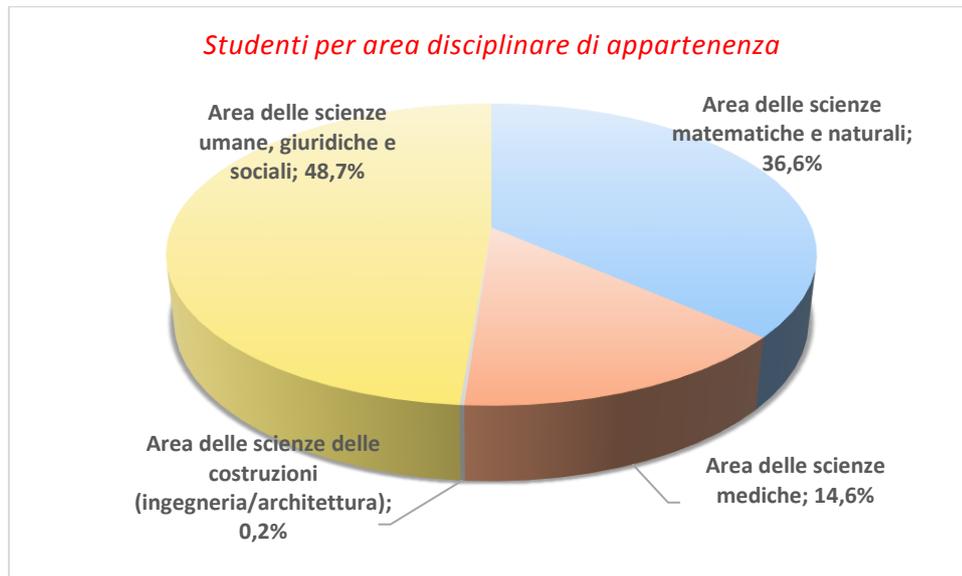


Fig.2 - Studenti per Area Disciplinare di appartenenza

Relativamente alla componente personale docente e ricercatore, nonché personale di ricerca in formazione, esso si distribuisce secondo il seguente grafico, che vede una maggiore partecipazione agli appartenenti all'Area delle Scienze Biologiche (16%), seguito dall'Area delle scienze mediche (22%) e delle Scienze Agrarie e Veterinarie (13%).

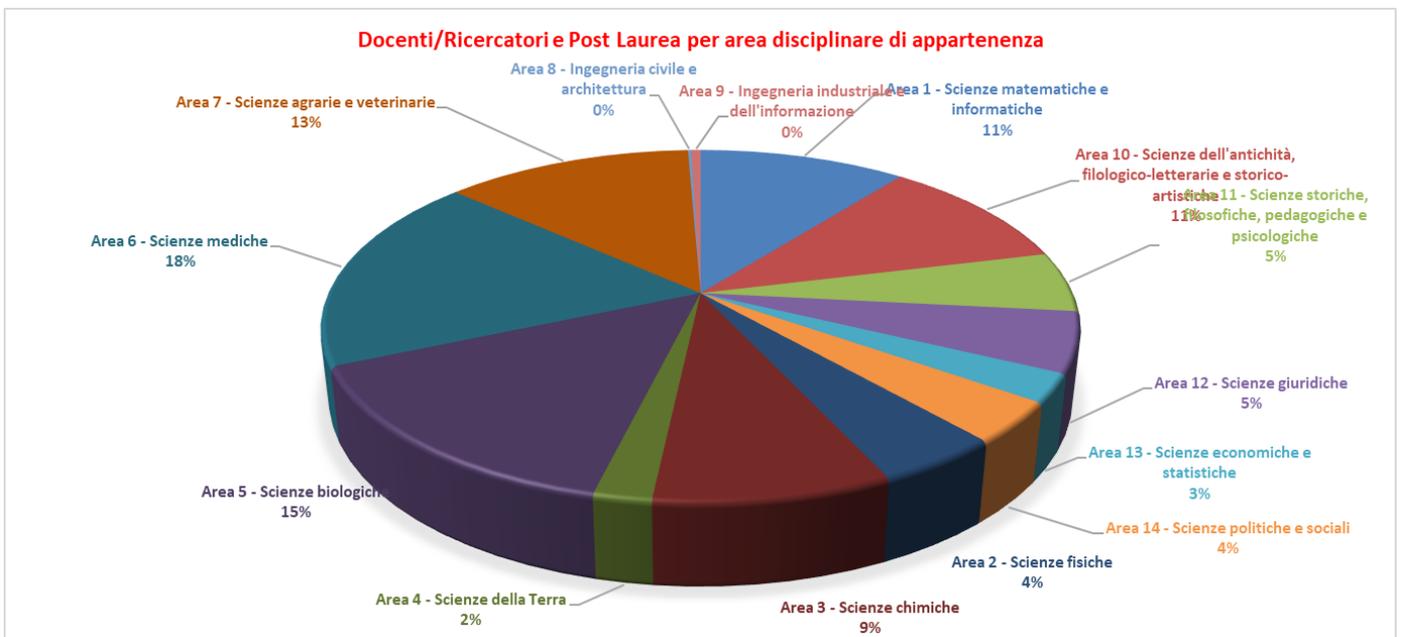


Fig.3 - Docenti-Ricercatori e Post-Laurea per Area Disciplinare di appartenenza



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Il 25% degli intervistati dichiara di essere fuorisede, ovvero vive lontano dal luogo in cui studia/lavora e non rientra la sera presso l'abitazione di residenza ma in una abitazione provvisoria. Di questa percentuale, il 79% è rappresentato da studenti:

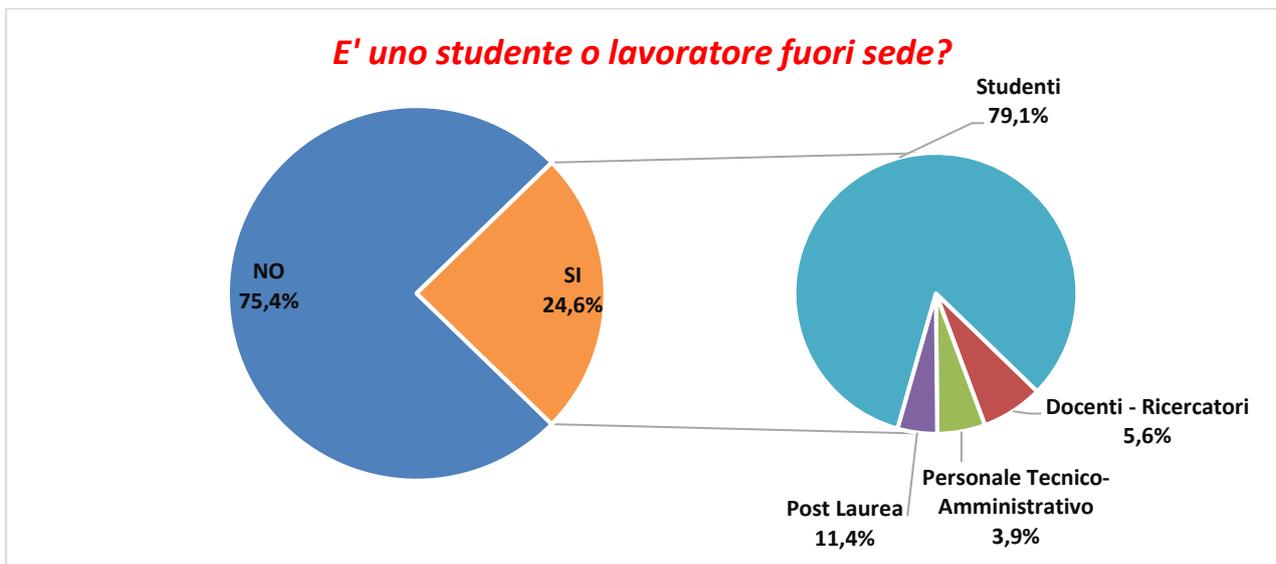


Fig.4 - Intervistati Fuori sede

Se analizziamo la distribuzione geografica degli intervistati in relazione alla loro abitazione, intesa come luogo usuale di partenza dal quale raggiunge la sede universitaria e che non è necessariamente il luogo di residenza, si ottengono i risultati di seguito espressi:



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

N.B.: Per tutela della privacy non sono riportati i dati per cui si riscontrano meno di tre occorrenze.

Provincia	Ruolo				Totale
	Docenti - Ricercatori	Personale Tecnico- Amministrativo	Post Laurea	Studenti Corsi Laurea	
Milano	295	368	81	1548	2292
Monza e della Brianza	36	35	9	255	335
Varese	21	28	10	255	314
Bergamo	14	22	10	232	278
Como	13	7	9	190	219
Lecco	17	4	1	133	155
Brescia	9		4	123	136
Cremona	10	8	4	88	110
Pavia	18	29	2	59	108
Lodi	4	17	2	62	85
Novara	11	2		59	72
Piacenza	2	6	1	23	32
Alessandria	3	4	2	9	18
Verbano-Cusio-Ossola				12	12
Torino	1	2	1	7	11
Vercelli	1	1		8	10
Sondrio				9	9
Mantova			1	7	8
Trento	1			6	7
Bologna	2			4	6
Genova	3			3	6
Parma		1		5	6
Verona	2			3	5
Firenze	2			2	4
Pisa	3			1	4

Tab.3 - Distribuzione geografica per Ruolo degli intervistati

In particolare, il 53,4% abita nell'area della Città metropolitana di Milano (ex Provincia di Milano), l'7,8% proviene dalla Provincia di Monza-Brianza, il 7,3% dalla provincia di Varese e il 6,5% da quella di Bergamo.



Sez. 2: pre-COVID vs post-COVID

Sono stati analizzati due scenari nella fase post-Covid:

- **primo scenario: virus debellato**
- **secondo scenario: virus ancora pericoloso**

Gli studenti intervistati dichiarano:

"Pensa di continuare a frequentare lo stesso ateneo"

	Scenario 1		Scenario 2	
	n°	%	n°	%
No	135	3,2%	430	10,2%
Sì	2938	70,2%	2682	63,4%

Il 15% degli intervistati afferma che, nel periodo post covid, cambierà le sue modalità di spostamento se il virus è debellato, mentre il 35% degli intervistati cambierà modalità di spostamento se il virus è ancora pericoloso, in particolare:

Tipo mobilità		Ante COVID			Scenario 1 : Virus debellato			Scenario 2 : Virus ancora pericoloso		
		n°	%	%	n°	%	%	n°	%	%
Mob. attiva	Bicicletta	137	3,2%	8,8%	214	5,0%	11,3%	276	6,4%	14,0%
	Bike sharing	6	0,1%		10	0,2%		26	0,6%	
	Monopattino o monopattino elettrico	2	0,0%		4	0,1%		9	0,2%	
	Piedi (5 min e oltre)	231	5,4%		254	5,9%		288	6,7%	
Moto-Auto	Automobile	363	8,5%	9,8%	466	10,9%	12,6%	781	18,2%	20,3%
	Car/scooter sharing	4	0,1%		7	0,2%		14	0,3%	
	Moto/scooter	55	1,3%		66	1,5%		76	1,8%	
TP: Bus-Tram	Bus/Tram/Filobus	507	11,8%	11,9%	446	10,4%	10,5%	394	9,2%	9,2%
	Navetta di Ateneo	2	0,0%		2	0,0%		3	0,1%	
TP: Treno-Metro	Metro e metro leggera	1078	25,2%	69,5%	997	23,3%	65,7%	794	18,5%	56,5%
	Treno/Passante	1901	44,4%		1818	42,4%		1631	38,0%	



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Analizzando i dati sulla mobilità, si evidenzia che nel periodo ante COVID:

- il mezzo principalmente utilizzato per raggiungere l'Università era il servizio pubblico, con percentuali del 81,4% (di cui il 12% utilizza bus/tram e il 69,5% utilizza metro/treno);
- Mediamente il 10% utilizzava i mezzi privati, con particolare preferenza per l'automobile (8,5%) rispetto a moto/scooter (1,3%);
- Mediamente il 9% si reca all'Università a piedi o in bicicletta;
- Solo lo 0,2% utilizzava i servizi di Sharing Mobility.

Nel periodo post COVID, analizzando le intenzioni degli intervistati in relazione a due diversi scenari (primo scenario: virus debellato e secondo scenario: virus ancora pericoloso), si evidenzia che:

- In entrambi gli scenari, il mezzo principalmente utilizzato per raggiungere l'Università continua a essere il servizio pubblico anche se con percentuali inferiori nel caso del periodo ante-Covid, rispettivamente del 65,7% nel primo scenario, che si riduce ancora di più al 56,5% nel secondo scenario;
- Il ridotto utilizzo dei mezzi pubblici fa registrare, di contro, un notevole aumento verso l'utilizzo dei mezzi privati (10,4% nel primo scenario e 20,3% nel secondo scenario) e della mobilità attiva (11,4% nel primo scenario e 14,0% nel secondo scenario).

Dott.ssa Mattea Gelpi - Responsabile Unità di Staff di II livello della Direzione Generale , Mobility Manager di Ateneo

Dott.ssa Marialuisa De Francesco - Responsabile Ufficio Analisi dei Dati - Direzione Ict di Ateneo



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

INDAGINE SUGLI SPOSTAMENTI E SULLA MOBILITÀ CONDIVISA NELLE UNIVERSITÀ ITALIANE

*I dati di seguito esposti si riferiscono agli esiti emersi dall'iniziativa a cui, come anticipato, precedentemente alla Pandemia, l'Università degli Studi di Milano aveva preso parte, coordinandosi con le altre Università nazionali per la **Prima Indagine Nazionale** rivolta non solo ai dipendenti ma anche agli studenti, concernente **gli spostamenti la mobilità** condivisa nelle Università: l'indagine, attuata contemporaneamente e contestualmente tra gli Atenei italiani aderenti alla RUS -Rete delle Università per lo Sviluppo Sostenibile, era stata anch'essa (analogamente a quella del 2020) ideata e curata dai propri rispettivi Mobility Manager nell'ambito del Coordinamento di tale Rete (2017).*

Il riscontro dei questionari pervenuti compilati, sia pure nel suo limite numerico comunque rivelatosi "in linea" con le analoghe rispondenze numeriche presso le altre sedi universitarie, può ad ogni modo essere considerato come un significativo esito "a campione" fornito dalla platea dell'Ateneo, con parametri estensibili alla platea universitaria complessivamente considerata.

Inoltre, si può assumere che tendenzialmente contempra abitudini e modalità costanti nel tempo, pertanto difficilmente modificabili e tuttora quindi valide.

Alla luce delle rilevazioni numeriche e delle osservazioni periodiche che l'Ateneo ha avuto modo effettuale, si può evincere che la situazione attuale, certamente analoga al passato almeno sino alla Pandemia da Covid-19 ed in attuale ripresa con altrettanta coerenza di merito, sia rimasta pressoché invariata in termini di esigenze, scelte modali di trasporto, necessità e preferenze.

Il documento di sintesi elaborato nell'ambito di questo Ateneo e disponibile sulle pagine del sito di Ateneo inerenti alla Mobilità Sostenibile, propone un'analisi dei principali esiti dell'indagine emersi con riferimento all'Università degli Studi di Milano, focalizzando l'attenzione verso una selezione delle variabili più rilevanti ritenute maggiormente significative anche nel confronto con gli esiti nazionali.

Di seguito, un abstract circa gli esiti emersi da tale indagine nell'ambito dell'Ateneo, estrapolati dai dati nazionali raccolti (analisi metodologica ed esame dei risultati relativi all'elaborazione dei dati raccolti).

Lo scopo perseguito dall'indagine, oltre che le finalità di monitoraggio utili per migliorare gli interventi, le metodiche ed servizi di mobilità, è stato rivolto ad un'analisi più profonda ed intrinseca circa i sistemi di Sharing Mobility, mirata ad esaminare come e perché essa possa ridurre gli impatti della mobilità che, com'è noto, hanno rilevanti ripercussioni non solo sulla congestione del traffico e sulla vivibilità urbana ma, soprattutto, sulla qualità delle vite delle persone a livello organizzativo, familiare e lavorativo, sull'inquinamento atmosferico e le conseguenze ambientali, con inevitabili ricadute sulla salute pubblica.

La Sharing Mobility implica l'utilizzo di mezzi collettivi (tram, metropolitane, bus, treni,...) o condivisi (car sharing, bike sharing, scooter sharing,...): può presentare caratteristiche talora differenti e peculiari (un servizio di mobilità può essere *condiviso* tra più utenti in vari modi, ad es. *contemporaneamente* come passeggero di un vagone delle metropolitane o un convoglio ferroviario, *oppure in successione* utilizzando un veicolo o una bicicletta in car sharing), ma in ogni caso costituisce un fenomeno socio-economico che coinvolge sia l'offerta di trasporto sia la domanda di mobilità.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

In Italia i servizi che più recentemente hanno avuto maggiore diffusione sono il Bikesharing, il Carsharing (nelle due formule: dapprima organizzata come *station based* ovvero l'auto che si preleva e lascia in appositi spazi, in seguito anche *free floating* con auto che si prelevano e lasciano ovunque), ma anche Carpooling, Scootersharing, Bus sharing e Parksharing, oltre alle App che in un'unica piattaforma permettono di prenotare e acquistare tutta la Sharing Mobility oggi a disposizione nelle città italiane.

Questi servizi, consentendo di condividere un veicolo individuale ma non di proprietà, spingono a consolidare la consapevolezza che il proprio mezzo di trasporto rappresenti un'opzione tra le altre, spesso "il mezzo di trasporto di ultima istanza".

Il "Primo Rapporto Nazionale sulla Sharing Mobility Italiana: numeri, fatti e potenzialità" è stato elaborato dall'Osservatorio Nazionale sulla Sharing Mobility e presentato a Roma in Campidoglio il 23.11.2016: la sua redazione ha consentito di illustrare e conoscere le migliori pratiche di Sharing Mobility italiana ed internazionale ed i servizi attualmente presenti sul territorio italiano. Nel Rapporto sono stati indicati anche i principali esiti emersi inerente, con riferimento ai dati complessivamente raccolti, dalla prima indagine nazionale sugli spostamenti e sulla mobilità condivisa effettuata tra i docenti, ricercatori, personale tecnico-amministrativo, dottorandi, specializzandi, assegnisti e studenti, attuata nell'ottobre-novembre 2016, la cui realizzazione è stata promossa dal Coordinamento Nazionale dei Mobility Manager delle Università Italiane costituito nell'ambito della RUS - Rete delle Università per lo Sviluppo Sostenibile.

Anche l'Università degli Studi di Milano, che aderisce sia al citato Coordinamento sia alla RUS, ha partecipato alla somministrazione del questionario on-line, con l'obiettivo di raccogliere dati aggiornati e comparabili tra le Università aderenti al progetto, relativamente alla mobilità casa-lavoro-studio, con particolare attenzione dedicata alla conoscenza della mobilità condivisa (*Sharing Mobility*): l'elaborazione dei dati raccolti nell'ambito dell'Ateneo è stata successivamente possibile, nel corso del 2017, tramite estrapolazione dai risultati nazionali. Gli esiti nazionali emersi attraverso i riscontri forniti dalle 36 Università che hanno aderito a questa prima esperienza condivisa, contemporanea e congiunta attuata in materia sull'intero territorio italiano, consentono di disporre di informazioni utili a orientare le politiche di *mobility management* ed a migliorare la mobilità di chi lavora e studia negli Atenei, con finalità di individuazione e sperimentazione di soluzioni innovative non solo per contenere e ridurre l'impatto della mobilità veicolare privata sul congestionamento del traffico urbano e sui conseguenti e plurimi effetti negativi.

La città di Milano peraltro costituisce, sul territorio nazionale, un caso emblematico per molteplici profili di mobilità collettiva e condivisa, oggetto anche della Relazione sull'indagine condotta da parte dell'Osservatorio nazionale sulla Sharing Mobility, citata in premessa.

L'innovazione apportata dalla disponibilità/fruibilità della mobilità condivisa procede, infatti, con velocità e secondo modalità applicative diversificate in relazione ai vari contesti territoriali del Paese; nell'ambito delle città e specialmente delle metropoli, il fenomeno ovviamente riscontra maggiori opportunità di crescita significativamente maggiori, più adeguate dimensioni di mercato che ne favoriscono ulteriormente la diffusione e lo sviluppo.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Tra le realtà maggiormente avanzate in termini di Sharing Mobility, Milano costituisce da tempo un “caso” di studio: da sempre rappresentata come la città italiana con il maggior numero di iscritti a servizi di Car Sharing *station based* cioè tradizionale (con postazioni fisse, in cui la vettura va presa e riportata) e di Bike Sharing, ha introdotto negli ultimi anni un innovativo modello delle offerte sul territorio, ovvero il Car Sharing *free floating* (a flusso libero, che consente di individuare la vettura vicino al punto in cui ci si trova - usarla - e posteggiarla liberamente una volta concluso l'utilizzo), determinando un forte impulso alla mobilità condivisa.

Molteplici sono gli aspetti che si possono cogliere, nella specificità del contesto milanese, ed hanno contribuito a facilitare, influenzare e sostenere l'evoluzione della mobilità cittadina verso la sostenibilità: tra essi, vanno incluse le politiche di disincentivo all'utilizzo dell'auto privata specie nell'area centrale ed urbana, oltre all'assetto territoriale del capoluogo lombardo che, come importante polo direzionale, commerciale ed industriale ospita una innumerevole pluralità di sedi amministrative di enti, istituzioni, multinazionali, prestigiose sedi universitarie, la sede del polo fieristico con la maggior superficie espositiva d'Europa concentrando, inoltre, in un perimetro amministrativo relativamente piccolo, un elevato numero di abitanti e si qualifica come il baricentro di un'area metropolitana assai vasta.

L'insieme delle modalità di mobilità sostenibile viene utilizzato per oltre la metà dei tragitti effettuati dai milanesi per gli spostamenti c.d. “sistematici”: ad es., vengono svolti in auto il 43% degli spostamenti che hanno come destinazione la sede di lavoro, contro il 66% di Roma ed il 54% di Napoli ed in relazione a tale aspetto, l'esistenza di una efficace ed efficiente rete “storica” di servizi di trasporto collettivo, qualificata dalla presenza di sistemi veloci su rotaia (tram, metrò, ferrovia suburbana) assicura probabilmente ai cittadini un'alternativa valida all'uso del veicolo privato, determinando dapprima un'inclinazione e poi un'abitudine, forse altrove non così consolidata su tale base del trasporto pubblico locale, per gli spostamenti quotidiani dettati da esigenze di studi e di lavoro.

I cambiamenti delle dimensioni familiari denotano, nel capoluogo lombardo, un processo non marginale tuttora in atto, che da tempo contribuisce a rallentare la dipendenza dall'auto di proprietà ed è probabilmente in grado di stimolare la propensione verso il fenomeno emergente della Sharing Mobility; se da un lato, dunque, la coppia di coniugi/conviventi senza figli ed i “single” hanno minore necessità di disporre liberamente di un proprio mezzo privato per conciliare tutte le esigenze proprie, del nucleo familiare e dei figli, dall'altro il bacino di riferimento a cui la Sharing Mobility intende prevalentemente indirizzare i propri servizi è costituito dalla componente fondamentale della popolazione urbana che è rappresentata dai giovani, il cui contributo alla trasformazione dei sistemi di mobilità e le cui tendenze nelle abitudini sono determinanti per il settore: nella fattispecie, non solo le criticità economiche dettate dalle non trascurabili incertezze reddituali o dalle precarietà lavorative dei giovani, inducono ad un utilizzo maggiormente parsimonioso delle modalità di trasporto, ma anche una più consapevole esigenza del rispetto per l'ambiente e per i problemi di rilevanza per la sostenibilità alimentano un'evoluzione del cambiamento comportamentale e di abitudini, rispetto alle generazioni precedenti.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Nel processo di scelta dei modi di trasporto, un elemento centrale è rappresentato dal livello di qualità attribuito dalle persone, il cui concetto rimanda dimensioni soggettive ed oggettive riguardanti sia i mezzi di trasporto sia le condizioni in cui ci si sposta: la scelta di un mezzo rispetto ad un altro è quindi determinata non solo dai bisogni ma anche da sistemi valoriali quali le aspettative, gli stili e le predilezioni individuali.

Inoltre, gli spostamenti legati alla mobilità sistematica, connotata al tempo obbligato della sfera lavorativa e/o di studio, generano abitualmente opinioni ed atteggiamenti differenti da quelli legati al tempo libero. In ogni caso, l'utilizzo della mobilità condivisa appare focalizzato sul suo carattere prevalentemente urbano, circoscrivibile ad aree anche medio-ampie ma tipicamente cittadine e metropolitane; nella dimensione dei viaggi e delle vacanze appare meno probabile l'utilizzo di tale modalità di spostamento. Sempre a livello generale, tra molti che hanno sentito parlare dei servizi di mobilità condivisa, è ampia la modalità di una conoscenza sommaria che non comprende il funzionamento operativo, la tipologia dei veicoli né, tanto meno, l'utilizzo degli stessi.

Gli aspetti rilevati a livello nazionale trovano, sostanzialmente riscontro adeguato anche attraverso le evidenze di analisi determinate dai dati raccolti nell'ambito dell'Università degli Studi di Milano, sia con riferimento agli utilizzatori della mobilità sistematica, sia per quanto attiene alle caratteristiche dei campioni di rilevazione, agli aspetti positivi che a quelli negativi attinenti alla mobilità condivisa ed alle prospettive di evoluzione a questi ultimi correlate.

I principali canali informativi sono costituiti da: media, passaparola, esperienze dirette o indirette di familiari, amici, colleghi e, mentre la dimensione dell'economicità pare coinvolgere la maggior parte degli utilizzatori, dall'analisi delle proposte di intervento emerge la richiesta di un aumento dei numeri di veicoli, una riduzione ulteriore dei costi di utilizzo anche attraverso incentivi ed offerte. Chi non ha mai usati i servizi, peraltro, è convinto che non siano adeguati alle proprie esigenze di spostamento, anche in considerazione dell'utilizzo del trasporto pubblico come modalità che consente contemporaneamente di impegnarsi in altre attività contingenti (studio, scrivo, leggo, ascolto musica o mi distraigo mentre viaggio).

Gli ambiti territoriali più ampi e la possibilità di integrazione con i servizi di mobilità già esistenti appaiono come determinanti per gli sviluppi prossimi della Sharing Mobility ideale indicata dagli utilizzatori potenziali, attraverso un deciso allargamento al contesto extraurbano, e con una richiesta di incremento delle disponibilità di veicoli specie nelle fasce orarie maggiormente critiche.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

DATI SALIENTI RIFERITI ALL'ATENEO

I Questionari compilati nell'ambito dell'Università degli Studi di Milano e correttamente inviati on-line per la raccolta da parte del Coordinatore dell'indagine, sono stati in totale **5295**. Non tutti presentavano, tuttavia, una completa compilazione: pertanto non sempre le “risposte corrette” equivalgono numericamente, per i vari quesiti posti, alla somma dei questionari compilati, poiché in alcuni casi non sono state espresse preferenze o non sono state fornite le indicazioni richieste.

In particolare, il 59% di coloro che hanno fornito riscontro abita nell'area della Città metropolitana di Milano (ex Provincia di Milano), l'8% proviene dalla provincia di Monza-Brianza, il 6,2% dalla provincia di Bergamo e il 6% da quella di Varese.

La mobilità quotidiana coinvolge l'89% degli studenti dei corsi di laurea, che si spostano per motivi di studio dai 3 ai 5 giorni nella settimana durante il periodo delle lezioni; nei soli periodi di esami o senza lezioni, tali studenti raggiungono l'Università con minor frequenza, in media 1-2 giorni alla settimana. Lo stesso andamento si evince per il post-laurea, i quali frequentano l'Università dai 3 ai 5 giorni nel periodo di lezioni (il 81%), mentre nel periodo senza lezioni il 12% di essi si spostano meno di 1 giorno a settimana, mentre il 65,6% continua a frequentare l'Università per più di 5 giorni a settimana.

Il personale docente-ricercatore ed il personale tecnico-amministrativo raggiungono il luogo di lavoro prevalentemente tutti i giorni.

Si rileva, in correlazione, l'87% di risposte prodotte per la domanda “*normalmente quali delle seguenti difficoltà incontra nel percorso casa-Università e viceversa?*” Un interesse particolare alla problematica evidenziata, quindi, da parte di coloro che hanno partecipato all'indagine. Tutti coloro che hanno compilato il questionario hanno infatti voluto esprimere per proprie valutazioni in merito alle possibili criticità riscontrate negli spostamenti per/dall'Ateneo: tra essi, solo il 4% ha segnalato di non incontrare difficoltà, mentre i rimanenti denunciano principalmente l'eccessiva congestione del traffico (74%) a cui segue, con forte distacco, l'eccessivo affollamento dei mezzi (34%), la scarsa puntualità dei mezzi (25%) e lo scarso comfort nel viaggio stesso (20%); solo poco meno del 15% evidenzia l'eccessivo costo del viaggio. Non pare che tale ultima indicazione possa essere ascrivibile all'attività in merito attuata dall'Università degli Studi di Milano, la quale compartecipa a tali oneri di spesa a carico del proprio personale attraverso il contributo massimo erogabile per legge ai dipendenti con contratto di lavoro subordinato, quale supporto per abbonamenti annuali ATM, Trenord, “IVOL-lo Viaggio Ovunque in Lombardia”, autolinee anche private non incluse nel sistema tariffario SITAM- (Sistema Integrato Tariffario Area Milanese, valido per l'area della Città metropolitana di Milano e per la Provincia di Monza e Brianza), ammontante ad €258,23 (art.51 comma 3 TUIR: entro la concorrenza di tale cifra detti contributi sono considerati “fringe benefit” e non concorrono a formare reddito).

Nell'ambito dell'Università degli Studi di Milano, erogando l'Amministrazione un contributo ammontante sino all'80% del costo degli abbonamenti annuali, secondo quanto concordato dal Protocollo d'Intesa per l'attuazione di politiche di “People Care” sottoscritto dall'Amministrazione con le OO.SS. in data 25.6.2015, viene attribuito l'importo di €241,60 per quanto attiene all'abbonamento ATM urbano mentre il limite massimo di contribuzione viene erogato per tutti gli altri tipi di abbonamento di importo maggiore, della stessa e delle altre aziende di trasporto.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

L'utilizzo del mezzo per raggiungere l'Università si differenzia a seconda della distanza casa-Università:

- per piccole distanze (fino a 2 km) il mezzo prevalente utilizzato è la mobilità dolce (piedi e bicicletta);
- da 5km a 10 km si predilige il mezzo pubblico;
- la fascia chilometrica 10-20 km è quella caratterizzata da un utilizzo in parti uguali del mezzo pubblico, privato, e del treno;
- per distanze oltre 20km, il mezzo preferito è il treno.
- La Sharing Mobility invece viene utilizzata nei casi limite, ovvero nelle brevi distanze (fino a 5km) o nelle lunghe distanze (oltre i 50km).

Il mezzo principalmente utilizzato per raggiungere l'Università è il servizio pubblico, con percentuali del 79,14% nella stagione fredda (di cui il 39,9% utilizza mezzi pubblici e il 39,3% utilizza il treno) che scende di 4 punti percentuali nella stagione calda, con un utilizzo del 36,7% dei mezzi pubblici e del 39% del treno).

Mediamente l'11% utilizza i mezzi privati, con particolare preferenza per l'automobile (9,7%) rispetto a moto/scooter (1,6%) nella stagione fredda. Il dato si mantiene complessivamente costante nella stagione calda, con una piccola diminuzione nell'utilizzo dell'automobile (usata dal 9% degli intervistati) a favore di un rialzo nell'uso della moto/scooter (3%);

Mediamente il 10% si reca all'Università a piedi o in bicicletta, soprattutto nella stagione calda (il 12% usa indifferentemente la bicicletta o va a piedi). Tale flusso si riduce all'8% nella stagione fredda spostandosi a favore del servizio pubblico.

Solo lo 0,58% utilizza i servizi di Sharing Mobility nella stagione fredda, di contro al 1% nella stagione calda.

Per l'Università degli Studi di Milano il tempo medio per raggiungere la sede di studio/lavoro è di un'ora; tale tempistica risulta confermata anche per il tragitto di ritorno.

L'8% degli intervistati dichiara di effettuare una sosta prima di recarsi al lavoro che, per il personale docente-ricercatore nonché tecnico-amministrativo e il gruppo del post-laurea, si configura prevalentemente nell'esigenza di accompagnare figli o altre persone.

Più marcata invece la presenza di soste intermedie nel tragitto di ritorno dall'Università a casa (24% dei rispondenti):

- in prevalenza per fare acquisti e commissioni (in media il 52% dei rispondenti),
- il 23% del personale tecnico-amministrativo per accompagnare figli e/o altre persone,
- il 25% degli studenti per svolgere attività del tempo libero e il 12% per svolgere un'attività lavorativa.

Analizzando le problematiche riscontrate nel percorso casa-Università in relazione al mezzo di trasporto utilizzato si può ricavare che:

- gli utenti che utilizzano mezzi pubblici e treno, lamentano l'eccessivo affollamento degli stessi, seguito dalla scarsa puntualità dei mezzi e scarso confort del viaggio;
- la scarsa sicurezza delle rastrelliere per le biciclette, l'assenza di spazi per biciclette e l'assenza di percorsi ciclabili sicuri, risultano un impedimento all'utilizzo di questo mezzo di trasporto, optando pertanto per mezzi pubblici e treno;
- gli utenti che utilizzano l'automobile lamentano la congestione da traffico e la difficoltà a trovare parcheggio. A questa categoria ha risposto una cospicua percentuale che utilizza il trasporto pubblico, per cui si potrebbe ipotizzare che sono utenti che per tali ragioni sostituiscono l'uso del mezzo privato con quello pubblico.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

I compilatori del questionario che preferiscono utilizzare l'automobile dichiarano di necessitare, soprattutto, di maggiore autonomia di movimento, maggior confort e per la minore durata del viaggio.

Da segnalare che utilizzano il mezzo privato in alternativa al trasporto pubblico per le criticità associate (assenza di un servizio pubblico diretto, scarsa frequenza, bassa puntualità, sovraffollamento).

Di contro, la preferenza verso il trasporto pubblico è rappresentata soprattutto dalla minore spesa rispetto al mezzo privato, dalla presenza di agevolazioni e sconti sull'abbonamento, dalla possibilità di fare altro durante il viaggio. Chi sceglie di usare la bicicletta è motivato soprattutto dalla maggiore autonomia di movimento, dalla minore durata del viaggio, dalla minore spesa e dalla possibilità di fare movimento fisico.

Sebbene riferita a percentuali molto contenute di utenti, la scelta dei servizi di *Sharing Mobility* appare, a livello nazionale, più elevata tra studenti e docenti piuttosto che tra il personale tecnico-amministrativo.

In questo l'Università degli Studi di Milano si caratterizza in maniera differente rispetto all'andamento nazionale, nell'ambito del quale invece tale modalità, sempre attinente ad una ristretta "nicchia" di fruitori, risulta riferibile al gruppo dei post-laurea e ai docenti/ricercatori a cui seguono gli studenti, ma in percentuale quasi dimezzata, e quasi analoga a quella del personale tecnico amministrativo.

Ordinando in senso decrescente l'importanza attribuita dagli intervistati agli aspetti legati ai servizi di mobilità condivisa si evince che il motivo principale per l'utilizzo delle *Sharing Mobility* è rappresentato soprattutto dalla convenienza economica, seguito dal rispetto verso l'ambiente.

Tra coloro che utilizzano generalmente i servizi di *Sharing Mobility* (14% dei rispondenti), non solo per raggiungere il luogo di lavoro o di studio, la preferenza viene espressa nei confronti del *car sharing free floating* (31,63% degli utilizzatori) con prevalenza da parte di studenti e postlaurea, a cui segue il *bike sharing* (30% degli utilizzatori) che raccoglie la maggior preferenza da parte del personale docente e tecnico-amministrativo.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Domanda	Risposte corrette		Senza Risposta	
	n°	%	n°	%
Qual è il suo ruolo all'interno dell'università?	5181	97,8%	114	2,2%
A quale Area Disciplinare appartiene? (solo per personale docente e ricercatore)	746	87,1%	110	12,9%
A quale Area Disciplinare appartiene? (solo per studenti)	2583	70,3%	1090	29,7%
Genere	2786	52,6%	2509	47,4%
A quale anno è iscritto? (solo per Studenti)	4226	79,8%	1069	20,2%
E' uno studente lavoratore? (solo per studenti)	4225	79,8%	1070	20,2%
E' uno studente o lavoratore e fuorisede?	3926	74,1%	1369	25,9%
Età	2769	52,3%	2526	47,7%
Qual è la sua condizione familiare?	2614	49,4%	2681	50,6%
Dove abita? (inteso come luogo di partenza per raggiungere e il luogo di lavoro/studio)	2531	47,8%	2764	52,2%
Normalmente, quanti giorni alla settimana è presente in Università nel periodo di lezioni? (solo PD)	564	65,9%	292	34,1%
Normalmente, quanti giorni alla settimana è presente in Università nel periodo senza lezioni? (solo PD)	564	64,8%	306	35,2%
Normalmente, quanti giorni alla settimana è presente in Università? (solo PTA)	473	72,5%	179	27,5%
Normalmente, quanti giorni alla settimana frequenta l'Università nel periodo di lezioni? (solo Studenti)	1723	46,9%	1950	53,1%
Normalmente, quanti giorni alla settimana frequenta l'Università nel periodo senza lezioni? (solo Studenti)	1627	44,3%	2046	55,7%
Normalmente, quanti giorni alla settimana frequenta l'Università nel periodo di esami? (solo Studenti)	1625	44,2%	2048	55,8%
Normalmente, nella stagione fredda (autunno e inverno), con quale mezzo/modalità percorre la maggior parte della distanza per raggiungere e l'Università (mezzo/modalità principale)?	3639	68,7%	1656	31,3%
Normalmente, nella stagione CALDA (PRIMAVERA ESTATE), con quale mezzo/modalità percorre la maggior parte della distanza per raggiungere e l'Università (mezzo/modalità principale)? (solo per chi cambia tipologia di mezzo di trasporto)	269	98,5%	4	1,5%
Distanza casa - università	3328	62,9%	1967	37,1%
Tempo di andata	3566	67,3%	1729	32,7%
Tempo ritorno	3552	67,1%	1743	32,9%
[Casa - Università] Normalmente va direttamente in Università/casa o fa delle soste (spostamenti intermedi)?	3478	65,7%	1817	34,3%
[Casa - Università] Se fa delle soste, può dire per quali principali motivi?	256	95,9%	11	4,1%
[Università - Casa] Normalmente va direttamente in Università/casa o fa delle soste (spostamenti intermedi) ?	3360	63,5%	1935	36,5%
[Università - Casa] Se fa delle soste, può dire per quali principali motivi?	803	98,5%	12	1,5%
Normalmente, quali delle seguenti difficoltà incontra nel percorso casa-Università e viceversa?	4595	86,8%	700	13,2%
Ha mai sentito parlare di servizi di mobilità condivisa (sharing mobility)?	5295	100,0%	0	0,0%
Normalmente, per andare/tornare dall'Università con quante persone viaggia?	432	8,2%	4863	91,8%
Con chi viaggia di solito? (solo per chi dichiara di viaggiare in compagnia)	91	97,8%	2	2,2%
Prestando attenzione ai soli spostamenti casa-Università, quanto sono importanti i seguenti aspetti dei servizi di mobilità condivisa	2517	47,5%	2778	52,5%
Prestando attenzione ai soli spostamenti casa-Università, quanto sono negativi i seguenti aspetti dei servizi di mobilità condivisa	2467	46,6%	2828	53,4%
In generale, da 1 a 10 quanto è soddisfatto dello spostamento casa - Università?	2887	54,5%	2408	45,5%

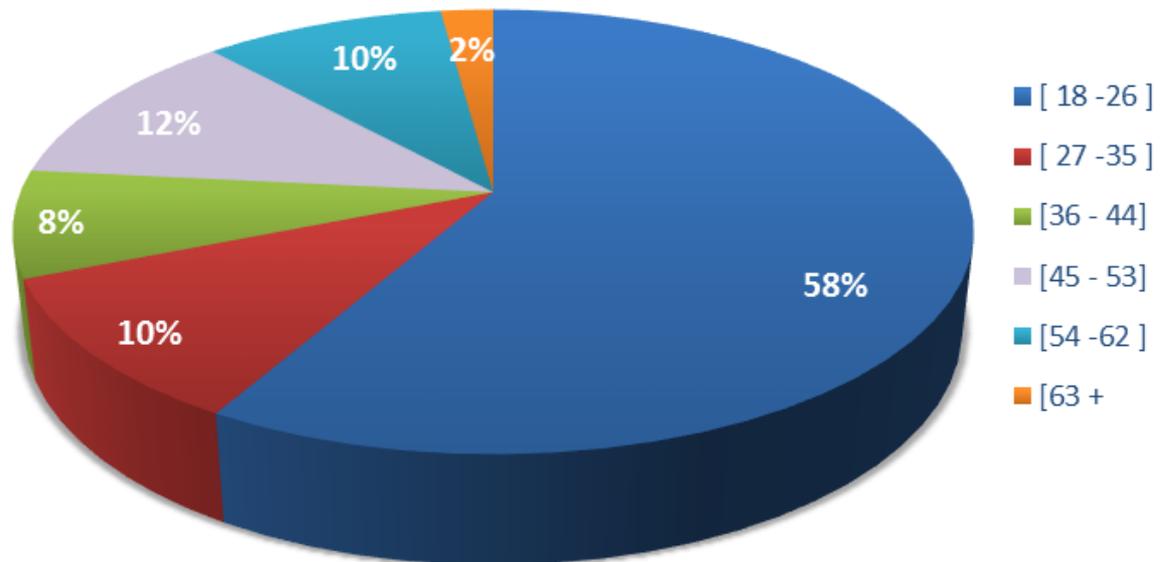


UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

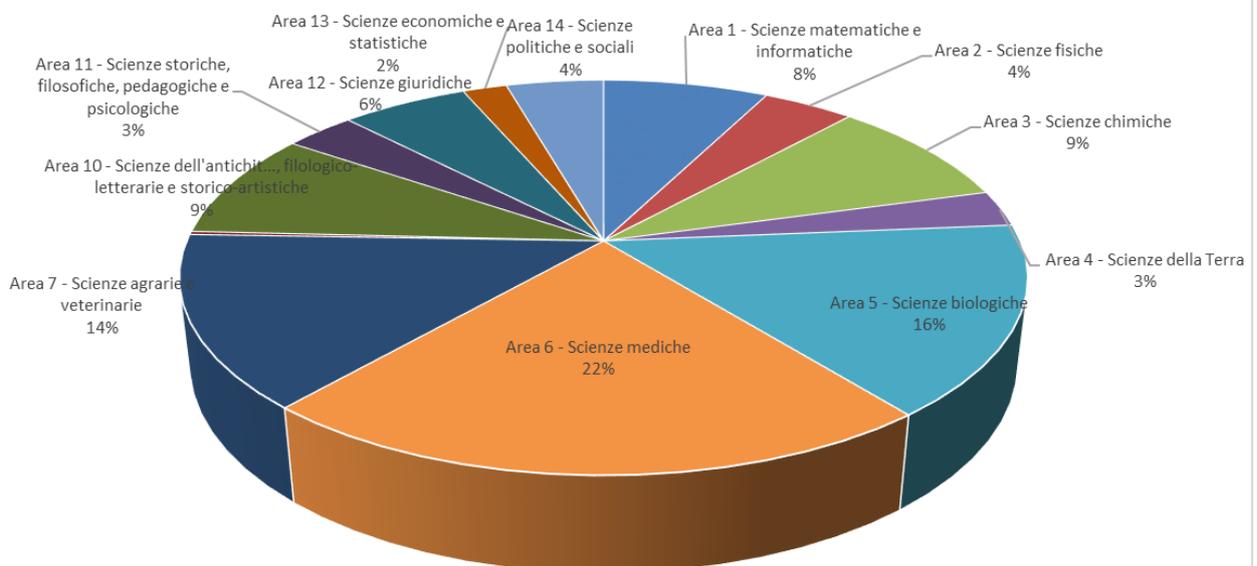
DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Rispondenti per fasce di età



Docenti-Ricercatori e Post-Laurea per Area Disciplinare di appartenenza



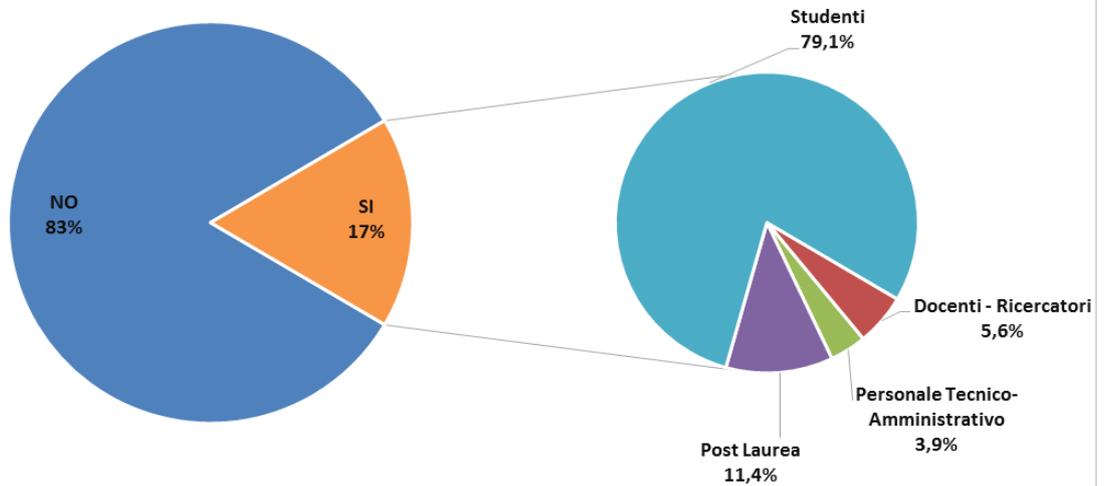


UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

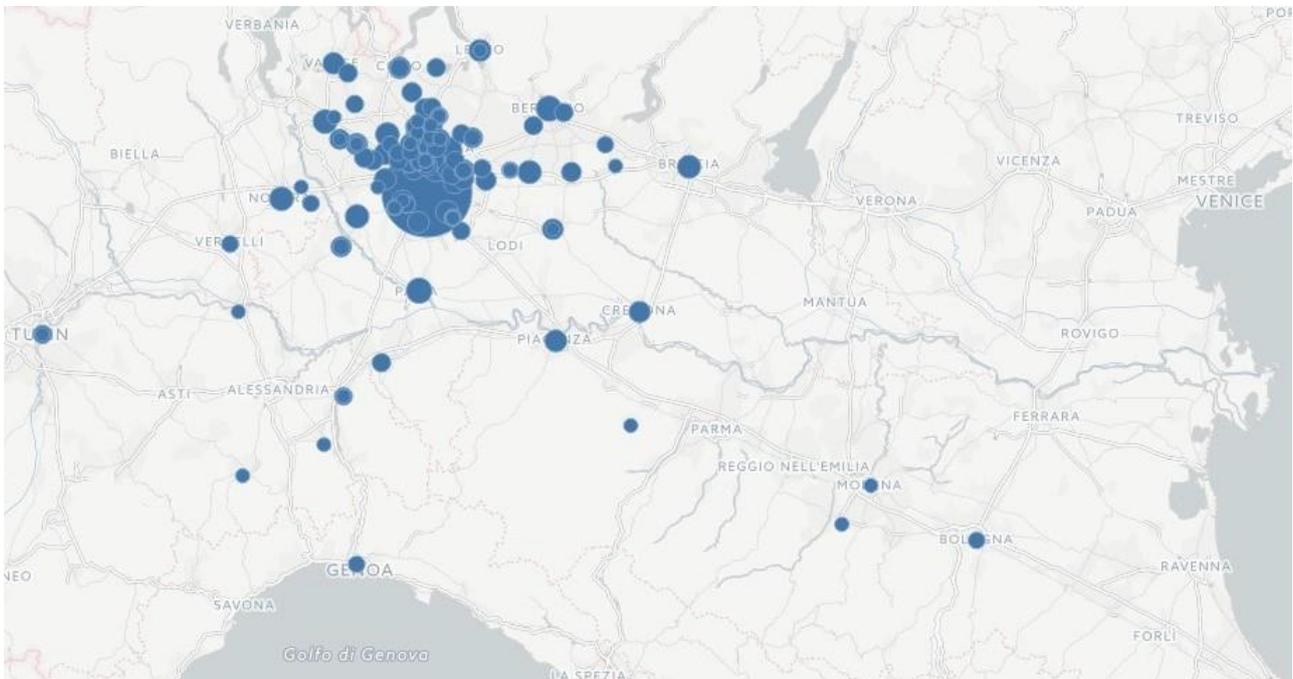
DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

E' uno studente o lavoratore fuori sede?



Distribuzione geografica degli intervistati

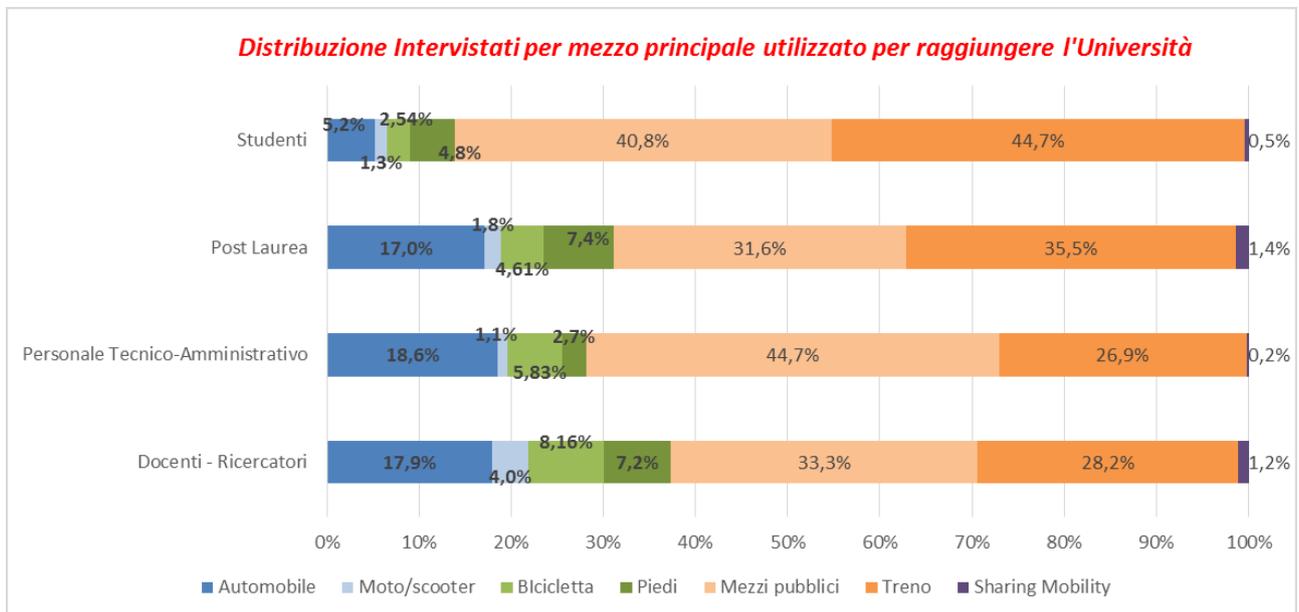
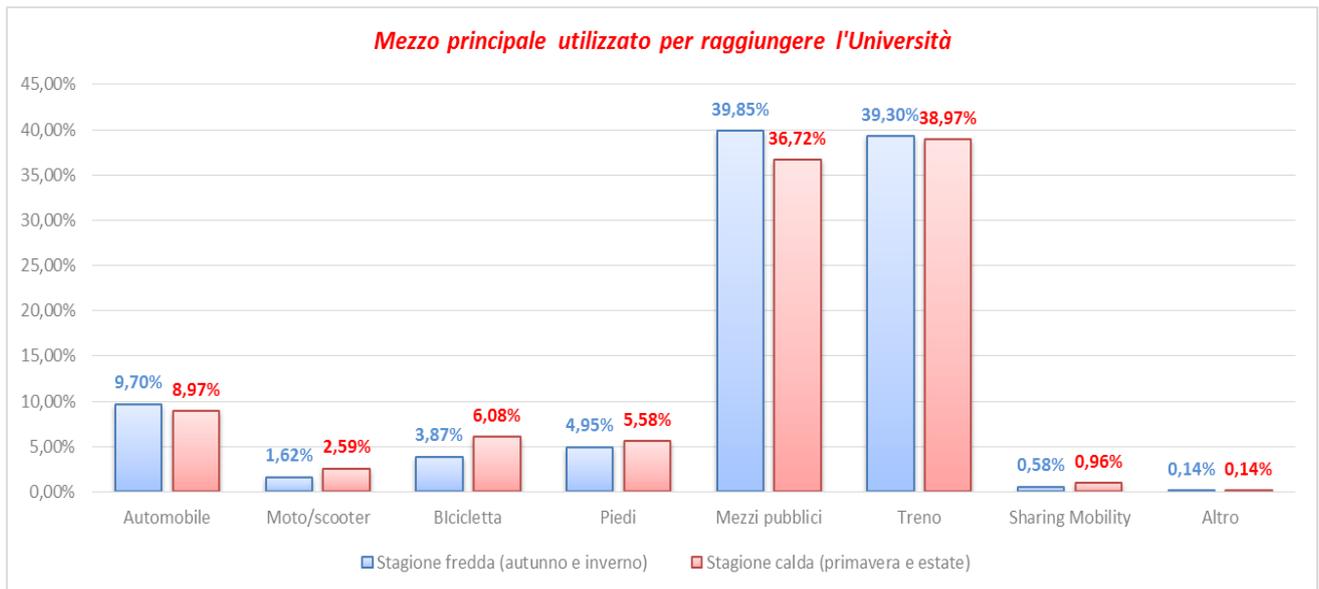




UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager



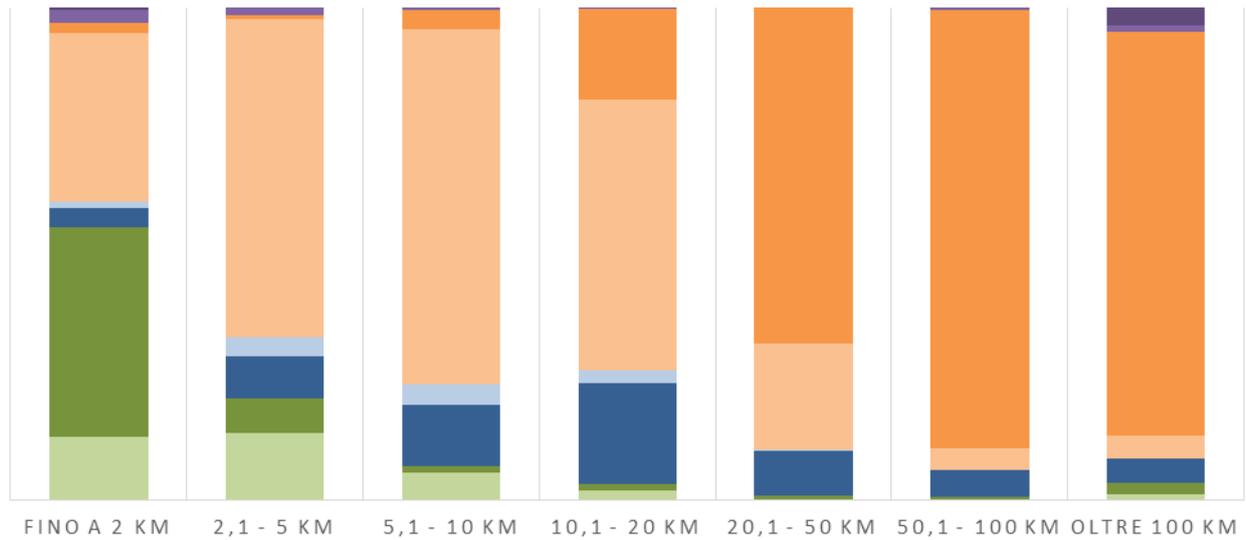


UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

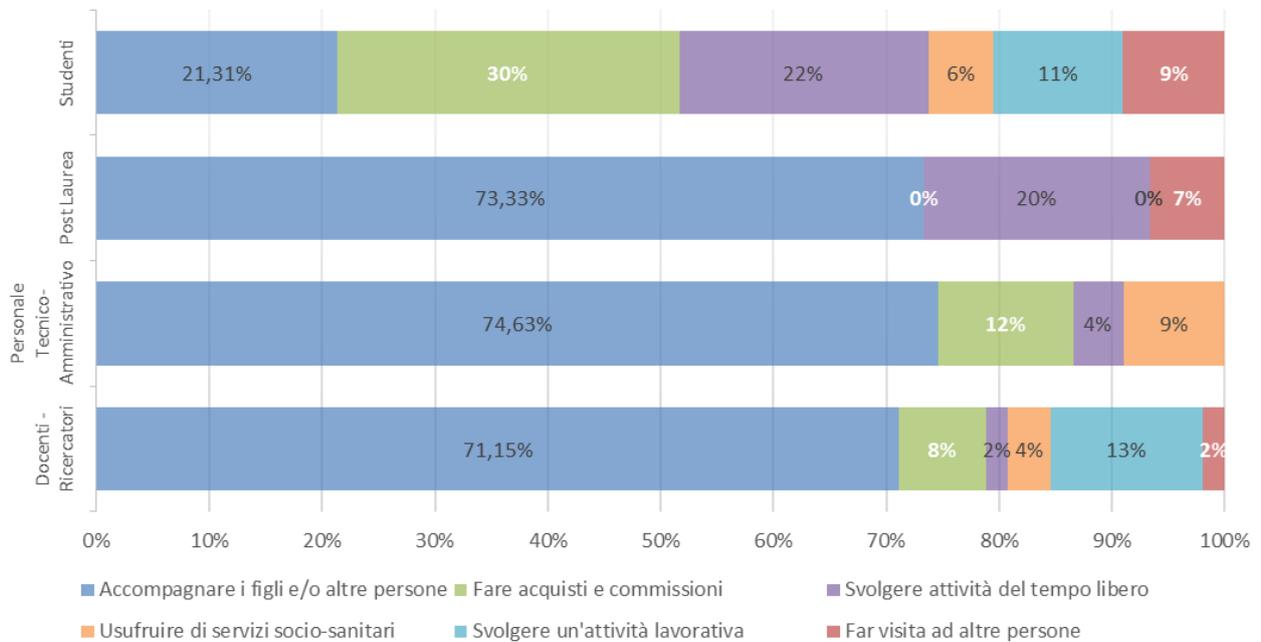
DIREZIONE GENERALE
Mobility Manager

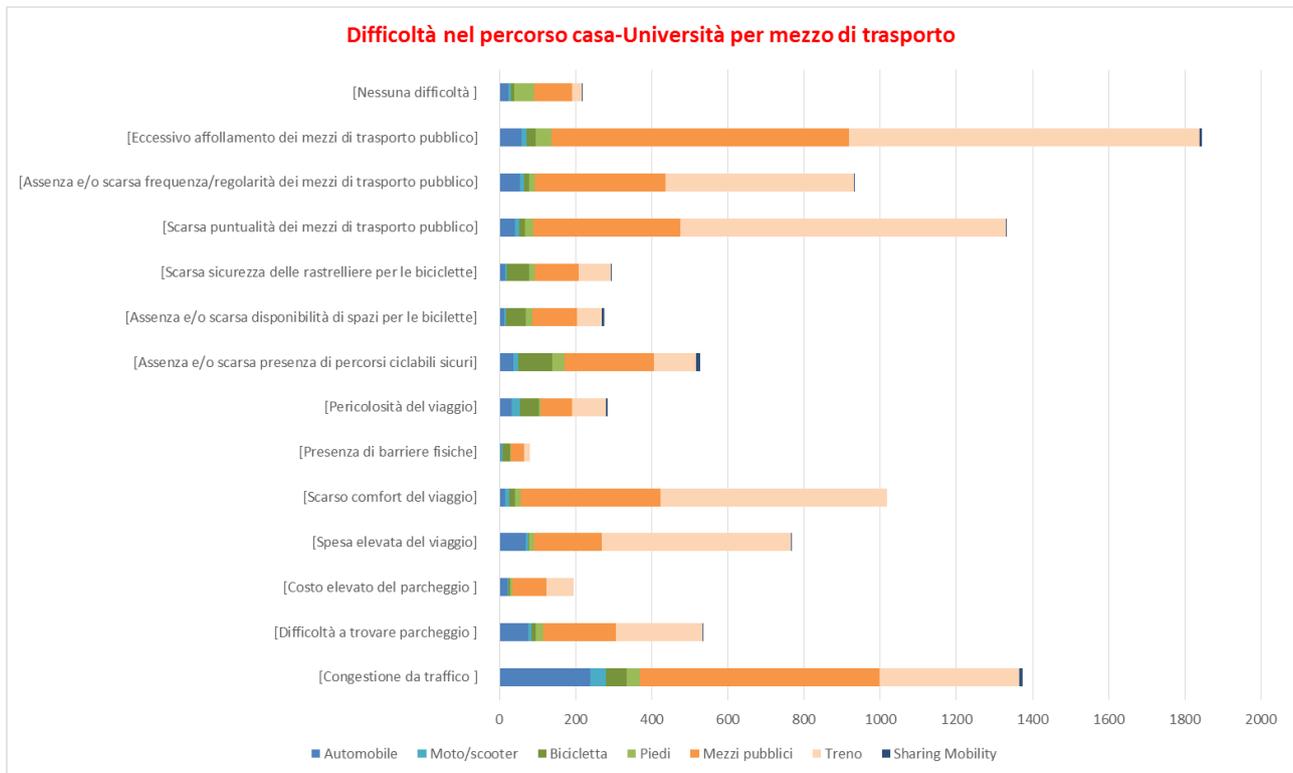
RELAZIONE DISTANZA-MEZZO UTILIZZATO

■ Bicicletta ■ Piedi ■ Automobile ■ Moto/scooter ■ Mezzi pubblici ■ Treno ■ Sharing Mobility ■ Altro



TRAGITTO CASA-UNIVERSITÀ: TIPOLOGIA SOSTE INTERMEDIE







3 - PARTE PROGETTUALE

3.1 - MISURE IMPLEMENTATE DALL'ATENEO PER LA MOBILITÀ DEI PROPRI LAVORATORI, CON PARTICOLARE ATTENZIONE AGLI SPOSTAMENTI SISTEMATICI CASA-LAVORO-CASA.

L'Università degli Studi di Milano ha aderito sin da subito alle finalità del Decreto del ministero dell'Ambiente del 27 marzo 1998 per supportare la mobilità sostenibile ed **incentivare l'uso dei mezzi pubblici da parte del proprio personale**, individuando anche un *Mobility Manager*, responsabile di tutti gli interventi necessari a ridurre l'uso di mezzi privati per gli spostamenti casa-lavoro (1)

L'Ateneo; infatti, a tal fine eroga da molti anni al personale dipendente a tempo determinato e indeterminato, sia tecnico-amministrativo-bibliotecario sia professori e ricercatori, un **contributo economico sul costo di abbonamenti integralmente a carico del Bilancio Universitario**, la cui entità è andata via via incrementandosi e **dal 2015**, a seguito di un accordo sindacale di Contrattazione Decentrata interna all'Ateneo stesso, ha raggiunto il fino **limite massimo normativamente previsto di € 258,23 complessivi annui**; tale contributo viene corrisposto ai dipendenti per abbonamenti al sistema integrato dei trasporti ATM - STIBM, alle ferrovie TRENORD ed alla rete regionale di trasporti lo viaggio ovunque in Lombardia per gli acquisti degli abbonamenti la cui gestione è convenzionata mediante accordi con tali Aziende del TPL.

Tale importo, rappresenta l'entità economica massima consentita dall'attuale normativa come contribuzione a tale fine attribuibile da parte del datore di lavoro al proprio personale di pendente con contratto di lavoro subordinato (Art. 51 comma 2, lett. d-bis, del DPR 22 dicembre 1986 n. 917- T.U.I.R., così come integrato dalla Legge 27 dicembre 2017 n. 205 c.d. Legge di stabilità 2018).

Analogamente, e per il medesimo importo, l'Ateneo fornisce anche un parziale rimborso per l'acquisto di abbonamenti di Autolinee private o per l'utilizzo dei parcheggi di interscambio, sempre al fine di disincentivare l'uso del vicolo privato privilegiando una Mobilità maggiormente rispettosa della tutela ambientale e della salute collettiva, oltre che del benessere individuale che può essere favorito anche solo da una modica attività motoria come lo spostarsi a piedi per brevi tratti.

Per quanto sinora noto all'Ateneo, tale contribuzione risulta come la più elevata tra quelle riconosciute nell'ambito delle università nazionali.

La misura è stata poi integrata dalla normativa fiscale che, attraverso la legge di Bilancio 2018, ha introdotto a favore dei singoli utenti una detrazione Irpef del 19% per le spese sostenute per l'acquisto degli abbonamenti ai servizi di trasporto pubblico locale, regionale e interregionale, su un costo annuo massimo di 250 euro.

(*) Dal 2016 l'Ateneo ha dato corso alla vigente struttura autonoma del Mobility Management, rispetto ad altri settori della Sostenibilità, designando l'attuale Mobility Manager come figura con specifiche ed esclusive mansioni in tale ambito e riconoscendo altresì il ruolo di Ufficio di Staff di II liv. della Direzione Generale nell'ambito della riorganizzazione amministrativa avvenuta nel 2019.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

In relazione alle citate previsioni normative vigenti, la contribuzione economica in questione, che di fatto riduce notevolmente il costo residuo a carico del dipendente non può essere attribuita ai dottorandi/specializzandi/assegnisti dell'Ateneo. A costoro, in attuazione delle convenzioni vigenti con le aziende di TPL (ATM e Trenord) le cui clausole sono differenti tra loro, viene consentito di acquistare gli abbonamenti Trenord (compreso l'abbonamento di tipologia "IVOL - IO Viaggio Ovunque in Lombardia" che consente di utilizzare tutti i mezzi pubblici dell'intera Regione) ma senza la citata contribuzione, non attribuibile da parte dell'Ateneo, quindi al prezzo pieno praticato all'Ateneo; conseguentemente l'agevolazione a tali soggetti della platea universitaria è costituita solo dalla rateizzazione del prezzo di abbonamento sulle rate delle borsa/assegno di ricerca.

Non è previsto l'acquisto di abbonamenti "aziendali" (cioè tramite l'Ateneo) per la rete ATM a favore di dottorandi/specializzandi/assegnisti.

La Soc. ATM riconosce direttamente abbonamenti agevolati ai giovani, anche non studenti, sotto i 27 anni di età ed in condizioni particolari reddituali

L'articolata rete dei trasporti urbani ed extraurbani, ma anche di quelli regionali, consente una adeguata e spesso ottimale modalità per raggiungere nel più breve tempo possibile e con costi contenuti le molteplici sedi dell'Ateneo, dislocate in diversi Poli ed varie zone dell'ambito non solo urbano, supportando altresì gli spostamenti tra le strutture stesse.

L'Ateneo, inoltre, *promuove forme innovative ed ecologiche di trasporto - bike sharing, car cargobike, scooter sharing elettrico e stipula convenzioni con aziende produttrici di biciclette* con l'obiettivo di sviluppare una mobilità del proprio personale sempre più sostenibile finalizzata contenimento del consumo energetico.

Ogni anno, in occasione della ricorrenza annuale della *Settimana Europea della Mobilità Sostenibile* (16-22 settembre - in passato promossa dal Ministero dell'Ambiente anche attraverso il coordinamento di iniziative ed eventi di Comuni ed Associazioni del settore), l'Ateneo abitualmente organizza uno o più occasioni divulgative (seminari, incontri tematici con esperti, camminate ecologiche e culturali,...) per incoraggiare una mobilità urbana che sviluppi una sensibilità al miglioramento della qualità della vita nelle città, anche con particolare attenzione alla doverosa responsabilità formativa e socio-culturale.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

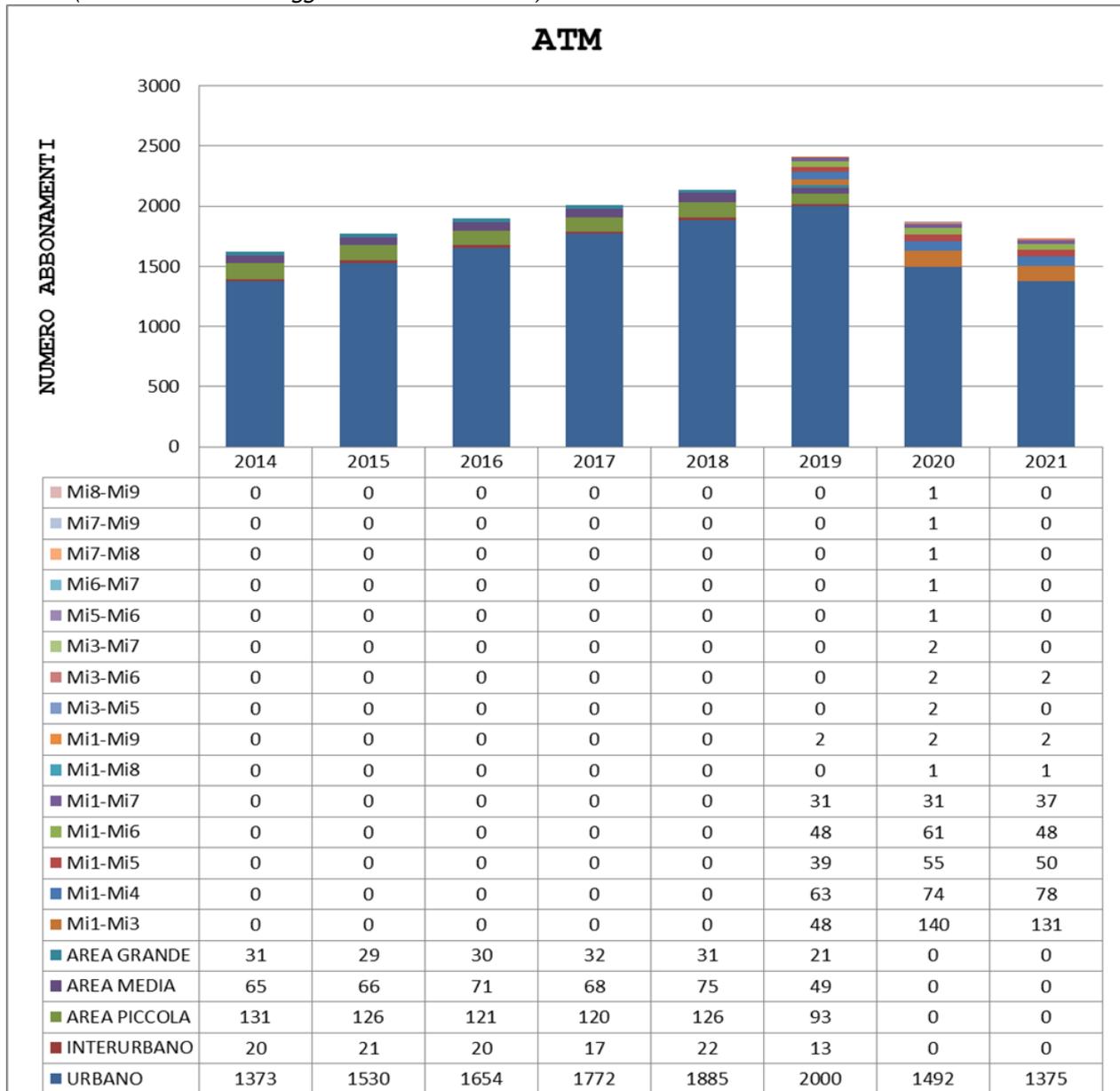
3.2 - RISORSE, SERVIZI E DOTAZIONI AZIENDALI

3.2.1 Budget

L'Ateneo eroga un contributo significativo pari ad €258,23 Euro per l'acquisto di abbonamenti presso i due principali vettori della mobilità urbana dell'area milanese ossia ATM e TRENORD. La cifra impegnata è pari circa 600.000 euro/anno.

Nel 2020 sono stati liquidati i seguenti importi. €495.932,81 come contributo da parte dell'Amministrazione universitaria per la fruizione di abbonamenti ATM ed € 91.906,23 come contributo da parte dell'Amministrazione universitaria per la fruizione di abbonamenti Trenord, per un totale di € 587.839,04. (fonte: Direzione Trattamenti Economici e Lavoro Autonomo, Ufficio Trattamento Economico; elaborazione Ufficio M.M.)

(dati abbonamenti aggiornati ottobre 2021)



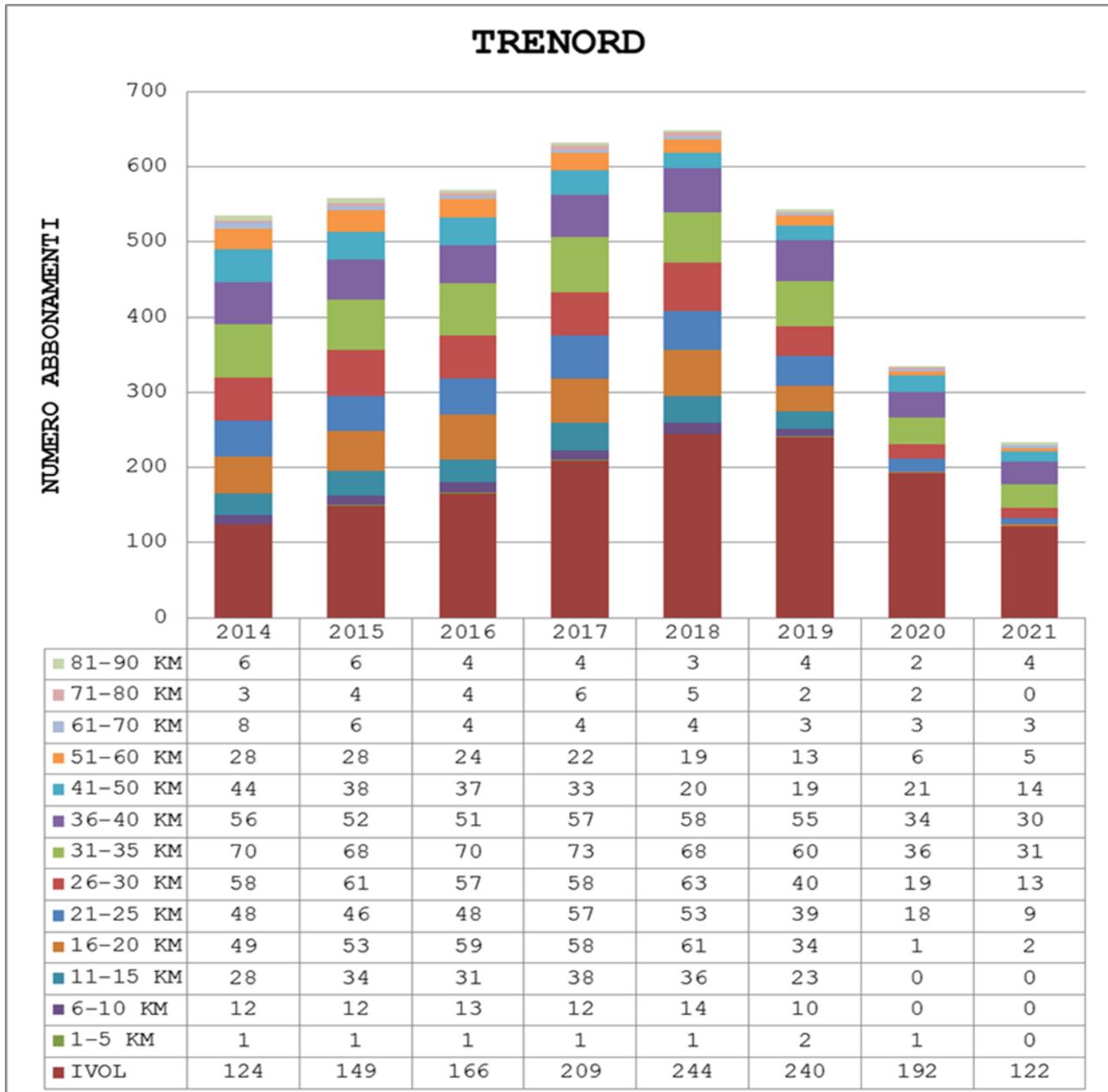


UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

(dati abbonamenti aggiornati a ottobre 2021)





3.2.2 - FAVORIRE L'USO DEL TRASPORTO PUBBLICO (Asse 2)

LO "STATO DELL'ARTE"

Attualmente, l'ambito operativo di più ampia rilevanza nel settore di attività amministrativa inerente alla Mobilità per il nostro Ateneo, si concretizza nella gestione degli abbonamenti annuali per l'utilizzo dei mezzi pubblici di trasporto urbani ed extraurbani di ATM nonché di quelli delle tratte ferroviarie gestite da Trenord in tutto il territorio regionale della Lombardia.

In merito, sono state recentemente periodicamente rinnovate le convenzioni sia con ATM (biennale, in scadenza nell'agosto 2022) sia la convenzione annuale con E-vai Srl (Gruppo Trenord, in scadenza a dicembre 2021 e già in attuale fase di richiesta di rinnovo) che cura la gestione abbonamenti Trenord la prenotazione, il rilascio, il rinnovo o la rinuncia/modifica degli abbonamenti in questione

Su tutti gli abbonamenti richiesti, l'Ateneo riconosce un rimborso del 80% (e fino al limite massimo individuale per ciascun utente di € 258,23 - ai sensi dell'art. 51, comma 3, del TUIR), anche sull'acquisto di abbonamenti alle autolinee non incluse nel sistema tariffario SITAM (ad esempio STAR, ADDA TRASPORTI, ...). L'Università degli Studi di Milano, pare al momento risulti, (almeno per quanto noto nell'ambito del Coordinamento naz.le dei Mobility Manager) l'unico Ateneo che ha esteso la contribuzione destinata alla mobilità del personale sino a tale limite massimo consentito.

In particolare, dopo la richiesta che gli utenti esplicano in via informatica attraverso i portali delle due Aziende, la nostra struttura amministrativa provvede alla conferma e convalida delle richieste stesse, ricordando mensilmente ai possessori degli abbonamenti in scadenza le date di rinnovi ed i termini per l'acquisizione ed il ritiro delle tessere con validità pluriennale per i nuovi abbonati. Infatti, l'Ufficio provvede al ritiro mensile degli abbonamenti presso le due aziende di trasporto ed alla distribuzione degli stessi (in collaborazione con l'Ufficio Acquisti per la distribuzione dei soli abbonamenti ATM della sede centrale, nonché con il Caslod per gli abbonamenti ATM e Trenord relativamente al Polo di Città Studi).

Inoltre, l'Ufficio M.M. segue tutte le procedure amministrative per la restituzione o la variazione degli abbonamenti, sia ATM sia Trenord, il riconoscimento dei bonus regionali per le ferrovie Trenord, anche con riferimento al personale che cessa o cambia attività sia pure ai fini del congedo a riposo (scadenze mensili prevedono la restituzione delle tessere con modulistica esplicative predeterminate e lettere accompagnatorie da parte dell'Amministrazione, inoltrate con raccomandata a/r a carico dell'Ateneo per Trenord o, per quanto attiene ad ATM, mediante apposita procedure informatico e sino a luglio 2021 tramite riconsegna a mano presso gli uffici di competenza dell'Azienda). Conseguentemente, si esplicano tutti gli aspetti delle indicazioni e dei calcoli inerenti agli importi a credito/debito attinenti alle richieste di rimborsi o delle variazioni di tipologia di abbonamento, di successiva competenza per la sola liquidazione da parte della Div. Stipendi, ed anche gli aspetti di validazione delle fatturazioni da parte di entrambe le Aziende di trasporto, le quali vengono seguite da parte della Divisione Contabilità Generale limitatamente agli ambiti contabili di liquidazione.

La contribuzione economica viene erogata dall'Ateneo, in qualità di datore di lavoro al personale strutturato, sino al massimo non tassabile sui redditi da lavoro dipendente (€258,23 Art.51 TUIR), per abbonamenti al TPL (ATM /Trenord) o autolinee locali escluse dal Sistema Integrato Tariffario Area Milanese, promuovendo contemporaneamente la mobilità attiva per i benefici sulla salute e le ricadute economiche.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

FINALITÀ

La finalità perseguita si sostanzia nell'incentivazione all'uso dei mezzi pubblici mediante la contribuzione economica erogata ai dipendenti (pers. t.a., professori; ricercatori) senza vincoli correlati a posizione reddituale o inquadramento retributivo, in considerazione del più elevato interesse collettivo alla tutela della salute comune, dell'ambiente, del risparmio energetico; contestualmente, ci si prefigge supportare l'utilizzo della mobilità sostenibile con convenzioni agevolative con i principali produttori di biciclette anche a pedalata assistita e cargobike, parcheggi localizzati presso le principali arterie di scorrimenti e direttrici urbane, convenzioni per uso scontato di scooter sharing elettrico e di utilizzo in modalità sharing di monopattini elettrici nonché con vettori di mobilità collettiva, per concorrere alla dismissione dell'uso del veicolo motorizzato ad uso privato.

RISULTATI

Indubbi vantaggi acquisiti dal personale dipendente, sia in termini di risparmio economico ma anche sotto il profilo della gestione complessiva dell'abbonamento (ritiro, interruzione e riconsegna degli abbonamenti, rateizzazione del prezzo di acquisto) nonché della semplificazione burocratica (che viene svolta, per taluni adempimenti, direttamente dall'Ufficio Mobility Manager dell'Ateneo "in vece" dell'utenza)

Ne è conseguita una fidelizzazione dell'utenza così divenuta abituale e costante incremento delle nuove richieste, con ampio riconoscimento interno dello sforzo sostenuto dall'Ateneo per la misura implementata.

Si è registrato, negli anni, un forte incremento del numero di abbonamenti aziendali annuali al TPL, gestiti dall'Ateneo, rappresentato dai grafici riportati, con elevata soddisfazione dell'utenza interna per la misura approntata ed i correlati servizi operativi: oltre alla richiesta/consegna e gestione del pagamento rateizzato tramite trattenute sui cedolini, particolarmente apprezzate anche tutto il supporto esplicativo diretto (via mail, telefonico, di front office) e le info via e-mail in occasione di scioperi o aggiornamenti sulla circolazione dei mezzi pubblici, oltre a promozioni e sconti per eventi culturali o musei/mostre destinati ai possessori degli abbonamenti.

Tale incremento si è rivelato particolarmente rilevante dopo il 2015, quanto la contribuzione economica da parte dell'Ateneo è stata elevata, a seguito di accordo sindacale nell'ambito della Contrattazione Decentrata di Ateneo sino all'entità della cifra massima normativamente consentita (v. *tabelle di riferimento degli abbonamenti ATM e Trenord*).

Come già sopra anticipato, a tal fine l'Ateneo impegna ogni anno una rilevante somma del B.U. che, nel 2020, è stata liquidata per un importo di poco inferiore ai 600.000 euro.

La rateizzazione del costo dell'abbonamento attraverso i cedolini dello stipendio costituisce un'ulteriore agevolazione indiretta che incentiva l'acquisto degli abbonamenti tramite l'Ateneo: tale aspetto risulta particolarmente evidente con riferimento ai dottorandi/specializzandi/assegnisti, nei confronti dei quali non è possibile per l'Ateneo erogare la contribuzione in argomento, in quanto tali soggetti non afferiscono alla platea del personale con contratto di lavoro subordinato: taluni tra loro, in ogni caso, acquistano tramite l'Ateneo gli abbonamenti Trenord (analoga eventualità non è prevista per ATM) benché l'agevolazione per essi si sostanzia unicamente nella dilazione di pagamento tramite le rate sull'importo della borsa/assegno di ricerca rispetto al costo interamente anticipato all'Azienda di Trasporto da parte dell'Università.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Nel giugno 2020, inoltre, la richiesta da parte di ATM di una compartecipazione alla quota-fissa di sconto riconosciuta dalla stessa Azienda di Trasporto per l'acquisto degli abbonamenti inerenti all'uso dei mezzi pubblici per la fascia territoriale "urbana", con decorrenza dal successivo mese di agosto 2020, ha richiesto un imprevisto ed ulteriore incremento aggiuntivo delle risorse di Bilancio utilizzabili a tale scopo.

L'Ateneo, considerato il grave momento economico per molte famiglie e molti lavoratori colpiti dalla crisi determinata dalla Pandemia da Covid-19, ha valutato come necessario un proprio apporto finanziario ulteriore al fine di mantenere invariato il costo complessivo dell'abbonamento urbano stesso ed altresì preservare l'onere economico a carico del dipendente benché, di fatto, tale tipologia di abbonamenti costituisca numericamente la parte preponderante delle richieste di effettuate dal personale di questa Università.

A tal fine, le risorse aggiuntive stimate in € 45.900,00, sulla base degli abbonamenti urbani stipulati nei precedenti ultimi 12 mesi (1.7.2019-30.6.2020), sono risultate compatibili con lo stanziamento dall'Ateneo per i progetti di welfare implementati nell'ambito delle politiche di People Care e posti a carico di tali disponibilità individuate.

Stima del costo aggiuntivo a carico dell'Ateneo sui due progetti Mobilità, PTAB e docenti

Progetti	N. abbonamenti urbani periodo 01/07/2019 - 30/06/2020	Aumento individuale (euro)	Risorse aggiuntive carico Ateneo (stima in euro)
PTAB	984	25 €	24.600 €
Professori e Ricercatori	852	25 €	21.300 €
TOTALE	1836		45.900 €

Parcheggi di interscambio

Sono previsti anche abbonamenti ai *parcheggi di interscambio* ATM a tariffe agevolate. La richiesta deve essere effettuata, tramite l'Ateneo, contestualmente a quella di abbonamento al TPL.

L'abbonamento è nominativo, vale 12 mesi e permette di parcheggiare il veicolo dal lunedì al sabato.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

INIZIATIVE a “costo zero” per il Bilancio Universitario

Le iniziative indicate sono finalizzate ad incentivare l'uso di mezzi di trasporto sostenibili, non inquinanti, di utilizzo collettivo o condiviso ovvero per limitare l'uso dei veicoli privati nell'area urbana favorendo il ricorso ai mezzi pubblici

BIKE SHARING

BikeMi

L'abbonamento annuale a BikeMi può essere associato alla tessera ATM godendo di sconti agevolativi; gli utenti possono utilizzare un supporto unico (il "tesserino") sia per il bike sharing che per accedere ai mezzi pubblici:

- abbonamento annuale BikeMi per i possessori di abbonamento annuale ATM: €24,00 anziché €36,00

SCOOTER SHAIN ELETTRICO

Zig Zag - Scooter Sharing

Sono stati inoltre definiti anche accordi per agevolazioni per l'utilizzo di scootersharing elettrico

offre un servizio *discooter sharing* a flusso libero nelle città di Milano e di Roma, con una flotta di oltre 750 scooter. Per i dipendenti e gli studenti dell' Ateneo, nuovi iscritti al servizio, sono previste agevolazioni tariffarie (oltre a 20 minuti di utilizzo gratuito al momento della registrazione)

SERVIZIO SHARING DI MONOPATTINI- VOI TECHNOLOGY -

VOI Technology Italia Srl fornisce alla comunità dell'Università degli Studi di Milano una proposta di convenzione per l'utilizzo del proprio servizio sharing di monopattini elettrici.

I monopattini di VOI Technology possono rappresentare l'alternativa perfetta ai veicoli privati standard, essendo adatti sia per spostamenti di necessità che di piacere in città.

VOI Technology offre una scontistica in forma di

- un voucher di 5€ in forma di crediti a tutti gli studenti, ai docenti e al personale dell'Università degli Studi di Milano che si registrano per la prima volta sull'app VOI utilizzando l'indirizzo email istituzionale dell'università. Per usufruire dell'offerta inserire il codice VOISTATALE nella sezione "Corse gratuite" dell'app per riscattare i crediti
- la soluzione "Voi 4 Students" per tutta la comunità UniMi, che permette di acquistare l'abbonamento mensile "Voi Pass" ad un prezzo agevolato con una scontistica del 15% rispetto alla tariffa ordinaria. L'abbonamento mensile consente agli utenti di accedere a un numero illimitato di corse nella città scelta per 30 giorni.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

TRASPORTO COLLETTIVO

FlixBus Italia S.R.L

Grazie alla convenzione vigente, per tutti i dipendenti e gli studenti dell'Ateneo è possibile richiedere 1 codice sconto al mese del valore del 10%, non cumulabile, valido per viaggiare con tutto il network FlixBus nazionale e internazionale.

Viaggi di gruppo

Tramite FlixBus inoltre possibile organizzare viaggi d'istruzione o acquisire preventivi finalizzati al noleggio di bus con conducente sul territorio italiano ed estero.

scontistica per viaggi di lavoro con TRENITALIAa

Nell'ambito della collaborazione con il Coordinamento Naz.le dei M.M. delle Università, costituito in seno alla RUS, si è definito in passato un accordo agevolativo con Trenitalia, recentemente rinnovato, per l'acquisto a prezzo agevolato, da parte delle strutture di Ateneo, di bigliettazione singola inerente a viaggi di lavoro. In fase di trattativa, invece, la possibilità di rinnovare un accordo agevolativo con la stessa Trenitalia riferito anche a scontistica per acquisto di biglietti per viaggi "privati" da parte del personale e/o degli studenti dell'Ateneo.

ACCORDI PER SCONTISTICA SU ACQUISTO DI BICICLETTE, ANCHE A PEDALATA ASSISTITA, E CARGOBIKE

Doniselli Velo-Moto S.R.L.

Viene praticato ai dipendenti uno sconto del 20% su acquisti e assistenza (5% per l'acquisto di cargo bike) effettuati presso il punto vendita in Milano.

Rossignoli - Biciclette e Accessori

Sconto dell'8% su tutti i prodotti in vendita (biciclette, accessori e abbigliamento), presso la sede di Milano, ad esclusione degli articoli elettronici (G.P.S.) e i prodotti in promozione speciale.

SCONTISTICA PRESSO PARCHEGGI CONVENZIONATI PER CONTENERE L'USO DEL VEICOLO PRIVATO IN AMBITO URBANO

Milano Parcheggi - International Parking S.R.L.

Accordo recentemente rinnovato anche per il 2022, finalizzato al riconoscimento di agevolazioni e tariffe ridotte per il personale dell'Ateneo, presso tutti i parcheggi del Gruppo (12 parking) dislocati in vari ambiti metropolitani e maggiormente verso le principali direttrici cittadine, al fine di disincentivare l'uso del mezzo privato almeno per gli spostamenti urbani, anche episodici e non abituali, e di favorire invece il ricorso ai mezzi pubblici.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

COMODATO D'USO BICICLETTE *del Comune di Milano*

In passato (2006), Il Comune di Milano ha attribuito all'Ateneo, in comodato d'uso, una fornitura di biciclette che sono state a suo tempo ripartite presso le strutture didattiche ed anche presso alcuni uffici amministrativi che ne avevano segnalato la necessità di utilizzo, per spostamenti da parte del personale ed anche, talora, degli studenti.

A conclusione di un monitoraggio effettuato nel febbraio 2019, 21 di tali biciclette risultano essere ancora un uso presso l'Ateneo e, in relazione agli accordi in seguito intercorsi con il Comune di Milano, poiché risulta ormai superato e concluso il piano di ammortamento relativo al costo dei mezzi forniti.

Tale comodato d'uso è stato rinnovato per un ulteriore triennio sino ad ottobre 2021.

In seguito ad ulteriori contatti intercorsi dell'ottobre 2021 stesso, si è al momento in attesa di ricevere riscontro da parte del Comune, che peraltro non risulta più interessato alla restituzione dei beni, circa la possibilità di una eventuale definitiva acquisizione delle biciclette quale piena proprietà da parte dell'Ateneo o, in alternativa, un ulteriore rinnovo del comodato per un congruo lasso temporale ulteriore.

In fase programmatica anche la definizione di accordi per l'utilizzo di car sharing.

Sempre in ambito progettuale, si analizzeranno fasi realizzative per eventi ed iniziative divulgative di guida sicura, specie inerenti ai monopattini elettrici, e possibilmente anche con attinenza a tecniche di guida finalizzate al risparmio energetico a contenimento inquinanti.

In corso di valutazione l'eventualità di rinnovo di accordo agevolativo per il riconoscimento di scontistica al personale sull'acquisto di auto ibride ed elettriche (senza contribuzione economica da parte dell'Ateneo).



3.3 - RIDUZIONE DELLA DOMANDA DI MOBILITA'

3.3.1 - POLITICHE DI CONCILIAZIONE E "LAVORO AGILE" (Asse 4)

Da molti anni, l'Ateneo attua politiche di intervento e di conciliazione a favore del personale t.a.b., riconoscendo un rilevante numero di orari "personalizzati" nell'ambito della flessibilità delle fasce di ingresso/uscita riferite all'attività lavorativa; molto spesso, tali determinazioni ed abitudini circa gli orari hanno contribuito a definire equilibri familiari e stabilire ruoli o mansioni divenuti ormai routinari e molto difficili da ridimensionare o addirittura da modificare in linea di principio generale.

Come "orario di lavoro" s'intende il periodo in cui il lavoratore/la lavoratrice è al lavoro, a disposizione del datore di lavoro e nell'esercizio della sua attività o delle sue funzioni.

L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali, da svolgersi dalle ore 8.00 alle 19.30, ed è, di norma, così articolato:

- cinque giorni a settimana, 7 ore e 15 minuti dal lunedì al giovedì e 7 ore il venerdì.

L'orario massimo di lavoro giornaliero, salva diversa disciplina riferita a particolari tipologie di prestazione professionale, è pari a 9 ore.

L' "orario di servizio" è il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture degli uffici pubblici e l'erogazione dei servizi all'utenza.

L' "orario di apertura al pubblico" indica il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare l'ottimale funzionamento delle strutture universitarie e l'erogazione dei servizi all'utenza garantiti sia al mattino che nel pomeriggio con particolare riferimento a quelli dedicati agli/alle studenti/esse.

L'articolazione dell'orario di servizio è determinata dall'amministrazione, per armonizzare lo svolgimento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

Quando l'orario di lavoro giornaliero è pari o eccede le sei ore, il lavoratore deve beneficiare di una pausa, per il recupero delle energie psico-fisiche, per attenuare il lavoro monotono e ripetitivo e per l'eventuale consumazione del pasto.

"L'osservanza dell'orario di lavoro costituisce un obbligo dei dipendenti pubblici, anche del personale con qualifica dirigenziale, quale elemento essenziale della prestazione retribuita dalla Pubblica Amministrazione".

Per maggiori delucidazioni indicative in merito agli orari del personale t.a.b., si rinvia alla *Documentazione di Approfondimento in calce al presente Piano.*

Più recentemente, nel corso della primavera-estate 2021, l'Università degli Studi di Milano ha dato corso all'implementazione di quanto disciplinato dal "**Protocollo di intesa in materia di orario di lavoro, lavoro agile e telelavoro per il personale tecnico-amministrativo e bibliotecario**", definito a seguito di trattative di Contrattazione Sindacale Decentrata nell'ambito dello stesso Ateneo e sottoscritto il 23.12.2020, che ha trovato decorrenza attuativa dal 1° settembre 2021.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

In particolare, l'Ateneo ha considerato che una gestione maggiormente flessibile degli orari di lavoro consenta di migliorare e garantire i servizi all'utenza e contemporaneamente tutelare le esigenze di conciliazione di tempi di vita-lavoro dei/delle dipendenti, ponendo particolare attenzione alle categorie maggiormente disagiate, ed intendendo perciò sviluppare una cultura dell'organizzazione del lavoro strutturata per obiettivi con finalità di raggiungimento di risultati che miri al miglioramento della performance collettiva, del benessere organizzativo e delle esigenze di conciliazione individuale dei dipendenti, promuovendo nel contempo una mobilità maggiormente sostenibile in funzione della riduzione degli spostamenti casa-lavoro.

Anche per i contenuti di tale Protocollo d'Intesa si si rinvia alla Documentazione di Approfondimento in calce al presente Piano.

Attività che possono essere svolte da remoto

La prestazione lavorativa può essere svolta in modalità agile o in telelavoro in tutte le circostanze in cui la modalità "da remoto" sia compatibile con la natura e la tipologia delle attività da svolgere, nel rispetto della qualità, efficacia ed efficienza dei servizi da erogare, in base alle valutazioni dell'Amministrazione.

In particolare, possono essere svolte in modalità agile o in telelavoro le attività:

- svolte in autonomia dal personale interessato
- per le quali è possibile fissare obiettivi generali che possono essere monitorati
- delocalizzate, almeno in parte, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro
- svolte adeguatamente attraverso strumentazioni tecnologiche
- di formazione, concordate con il/la responsabile e con l'[Ufficio Formazione Continua e Aggiornamento Professionale](#).
-

Differenza tra telelavoro e lavoro agile

Il personale che svolge attività in telelavoro domiciliare:

- ha una postazione fissa, predisposta dall'Ateneo presso l'abitazione indicata nel piano di telelavoro e, per prevenire l'isolamento, deve prestare l'attività presso la sede di lavoro originaria, in misura non inferiore a 4 giornate al mese
- ha la concessione in comodato d'uso gratuito delle attrezzature informatiche, comunicative e strumentali necessarie per lo svolgimento del telelavoro
- ha diritto al rimborso delle spese per i consumi telefonici, telematici ed elettrici, fino a 250 euro all'anno, a fronte della presentazione dei giustificativi di spesa
- nelle giornate di telelavoro non ha diritto alla maturazione del buono pasto.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Il personale che svolge attività lavorativa in lavoro agile:

- non ha vincoli legati all'orario e al luogo di lavoro e può svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile fino a un massimo di 7 giornate al mese
- utilizza la propria attrezzatura informatica per lo svolgimento dell'attività lavorativa
- non ha diritto ad alcun rimborso spese e/o copertura costi della rete internet, del telefono e degli eventuali investimenti e/o spese di energia e di mantenimento dell'efficienza dell'ambiente di lavoro
- nelle giornate di lavoro agile ha diritto al buono pasto.

Il lavoro agile e il telelavoro non sono tra loro compatibili.

Telelavoro e lavoro agile: parti comuni

Sia per il telelavoro che per il lavoro agile, è necessario:

- predisporre il Piano di Telelavoro o il Piano Individuale di lavoro agile in accordo col responsabile
- concordare con i responsabili fasce di contattabilità nell'arco della giornata di lavoro e rendersi contattabile, nelle fasce sopra indicate, attraverso gli strumenti telematici individuati (es. Teams, Avaya o telefono cellulare di servizio).

Al personale in lavoro agile e in telelavoro sono garantiti:

- il diritto alla disconnessione
- il riconoscimento di professionalità e progressione di carriera
- la natura giuridica del rapporto di lavoro in atto e applicazione del CCNL e contratti integrativi
- l'accesso alla formazione
- la tutela contro gli infortuni sul lavoro
- i diritti sindacali.

Il lavoro agile e il telelavoro hanno in comune anche la modalità di esecuzione della prestazione lavorativa:

- in ogni giornata svolta in modalità agile o telelavoro il/la dipendente deve registrare la propria presenza in servizio inserendo nella procedura di gestione delle presenze l'apposito giustificativo
- in ogni giornata svolta presso la struttura di appartenenza il/la dipendente deve effettuare le regolari timbrature previste dal suo orario di lavoro
- non sarà consentita attività in modalità agile o telelavoro in coincidenza delle giornate di chiusura di tutti gli uffici e strutture universitarie come programmate e comunicate annualmente dall'Ateneo
- nelle giornate in cui la prestazione è svolta in modalità agile o telelavoro non sono previste prestazioni straordinarie, notturne e festive che determinino maggiorazioni retributive, nonché maggiorazioni in ordine a indennità orarie



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

- il personale in modalità agile o telelavoro ha la facoltà di distribuire liberamente l'attività lavorativa nell'arco della giornata, coerentemente con quanto previsto nel Piano Individuale di lavoro agile o nel Piano di Telelavoro, assicurando le ore di riposo consecutive e tutte le pause previste dai contratti nazionali e dalle normative vigenti, nonché dagli specifici regolamenti in vigore presso l'Ateneo; durante tali pause è sempre assicurato il diritto del personale alla disconnessione dalle strumentazioni di lavoro
- vista l'autonoma distribuzione della prestazione lavorativa sulla giornata, non è necessario ricorrere a permessi orari, salvo che non vi siano esigenze e accadimenti tali da non consentire lo svolgimento dell'attività prevista nell'arco dell'intera giornata
- in caso di guasti non riparabili o di malfunzionamenti al collegamento di rete non ripristinabili in tempi ragionevoli, è facoltà dell'Ateneo definire il rientro del personale in sede di servizio limitatamente al tempo necessario per il corretto ripristino della funzionalità della strumentazione.



3.4 - PROPENSIONE AL CAMBIAMENTO DA PARTE DEI DIPENDENTI

SONDAGGIO ESPLORATIVO SUL CARPOOLING TRAMITE VECOLI NON AZIENDALI

Nel corso dei mesi di lockdown (primavera 2020) è stato approntato uno studio di fattibilità in merito alla possibilità di implementazione di iniziative di carpooling “aziendale” attuabile mediante viaggi condivisi offerti dai dipendenti dell’Ateneo che percorrano il medesimo tragitto casa-lavoro e siano disponibili a condividere l’utilizzo del proprio veicolo, con cui abitualmente si spostano.

A tale progetto ha fatto seguito un’indagine svolta attraverso un sondaggio a cui il personale è stato invitato a partecipare, per valutare la propensione all’utilizzo di tale modalità di trasporto collettivo.

I riscontri veramente esigui pervenuti a tale riguardo, probabilmente condizionati anche dalla circostanza di estrema incertezza e pericolosità sanitaria nonché di indecisione nel contesto situazionale al momento dell’indagine e, pertanto, dai forti timori correlati, non hanno consentito una concretizzazione della proposta, neppure a livello sperimentale (limitatamente, cioè - come almeno si auspicava- a qualche struttura particolarmente disagiata logisticamente o non collegata in modo ottimale dal TPL, quali ad. es. il LITA di Segrate).

I fattori, in ogni caso, altamente rilevanti che hanno determinato gli infruttuosi esiti constatati, e di cui si dovrà tenere conto anche in futuro, sono costituiti dall’estrema frammentazione sul territorio, anche oltre l’ambito urbano e comunale, delle sedi operative, amministrative di studio, di didattica e di ricerca (l’Ateneo ha più di 20 sedi in varie zone di Milano, oltre a tre sedi extra-urbane di cui due al di fuori dall’ambito della Città Metropolitana) e dalla moltitudine di luoghi di residenza/abitazione dei dipendenti, talora anche al di là dei confini regionali (senza contare, ovviamente, gli ambiti stessi di “residenza”) che incidono e determinano gli spostamenti quotidiani verso i luoghi di lavoro e viceversa.

Nella difficoltà di “incrociare” i, sia pur pochi, dati pervenuti circa la disponibilità ad offrire la condivisione del tragitto utilizzando il proprio veicolo privato (neppure a condizione di reciprocità “periodica” della messa a disposizione della vettura stessa e quindi non solo di condivisione delle “spese vive” ma anche di equo bilanciamento nel consumo e sfruttamento del veicolo) si è rivelato altamente complesso individuare una destinazione univoca o logisticamente prossima in cui convogliare le esigenze di provenienze abitative plurime e distanti tra loro dei partecipanti al sondaggio; l’unica ipotesi eventualmente valutabile avrebbe contemplato una presenza di circa una dozzina di persone, le quali hanno tuttavia espresso poi esigenze di orari servizio molto diversificati e senza possibilità di addvenire ad una fattibile compenetrazione delle varie esigenze determinate da impegni familiari o personali pregressi e non derogabili (prima fra tutte l’esigenza di accudire i figli piccoli o di accompagnarli e riprenderli all’uscita da scuola e, specialmente per le donne, di compiere commissioni o lavori di assistenza familiare o di cura domestica).

Un ulteriore elemento di indecisione e perplessità è poi stato sostanziato dai dubbi e timori che, in caso di esigenze specifiche ed improvvise o impreviste da parte del “titolare” del veicolo condiviso, avrebbero causato al “passeggero” un problema di rientro a casa molto probabilmente di non facile ed immediata risoluzione pratica, oltre che di onere economico che avrebbe inficiato i benefici, almeno sotto tale profilo, apportati dal carpooling.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

La necessità di acquistare un biglietto singolo per rientrare a casa per l'utilizzo dei mezzi di TPL, specie se a lunga percorrenza e particolarmente per tratte ferroviarie, in assenza di un abbonamento agevolato di cui l'utente sarebbe stato sprovvisto - utilizzando abitualmente la modalità di spostamento consentita dal carpooling- avrebbe di fatto vanificato o fortemente ridotto la convenienza economica indotta da tale modalità di trasporto per/dal luogo di lavoro; analogamente, anche l'improvvisa ed imprevedibile impossibilità sia pure eventuale di usufruire del viaggio insieme ad altri per recarsi sul luogo di lavoro avrebbe, in un certo senso, comunque giustificato l'acquisto dell'abbonamento a prezzo particolarmente agevolato mediante l'acquisizione del contributo economico di Ateneo, da utilizzare nelle eventualità emergenziali e ciò avrebbe indotto a non riconoscere come economicamente utile il ricorso al carpooling).

Altre più specifiche valutazioni, maggiormente attinenti a tratte e direttici stradali o ferroviarie peculiari, si possono presumere da alcune criticità degli orari e nella strutturazione delle corse del TPL: se, infatti, molto frequentemente al mattino si possono trovare bus e treni anche extra urbani che giungono mediamente con ritardi contenuti rispetto al proprio abituale orario di ingresso in servizio, è meno semplice nel pomeriggio o verso sera sopperire rapidamente ed efficacemente all'esigenza di rientrare a casa, sempre utilizzando i mezzi pubblici, poiché le corse sono meno frequenti e talvolta non definite con orari di coincidenza tra loro (come invece più facilmente accade al mattino), quindi con la necessità di anche lunghe attese, tra un tragitto e l'altro, per completar il percorso: in tal senso, ogni previsione di impegni extra-lavorativi e familiari acquisisce un margine di aleatorietà che non sempre è accettabile.

L'aspetto di contenimento dei costi, infatti, è sempre emerso, anche dalla prima indagine nazionale svolta nel 2016 dagli Ateneo italiani, come ambito maggiormente rilevante per indurre i singoli al mancato utilizzo del veicolo di proprietà così come pure della sua condivisione (appunto, tramite l'organizzazione di un carpooling "privato" tra i dipendenti) ed ha sempre prevalso sulle valutazioni ecologiche e le positive ricadute a tutela dell'ambiente ma anche della salute pubblica (ed in definitiva anche di quella individuale) che il miglioramento della qualità dell'aria e delle condizioni di traffico (minore inquinamento e minore stress psico-fisico) determinerebbero, senza contare le ancor più minimizzate valutazioni di tipo più strettamente etico per la salvaguardia del pianeta per il benessere anche delle future generazioni.

Schema di rilevazione per l' Indagine inerente ad un progetto di utilizzo di car pooling (primavera 2020)

COGNOME	NOME	COMUNE PARTENZA	FASCIA ORARIA PARTENZA	TAPPA 1 (COMUNE E ORARIO)	TAPPA 2 (COMUNE E ORARIO)	SEDE LAVORO	FASCIA ORARIA RITORNO	MEZZO PROPRIO (SI/NO)	POSTI LIBERI	NOTE	MAIL
COMUNE PARTENZA: indicare il comune da cui si parte											
FASCIA ORARIA PARTENZA: indicare l'orario solito di partenza											
TAPPA 1/TAPPA 2 (FACOLTATIVO): indicare eventuali altre tappe (nel caso specificare l'orario nelle quali si potrebbero effettuare)											
SEDE LAVORO: indicare la sede lavorativa che si intende raggiungere											
FASCIA ORARIA RITORNO: indicare l'orario solito di rientro											
MEZZO PROPRIO (SI/NO): indicare se muniti di autovettura											
POSTI LIBERI: se risposto SI alla precedente domanda, indicare quanti posti a disposizione (tenendo conto delle distanze previste)											
NOTE (FACOLTATIVO): segnalare eventuali annotazioni o preferenze											



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

INIZIATIVE, EVENTI INFORMATIVI E DIVULGATIVI

Nel corso dell'ultimo quadriennio Mobility Manager di Ateneo ha inoltre organizzato alcuni eventi a favore della mobilità consapevole:

2017 - due eventi durante la settimana Europea della Mobilità Sostenibile, uno il 15.9.2017 in sede centrale e l'altro il 17.9.2017 in Città Studi, per divulgare gli esiti del primo Questionario nazionale tra le Università sulla Mobilità

2018 - iniziativa durante il Festival della Sostenibilità (maggio) per divulgare la funzione del Mobility Manager di Ateneo.

2019 - sono stati realizzati due eventi durante la settimana Europea della Mobilità, sia l'iniziativa della "camminata" (21.9.2019) attraverso alcune sedi dell'Ateneo in collaborazione con ARCUS (con il commento scientifico sull'esercizio fisico come strumento di benessere da parte della prof.ssa Lucini) sia l'evento (20.9.2019) "Guida Sicura" in collaborazione con Automobile Club di Milano e INAIL Lombardia nell'ambito del Progetto regionale di analoga denominazione.

Nel 2020 in particolare è stato inviato a tutta la platea universitaria un breve documento redatto in collaborazione con il Commissario incaricato presso il Comando della Polizia Municipale del Comune di Milano circa le Linee-Guida sulla disciplina di utilizzo ed il corretto uso ai sensi del Codice della Strada di Monopattini elettrici/Segway/Hoverboard/Monoveel poiché non è stato possibile, a causa delle misure sanitarie assunte per il contenimento della Pandemia da Covid-19, organizzare eventi "in presenza", si è quindi provveduto inoltre alla divulgazione informativa di eventi on-line anche da altri Enti promossi nonché ad un *remind* delle offerte/agevolazioni attuate dall'Ateneo, già presenti anche sulle pagine dedicate del sito di Ateneo.

Un'analoga iniziativa programmata anche per il 2021 è stata rinviata a successiva data in attesa della emanazione della normativa aggiornata in materia e del suo recepimento nel Codice della Strada (in attesa di approvazione parlamentare definitiva nella fase di redazione del presente Piano)

Schema riepilogativo delle iniziative attivate dall'Ateneo allo scopo di ridurre l'uso dei veicoli privati verso l'Ateneo e, più in generale, nell'ambito urbano

Tipo di iniziativa	2017	2018	2019	2020	2021
Convenzioni per l'acquisto agevolato di biciclette/Bici elettriche/cargobike	5	3	3	2	<i>in fase di rinnovo per il 2022</i>
Convenzioni per acquisto agevolato di personal movers		1	1		
Convenzioni per acquisto agevolato di auto ibride		1	1		
Convenzioni per utilizzo agevolato di scootersharing elettrico		1	1	1	1
Convenzioni per l'utilizzo di monopattini elettrici (<i>stipula 2021- trattative nel 2020</i>)				1	1
Convenzioni per utilizzo agevolato di trasporto collettivo tramite bus				1	<i>in fase di rinnovo per il 2022</i>
Convenzioni per utilizzo agevolato di trasporto collettivo ferroviario per viaggi di lavoro				1	1



3.5 - DEFINIZIONE DEI BENEFICI CONSEGUIBILI CON TALI MISURE

BENEFICI PER I DIPENDENTI

Le misure in argomento apportano ai dipendenti una riduzione di costi di trasporto, riduzione dei tempi di spostamento, riduzione del rischio di incidentalità; talvolta il viaggio quotidiano con altre persone e relativamente al medesimo tragitto effettuato in orari simili, benché se utilizzando il TPL e non un mezzo privato, incrementa anche la socializzazione tra colleghi, ecc.)

BENEFICI PER L'AZIENDA

In termini economici e di produttività conseguibili, con la realizzazione delle misure adottate l'Ateneo può confidare nella regolarità di arrivo in servizio dei propri dipendenti, più aleatoria utilizzando il veicolo privato soggetto alle criticità del traffico urbano ed extra-urbano;

L'immagine aziendale acquisisce un rafforzamento nella considerazione da parte dei propri dipendenti sotto il profilo della cura e dell'attenzione alle esigenze di trasporto e la medesima valutazione positiva emerge anche a livello di altri Atenei nonché di Enti valutatori esterni (v. *valutazione Green Metric 2020*).

BENEFICI PER LA COLLETTIVITÀ

Attraverso le citate misure sono conseguibili anche benefici per la collettività, intermini di riduzione delle emissioni inquinanti e climalteranti, riduzione della congestione da traffico veicolare, riduzione del rischio di incidentalità.

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEI BENEFICI AMBIENTALI

Con attinenza ad una valutazione dei benefici ambientali, tenuto conto dei dati disponibili, si è inteso effettuare un calcolo di stima delle misure proposte dal PSCL che sono volte ad incentivare l'utilizzo di forma di mobilità sostenibile, quale il ricorso al TPL, riducendo pertanto l'uso delle autovetture private.

La riduzione giornaliera delle percorrenze dei dipendenti in autovettura ($\Delta K_{m_{auto}}$) determinata dagli spostamenti mediante il TPL, intendendo tra essi compresi anche eventuali tragitti parziali in bicicletta oppure a piedi, è stato calcolato mediante la formula

$$\Delta K_{m_{auto}} = (U_t / \delta) * L$$

dove

U_t è il numero di dipendenti sottratti all'uso dell'autovettura per effetto dell'utilizzo del TPL;

δ è il tasso medio di occupazione di un'autovetture (da porre uguale a 1,2);

L è la percorrenza media giornaliera (andata e ritorno), espressa in Km, effettuata per raggiungere la sede di lavoro utilizzando il mezzo privato ed evitata a seguito delle misure proposte dal PSC (ricorso al TPL)



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Con riferimento alla platea universitaria, secondo dai riscontri sopra riportati, si è potuto quindi evincere tramite le tabelle elaborate che, mediamente:

- il 65% delle persone effettua tragitti sino a 10 km (prevalentemente un ambito urbano);
- il 13% effettua spostamenti sino a 20 KM nell'immediato hinterland cittadino;
- il 22% effettua tragitti sino a 50 KM (utilizzando anche la ferrovia).

Il relativo calcolo matematico, ha evidenziato una percorrenza media dovuta agli spostamenti "casa-Università-casa" di circa 15 Km.

Il numero complessivo degli abbonamenti aziendali (sia ATM sia Trenord) nel corso degli ultimi 12 mesi ha fatto pertanto rilevare una stima di *poco inferiore a circa 30.000 Km di riduzione giornaliera delle percorrenze dei dipendenti in autovettura.*

$$\Delta K m_{\text{auto}} = (2290:1,2) \times 15 \text{ KM} = 28.620 \text{ Km}$$

La stima dei benefici ambientali connessi alla riduzione delle emissioni inquinanti ($\Delta E m i_{\text{inq}}$ espressa in Kg/anno) dovuta alla diminuzione delle percorrenze chilometriche effettuate in autovettura privata ($\Delta K m_{\text{auto}}$) a seguito dell'adozione delle misure proposte nel PSCL (uso del TPL) è stata poi stimata utilizzando la seguente formula:

$$\Delta E m i_{\text{inq}} = (\Delta K m_{\text{auto}} * F e_{\text{Inq}} * O p) / 1000$$

dove:

$F e_{\text{Inq}}$ costituisce l'indicazione di fattori di emissione medi per ciascuno degli inquinanti considerati, determinati da trasporto in autovettura (CO_2 , NO_x , PM_{10}) espressi in grammi/km (quali fattori di emissione medi del trasporto stradale in Italia sono stati utilizzati, nello specifico, i dati espressi dalla banca-dati del SINA- Sistema Informativo Nazionale Ambientale di ISPRA - Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale;

$O p$ è il numero di giorni in un anno in cui il dipendente si sposta utilizzando il TPL (intendendo tra essi compresi anche eventuali tragitti parziali in bicicletta oppure a piedi) per raggiungere l'Università.

Pertanto, considerando 210 giornate lavorative annue

CO_2	$(28.620 \times 210 \times 167,038791)$	$/1000 =$	1.003.936,5416682	Kg
NO_x	$(28.620 \times 210 \times 0,308589)$	$/1000 =$	1.854,6816078	Kg
PM_{10}	$(28.620 \times 210 \times 0,031175)$	$/1000 =$	187,367985	Kg

La Banca-dati dei fattori di emissione medi relativi al trasporto stradale di SINA si basa sulle stime effettuate ai fini della redazione dell'inventario nazionale delle emissioni in atmosfera, realizzato annualmente da Ispra come strumento di verifica degli impegni assunti a livello internazionale sulla protezione dell'ambiente atmosferico, quali la Convenzione Quadro sui Cambiamenti Climatici (UNFCCC), il Protocollo di Kyoto, la Convenzione di Ginevra sull'inquinamento atmosferico transfrontaliero (UNECE-CLRTAP), le Direttive europee sulla limitazione delle emissioni. Le stime sono elaborate sulla base dei dati di input nazionali riguardanti il parco e la circolazione dei veicoli (numerosità del parco, percorrenze e consumi medi, velocità per categoria veicolare con riferimento ai cicli di guida urbano, extraurbano ed autostradale, altri specifici parametri nazionali). I fattori di emissione sono calcolati sia rispetto ai km percorsi che rispetto ai consumi, con riferimento sia al dettaglio delle tecnologie che all'aggregazione per settore e combustibile, elaborati sia a livello totale che distintamente per l'ambito urbano, extraurbano ed autostradale.



3.6 - PROGRAMMA DI IMPLEMENTAZIONE

MISURE DA IMPLEMENTARE

Proposta, implementazione e organizzazione di servizi per la Mobilità di Ateneo

Come in premessa anticipato, le prospettive programmatiche al momento si definiscono tuttora con riferimento ad iniziative che non necessitano di ulteriori risorse a carico del B.U., quali ad. es., l'ampliamento del numero e della tipologia di accordi e convenzioni per il riconoscimento di scontistica o agevolazioni al personale e/o anche agli studenti, fermo restando il rilevante impegno dell'Ateneo, amministrativo-gestionale ma soprattutto finanziario, nella prosecuzione attuativa delle già citate iniziative sinora attuate nel campo della Mobilità Sostenibile focalizzate precipuamente nel settore dell'incremento ed incentivazione all'utilizzo del TPL da parte del proprio personale dipendente (tecnico-amministrativo-bibliotecario, professori e ricercatori).

La descrizione delle misure già adottate e che l'Ateneo si prefigge di preservare è stata in precedenza esposta e viene ulteriormente dettagliata nell'Allegato.

L'Ufficio Mobility Manager dell'Ateneo attua altresì quotidianamente una puntuale informazione e attività di "front office" per qualunque tipo di esigenza e di necessità espressa dai dipendenti in merito agli abbonamenti, anche con riferimento alle percorrenze/linee di collegamento/utilità maggiormente fruibili e vantaggiose, qualora necessario facendo anche ricorso al costante aggiornamento ed all'assidua interazione collaborativa con i referenti di Ateneo presso tali Aziende di Trasporto; in relazione a ciò, sono a inoltre in fase di elaborazione e redazione specifici documenti esplicativi che forniscono riscontro alle domande più frequenti e maggiormente ricorrenti (FAQ), che verranno pubblicati sulle apposite pagine dedicate ("Mobilità Sostenibile") del sito di Ateneo, ad integrazione e supporto ulteriore di tutto quanto già ampiamente esplicitato sul sito medesimo a livello informativo.

Gli obiettivi programmatici individuati dall'Ateneo contemplano la proposta, l'implementazione e l'organizzazione di servizi per la Mobilità di Ateneo, al fine supportare in modo quanto più possibile ampio ed articolato le molteplici esigenze derivanti dagli spostamenti casa-lavoro del personale dell'Ateneo, fornendo nel contempo anche delle opportunità -per quanto al momento limitate- dedicate agli studenti/dottorandi/assegnisti, comunque nell'ottica di una possibile ed utile sinergia con gli enti territoriali di riferimento.

Gli interventi che l'Ateneo può supportare a favore dell'incentivazione della mobilità sostenibile si inquadrano nell'ambito delle tematiche attinenti alle priorità sociali e lavorative nelle aree metropolitane, considerato che una migliore organizzazione della mobilità collettiva può contribuire a ridurre i livelli di congestione del traffico urbano e ad abbassare la quantità degli inquinanti atmosferici, con evidenti ricadute sul piano economico e politico, implicazioni a livello ambientale ed effetti concernenti la salute e le abitudini dei cittadini.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Per integrare gli interventi finalizzati alle politiche di sviluppo per una mobilità maggiormente sostenibile a livello ambientale, sociale ed economico, si auspicherebbe utile promuovere un più forte impulso all'utilizzo quotidiano e continuativo della bicicletta per gli abituali spostamenti casa-lavoro e casa-studio, che non possono essere validamente supportati dall'esistente servizio di bike-sharing urbano (comunque correlato al possesso di un abbonamento ATM per il riconoscimento di limitate agevolazioni economiche): si è infatti considerato che anche coloro che necessitano di raggiungere le stazioni ferroviarie o i capolinea dei mezzi pubblici talora necessitano di disporre di tale agevole mezzo di spostamento, soprattutto con riferimento alla popolazione studentesca dell'Ateneo.

Sono stati quindi definiti alcuni accordi agevolativi che contemplano vantaggiose condizioni di acquisto di biciclette, anche a pedalata assistita e cargobike, rispetto ai prezzi di mercato, sia per i dipendenti dell'Ateneo sia per gli studenti.

In merito all'uso della bicicletta anche per gli spostamenti casa-lavoro, preme evidenziare la recente sentenza della Corte Suprema di Cassazione (Sez. Lavoro) del 2.2.2016, depositata agli atti il 13.4.2016 n.7313, che ha ritenuto motivatamente fondato il convincimento innovativo in tema di riconoscimento dell'infortunio in itinere, in particolare precisando che l'utilizzo della bicicletta da parte del lavoratore per recarsi al lavoro deve essere valutato in relazione a molteplici fattori tra cui la "tendenza presente nell'ordinamento e rivolta all'incentivazione dell'uso della bicicletta", con ciò valorizzando quanto emerge dalla più recente disciplina in materia (L. 28.12.2015 n. 221) che era già intervenuta ad integrare la tematica.

In particolare, tale normativa chiarisce che (art. 5, commi 4 e 5): *"L'uso del velocipede (ovvero, secondo il Codice della strada, il veicolo con due o più ruote funzionante a propulsione esclusivamente muscolare, per mezzo di pedali anche se a pedalata assistita), [omissis], deve, per i positivi riflessi ambientali, intendersi sempre necessitato"* e pertanto sempre assicurato, come lo è, per la stessa normativa, l'andare al lavoro a piedi o con l'utilizzo del mezzo pubblico (v. *in merito anche la circolare INAIL n. 14 del 25.3.2016*).

L'accordo con il Gruppo "MilanoParcheggi" è finalizzato all'utilizzo a costi agevolati dei posteggi afferenti a tale Gruppo, dislocati in vari ambiti della città, con l'intento di "convertire" e convincere anche coloro che utilizzano il veicolo privato, in maniera forse più irriducibile ma talora supportata da motivazioni di necessità, cercando di farne limitare comunque l'uso almeno nell'ambito urbano dove forse è più agevole il ricorso ai mezzi pubblici. Sovente, infatti, coloro che si spostano con la propria vettura per arrivare in città finiscono poi per muoversi e circolare con essa anche in città, a causa dell'impossibilità di trovare parcheggio e, soprattutto, di contenere la spesa per la sosta. Le tariffe concordate risultano mediamente ridotte di circa il 20 % per numerosi parcheggi dislocati in aree diversificate e talvolta strategiche del tessuto urbano (Porta Romana, -Piola, Melchiorre Goia, Stazione Centrale,....).

Le convenzioni per scontistica con Trenitalia per viaggi di lavoro da parte del personale di Ateneo, con FlixBus per viaggi collettivi nazionali ed internazionali dell'intera platea universitaria nonché gli accordi per l'utilizzo agevolato di scooter sharing elettrico e di monopattini elettrici in modalità sharing, che cui si prefigge di rinnovare, concorrono altresì a definire le prospettive attuative dell'Ateneo nel settore della mobilità sostenibile.

Tutte le convenzioni indicate non comportano alcun onere economico a carico dell'Ateneo.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE
Mobility Manager

4 - MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

MONITORAGGIO INTERNO

Ai fini dell'aggiornamento annuale del PSCL, l'Università degli Studi di Milano potrà implementare modalità di aggiornamento annuale dei dati concernenti la Mobilità, con specifico riferimento agli abbonamenti "aziendali" ATM e Trenord dall'Ateneo gestiti (*Ufficio Mobility Manager- Direzione generale*), nonché quelli che perverranno in merito al personale ed agli orari di servizio ed alle presenze del personale (*Ufficio Gestione Presenze-Direzione Trattamenti Economici e Lavoro Autonomo*).

La predisposizione di un questionario per aggiornare i dati inerenti alle esigenze ed alle abitudini dei dipendenti circa gli spostamenti e le modalità di trasporto utilizzati, dovrà essere elaborata e condivisa, per individuare le corrette ed efficaci modalità di rilevamento, con i referenti che nell'ambito dell'Ateneo forniscono supporto strumenti per attività di analisi e reportistica e le procedure di estrazione dati statistici oltre alla loro pubblicazione (*Ufficio Analisi Dati- Direzione ICT*), che potrà curare la somministrazione (on-line) e l'elaborazione degli esiti emersi .

VALUTAZIONE ESTERNA DEL SETTORE MOBILITA' DI ATENEO

Nel 2020 l'Università degli Studi di Milano ha partecipato, al **ranking internazionale di Green Metric** classificandosi nel primo quartile della graduatoria mondiale della sostenibilità (215 su 912), con risultati particolarmente rilevanti nei settori "Mobilità" (16° posto a livello mondiale e 5° a livello nazionale), "Energia e cambiamenti climatici" (185° posto a livello mondiale e 13° a livello nazionale), "Rifiuti" (50° posto a livello mondiale e 8° a livello nazionale).

Il ranking Green Metric (GreenMetric World University Rankings) è un'iniziativa senza scopo di lucro, sviluppata dall'Università dell'Indonesia a partire dal 2010, con la finalità di classificare le università in base al loro impegno e alle iniziative adottate in materia di Sostenibilità: ogni anno, gli Atenei iscritti vengono valutati attraverso diverse categorie e specifici indicatori, contenuti in un questionario con il proposito di aumentare la consapevolezza delle università sulla necessità, che tutti avvertiamo sempre più urgente, di modificare i sistemi tecnologici e i comportamenti individuali nella direzione di uno sviluppo sostenibile. L'iniziativa si propone di misurare la sostenibilità degli Atenei su scala internazionale, attraverso un insieme di indicatori che confrontino i temi dell'ecologia, dell'economia, dell'equità in modo da poter fornire un quadro comparato e aggiornato delle diverse politiche della sostenibilità delle Università nel mondo.

Questo insieme di indicatori è diventato, nel tempo, un valido strumento per a livello internazionale contribuire ai processi di educazione allo sviluppo sostenibile, necessari per promuovere un cambiamento verso la consapevolezza che le risorse naturali del nostro Pianeta vanno curate.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Il Delegato Rettorale nell'ambito dell'Università degli Studi di Milano per il Progetto Minerva 2030, commentando i positivi esiti raggiunti dall'Ateneo, ha giustamente evidenziato come Green Metric non costituisca una competizione fra Atenei, ma un sistema utile sia per individuare forme concrete e chiare di programmi e azioni di sviluppo sostenibile, sia per informare i governi locali e internazionali dell'impegno del mondo accademico e come rappresenti anche un ottimo strumento di autovalutazione e progressivo miglioramento dei propri assetti nei confronti dei temi della sostenibilità con particolare riferimento alle tematiche specifiche delle istituzioni universitarie (higher education institutions (HEIs))".

Il buon piazzamento si configura come un risultato accolto in Ateneo con soddisfazione non solo da parte di tutti coloro che in Ateneo si occupano di temi sotto la lente di ingrandimento di *Green Metric*, ma anche di chi si è occupato della raccolta di informazioni relative alle strutture, ai trasporti, alla gestione dell'energia, dell'acqua, dei rifiuti, oltre alle attività di ricerca, di didattica e di terza missione.

Il particolare esito positivo acquisito nell'ambito della valutazione sotto il profilo inerente ai **trasporti**, è certamente in larga parte dovuto al rilevante impegno che, da molti anni, l'Ateneo ha realizzato per l'attuazione di interventi a sostegno della **mobilità sostenibile**, e particolarmente per incentivare l'uso di abbonamenti per i mezzi pubblici da parte del proprio personale con precipuo riferimento agli spostamenti casa-lavoro (già in adesione alle finalità del *Decreto del ministero dell'Ambiente del 27 marzo 1998*).

Progetto "Minerva 2030 - La Statale e lo sviluppo sostenibile": lanciato nell'ottobre 2018, il raccoglie quanto fatto finora dall'Ateneo per promuovere, insieme all'intera comunità universitaria, una vera e propria cultura della Sostenibilità. Attraverso il Progetto Minerva 2030, l'Università Statale, ha individuato idee e persone con cui costruire una più ampia e attiva partecipazione al raggiungimento dei 17 obiettivi dell'Agenda 2030 ONU per lo Sviluppo Sostenibile.

Con *Minerva 2030*, inoltre, l'Università partecipa, a gruppi e reti nazionali e internazionali sui temi della sostenibilità, in stretta collaborazione con altri atenei, enti, associazioni e organizzazioni in Italia e nel mondo.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

LA PROGRESSIONE TEMPORALE DI UI GREENMETRIC WORLD UNIVERSITY RANKINGS

Il questionario UIGM è stato formulato per la prima volta nel 2010 con la partecipazione di 95 atenei. Nel 2011 sono stati aggiunti 11 nuovi indicatori in 5 categorie. Nel 2012 è stata aggiunta l'istruzione come nuova categoria. Nel 2015 è stato introdotto un ulteriore miglioramento nella definizione delle categorie e dei relativi indicatori, inclusa l'impronta di carbonio (carbon footprint) e una raccolta di dati più sistematica. Nel 2017 il questionario ha incentrato il focus sull'azione universitaria verso la sostenibilità. Nel 2018 si è concentrato sugli SGD (obiettivi per uno sviluppo sostenibile) e sull'ampliamento delle adesioni. Nel 2019 i temi analizzati si sono orientati verso l'università sostenibile in un mondo in cambiamento: lezioni, sfide e opportunità. Infine, nel 2020, la responsabilità delle università per la sostenibilità: obiettivi di sviluppo e sfide complesse nella realtà odierna, che ha visto la partecipazione di 912 università di 84 paesi.

LA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DI UI GREENMETRIC WORLD UNIVERSITY RANKINGS

Gli atenei partecipanti devono rispondere alle domande del questionario pubblicato on line, provvedendo ad allegare prove a supporto delle risposte. Successivamente, i revisori di UI GreenMetric convalidano le risposte sulla base delle prove fornite.

Le categorie e la ponderazione del relativo punteggio per l'anno 2020 sono riportate nella tabella 1.

N.	Categoria	Percentuale sul punteggio totale (%)
1	Ambiente e infrastruttura (Setting & Infrastructure - SI)	15
2	Energia e cambiamento climatico (Energy & Climate Change - EC)	21
3	Rifiuti (Waste - WS)	18
4	Acqua (Water - WR)	10
5	Trasporto (Transportation - TR)	18
6	Istruzione e ricerca (Education & Research - ED)	18
	TOTALE	100

Le categorie, gli indicatori specifici e i relativi punti assegnati secondo criteri di ponderazione, sono mostrati nella Tabella 2.

Ciascun indicatore è identificato in modo univoco da un codice di categoria e un numero (ad esempio SI5: 300).



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Tabella 2			
No	CATEGORIE E RELATIVI INDICATORI	Punteggio assegnato	Ponderazione
1	Ambiente e infrastruttura (Setting & Infrastructure - SI)		15%
SI1	Rapporto tra area in spazio aperto e area totale	300	
SI2	Superficie totale del campus coperta da vegetazione forestale	200	
SI3	Superficie totale del campus coperta da piante	300	
SI4	Superficie totale del campus per l'assorbimento dell'acqua oltre al bosco e al piantato	200	
SI5	Area totale open space divisa per la popolazione totale del campus	300	
SI6	Percentuale annuale del budget universitario per gli sforzi di sostenibilità	200	
	Totale	1500	
2	Energia e cambiamento climatico (Energy & Climate Change - EC)		21%
EC1	Utilizzo di apparecchiature ad alta efficienza energetica	200	
EC2	Implementazione smart degli edifici	300	
EC3	Numero di fonti di energia rinnovabile nel campus	300	
EC4	Consumo totale di energia elettrica diviso per la popolazione totale del campus	300	
EC5	Il rapporto della produzione di energia rinnovabile diviso per il consumo totale di energia l'anno	200	
EC6	Implementazione degli elementi di bioedilizia, come si riflette in tutta la costruzione e politiche di ristrutturazione	300	
EC7	Programma di riduzione della emissioni di gas serra	200	
EC8	Impronta di carbonio totale divisa per la popolazione totale del campus (tonnellate per persona)	300	
	Totale	2100	
3	Rifiuti (Waste - WS)		18%
WS1	Programma di riciclaggio per i rifiuti dell'università	300	
WS2	Programma per ridurre l'uso di carta e plastica nel campus	300	
WS3	Trattamento dei rifiuti organici	300	
WS4	Trattamento dei rifiuti inorganici	300	
WS5	Trattamento dei rifiuti tossici	300	
WS6	Smaltimento delle acque reflue	300	
	Totale	1800	
4	Acqua (Water – WR)		10%
WR1	Programma di conservazione dell'acqua e implementazioni	300	
WR2	Implementazione del programma di riciclaggio dell'acqua	300	
WR3	Utilizzo di apparecchiature ad alta efficienza idrica	200	
WR4	Consumo di acqua trattata	200	
	Totale	1000	



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

5	Trasporto (Transportation - TR)		18%
TR1	Il numero totale di veicoli (auto e moto) diviso per la popolazione totale del campus	200	
TR2	Servizi navetta	300	
TR3	Politica di veicoli a emissioni zero (ZEV) del campus	200	
TR4	Numero totale di veicoli a zero emissioni (ZEV) diviso per la popolazione totale del campus	200	
TR5	Rapporto tra l'area di parcheggio a terra e area totale del campus	200	
TR6	Programma per limitare o diminuire il parcheggio nel campus negli ultimi 3 anni (dal 2017 al 2019)	200	
TR7	Numero di iniziative per diminuire i veicoli privati nel campus	200	
TR8	Percorsi pedonali nel campus	300	
	Totale	1800	
6	Istruzione e ricerca (Education & Research - ED)		18%
ED1	Rapporto tra corsi in materia di sostenibilità e corsi/materie totali	300	
ED2	Rapporto tra finanziamento della ricerca in materia di sostenibilità sul finanziamento totale della ricerca	300	
ED3	Numero di pubblicazioni di studi sulla sostenibilità	300	
ED4	Numero di eventi relativi alla sostenibilità	300	
ED5	Numero di organizzazioni studentesche legate alla sostenibilità	300	
ED6	Sito web sulla sostenibilità gestito dall'università	200	
ED7	Rapporto sulla sostenibilità	100	
	Totale	1800	



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE
Mobility Manager

LA PARTECIPAZIONE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO - LA STATALE

L'attività di raccolta dei dati ed elaborazione delle informazioni è stata possibile con il contributo nei diversi settori di attività nell'ambito dell'Ateneo secondo le proprie specifiche competenze, di docenti, ricercatori e personale TAB, sotto il coordinamento del Delegato del Rettore per il Progetto *Minerva 2030 Statale per la sostenibilità*. L'attività di controllo generale degli inserimenti, nonché, per alcuni ambiti, anche di raccolta ed elaborazione dei dati, è stato svolto dal responsabile dell'Ufficio Sostenibilità dell'Ateneo.

RISULTATO OTTENUTO

Il nostro Ateneo è entrato nella graduatoria internazionale collocandosi al 215° posto su 912 università partecipanti e primo tra gli atenei italiani entrati per la prima volta in classifica quest'anno (2020).





UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Tenuto conto di diverse caratteristiche della nostra università (una notevole percentuale di edifici “vetusti”, la elevata dispersione degli immobili sul territorio cittadino ed extraurbano, grandi numeri di studenti, docenti e ricercatori), altresì del fatto che è stata la prima partecipazione alla classifica, si tratta di un risultato davvero eccellente.

Il posizionamento del nostro Ateneo nella classifica mondiale



Il posizionamento degli atenei italiani nella classifica mondiale

Classifica generale 2020	UNIVERSITA'	NAZIONE	Punteggio TOTALE	Ambiente & infrastruttura	Energia & cambiamento climatico	Rifiuti	Acqua	Trasporti
10	Università di Bologna	Italy	8500	1100	1525	1725	700	1800
22	Università degli Studi di Torino	Italy	8200	775	1875	1575	700	1550
25	Politecnico di Torino	Italy	8175	275	1775	1800	1000	1600
40	Università degli Studi dell'Aquila	Italy	8025	1050	1650	1425	875	1450
43	LUISS University	Italy	8000	750	1975	1500	775	1550
55	Università degli Studi di Genova	Italy	7900	1200	1625	1725	625	
104	Politecnico di Milano	Italy	7475	625	1300	1800	425	1700
119	Università degli Studi di Bari Aldo Moro	Italy	7350	900	1175	1575	950	1400
120	Università degli Studi di Salerno	Italy	7325	800	1600	1725	550	1175
132	University of Milano-Bicocca	Italy	7250	450	1325	1800	800	1525
157	Università degli Studi di Padova	Italy	7075	900	1400	1425	650	1175
182	Università degli Studi della Tuscia	Italy	6925	1225	1350	1575	250	1175
205	Università degli Studi di Udine	Italy	6750	950	1025	1650	600	1175
215	Università degli Studi di Milano - La Statale	Italy	6675	425	1350	1725	400	1600
216	Università di Trieste	Italy	6675	525	1275	1800	725	1000
246	Università Politecnica delle Marche	Italy	6400	675	1225	1200	850	1150
280	Università degli Studi di Perugia	Italy	6225	825	925	1275	700	1225
288	Università degli Studi Gabriele D'Annunzio Chieti e Pescara	Italy	6200	975	1000	1050	450	1250
296	Università IUAV di Venezia	Italy	6150	550	1350	1275	550	1000
300	Università Degli Studi Di Cagliari	Italy	6150	800	875	1500	600	950
312	Università della Calabria	Italy	6100	975	1025	1425	400	1150
360	Università degli Studi di Ferrara	Italy	5775	425	1075	1575	400	925
417	Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia	Italy	5525	675	700	1500	100	1200
423	Università degli Studi di Roma La Sapienza	Italy	5475	725	1375	900	475	1100
432	Università degli Studi di Firenze	Italy	5425	625	525	1425	325	1100
480	Università degli Studi di Brescia	Italy	5175	525	950	1350	250	1100
509	Università degli Studi Roma Tre	Italy	4975	450	1650	750	200	875
600	Polytechnical University of Bari	Italy	4525	300	1375	750	350	1100
651	Università degli Studi Di Bergamo	Italy	4275	300	1250	1350	175	750
746	Università di Foggia	Italy	3650	250	1000	1350	200	125
748	Università degli Studi del Piemonte Orientale	Italy	3650	75	825	825	250	750
764	Università degli Studi di Macerata	Italy	3500	200	875	750	75	550



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

In particolare, un ottimo risultato è stato ottenuto nel settore “Mobilità - TR” (16° posto a livello mondiale e 5° a livello nazionale) e nei settori “Energia e cambiamenti climatici - EC” (185° posto a livello mondiale e 13° a livello nazionale), nel settore “Rifiuti - WS” (50° posto a livello mondiale e 8° a livello nazionale),.

World Ranking 215	SI Ranking 761	EC Ranking 185	WS Ranking 50
	WR Ranking 556	TR Ranking 16	ED Ranking 379

Il posizionamento del nostro ateneo nella classifica mondiale

Country Ranking 14	SI Ranking 25	EC Ranking 13	WS Ranking 8
	WR Ranking 20	TR Ranking 5	ED Ranking 22

Il posizionamento della nostra università tra gli atenei italiani

GLI ESITI IN DETTAGLIO

Nella Tabella 3 sono riportati i punteggi riportati dal nostro Ateneo nelle diverse categorie.

Nelle immagini successive sono riportati i punteggi ottenuti nei singoli indicatori all'interno di ogni categoria.

Categoria	Punteggio	Percentuale di punti rispetto al punteggio totale	Punteggio massimo	Percentuale rispetto al massimo punteggio
Ambiente e infrastruttura (SI)	425	6%	1.500	28,33%
Energia e cambiamento climatico (EC)	1.350	20%	2.100	64,29%
Rifiuti (WS)	1.750	26%	1.800	95,83%
Acqua (WR)	400	6%	1.000	40,00%
Trasporto (TR)	1.600	24%	1.800	88,89%
Istruzione (ED)	1.175	18%	1.800	65,28%
Punteggio TOTALE	6.675	100%	10.000	66,75%

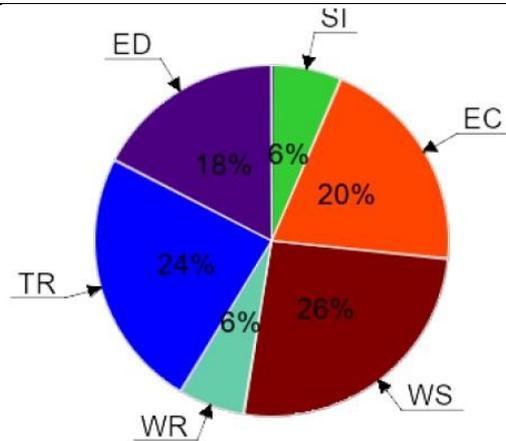


Diagramma del punteggio complessivo

Trasporto - TR

Indicatore		Score
TR.1	Il numero totale di veicoli (auto e moto) diviso per la popolazione totale del campus	150
TR.2	Servizi navetta	300
TR.3	Politica di Veicoli a emissioni zero (ZEV) del campus	100
TR.4	Numero totale di Veicoli a zero emissioni (ZEV) diviso per la popolazione totale del campus	200
TR.5	Rapporto tra l'area di parcheggio a terra e area totale del campus	150
TR.6	Programma per limitare o diminuire il parcheggio nel campus negli ultimi 3 anni (dal 2017 al 2019)	200
TR.7	Numero di iniziative per diminuire i veicoli privati nel campus	200
TR.8	Percorsi pedonali nel campus	300



Percentuale di punteggio rispetto al punteggio massimo per il trasporto



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Gli ottimi risultati ottenuti per ciò che riguarda i Trasporti derivano da una parte dalla strutturazione dell'Ateneo in Facoltà e/o Scuole che non necessitano di consistenti spostamenti da una sede all'altra; dall'altra da una serie di iniziative promosse che stanno sensibilizzando i membri della Comunità Accademica verso una mobilità sostenibile. La presenza dei Campus Principali, inoltre, in ambito urbano scoraggia l'uso della mobilità privata a favore di quella pubblica.

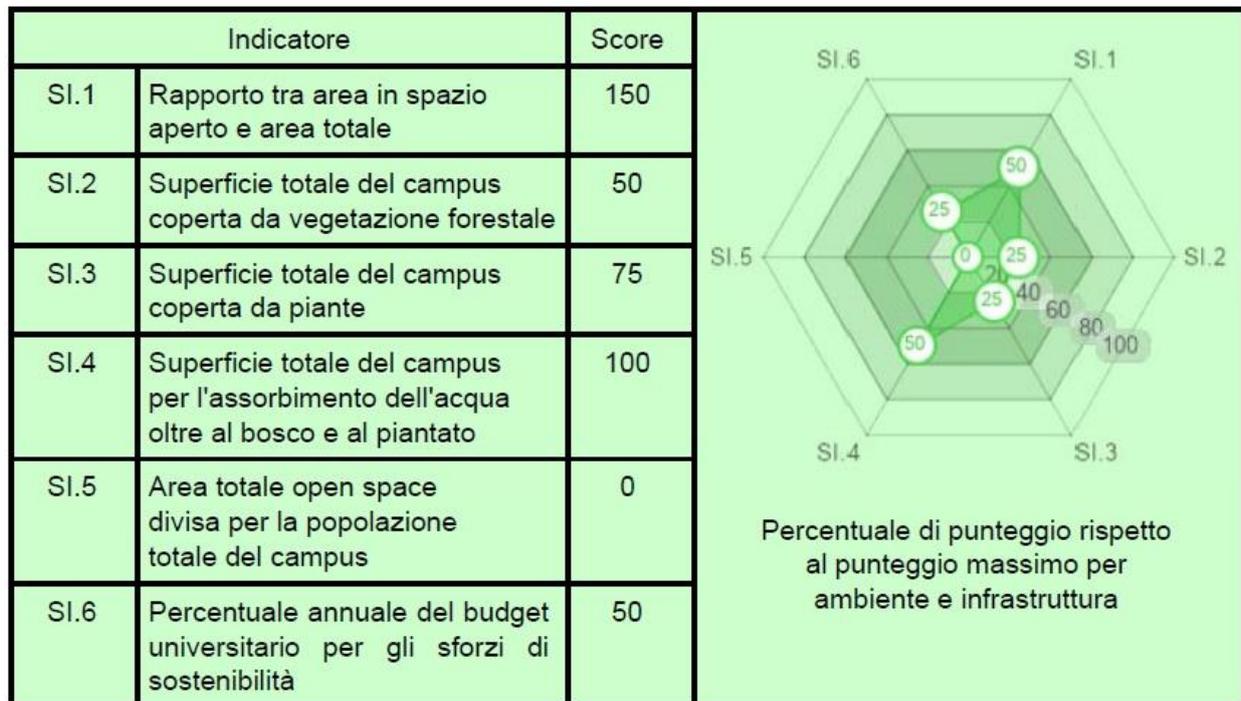
Tra le iniziative più significative finalizzate a favorire la mobilità sostenibile si ricorda il forte incentivo all'utilizzo del trasporto pubblico locale conseguente all'erogazione di un consistente contributo economico per gli abbonamenti, integralmente a carico del Bilancio Universitario; questo pone il nostro Ateneo ai primi posti in Italia sotto il profilo di spesa per lavoratore con questo scopo. L'Ateneo, inoltre, promuove attraverso momenti di informazione ed aggiornamenti forme innovative ed ecologiche di trasporto - bike sharing, cargobike, scooter sharing elettrico e stipula convenzioni con aziende produttrici di biciclette - con l'obiettivo di sensibilizzare il proprio personale verso una mobilità sempre più sostenibile finalizzata al contenimento del consumo energetico.

Ogni anno, in occasione della Settimana Europea della Mobilità (seconda metà di settembre), promossa dal Ministero dell'Ambiente, l'Ateneo organizza una o più occasioni divulgative per incoraggiare una mobilità urbana che sviluppi una sensibilità al miglioramento della qualità della vita nelle città, con particolare attenzione alla doverosa responsabilità formativa nei confronti delle future generazioni.

Infine, l'Università degli Studi di Milano aderisce alla Rete delle Università per lo Sviluppo Sostenibile, network nato nel 2015 nell'ambito della CRUI (Conferenza dei Rettori delle Università Italiane), per la diffusione della cultura e delle buone pratiche di sostenibilità, sia all'interno che all'esterno degli Atenei: in questo contesto il Gruppo di Lavoro della Mobilità stimola continue indagini ed iniziative, a cui il nostro Ateneo partecipa attivamente.



Ambiente e infrastruttura - SI



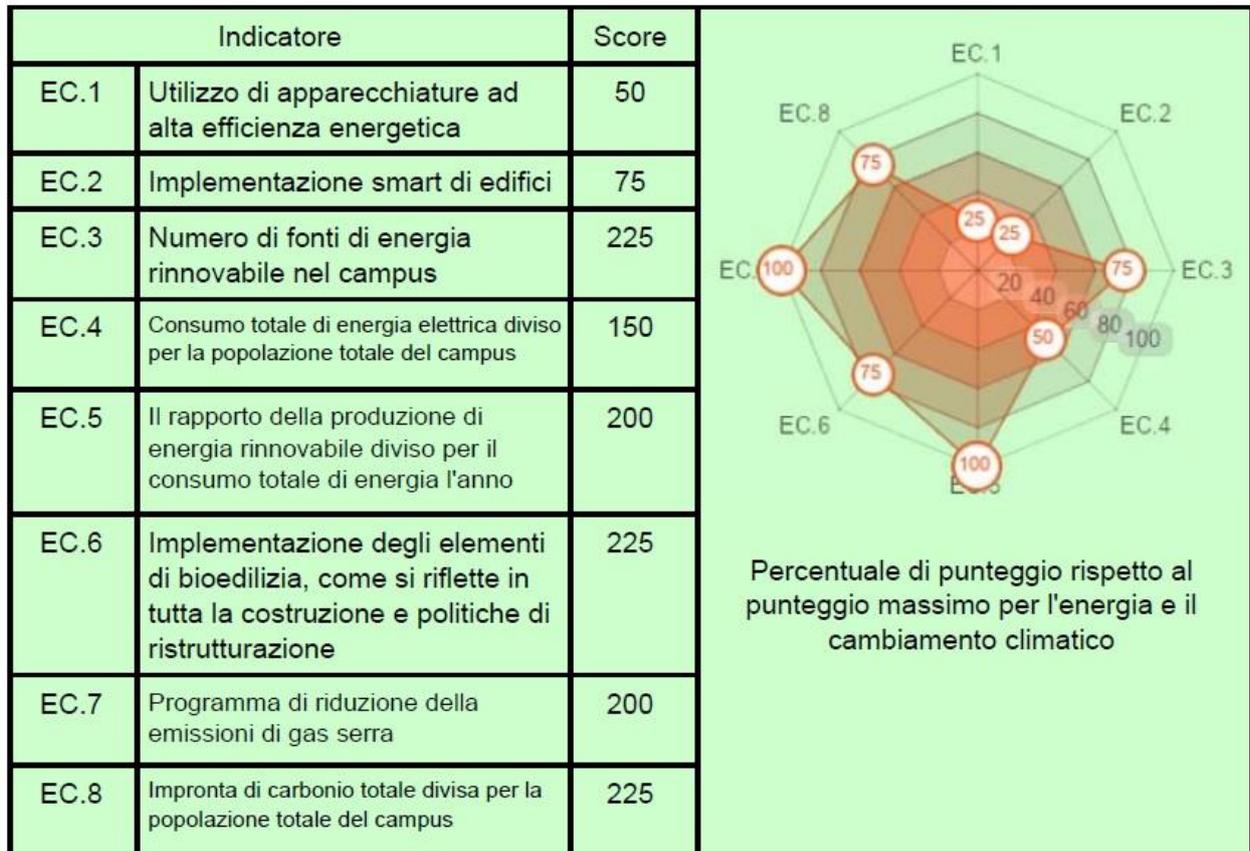
Il risultato per la categoria *Ambiente e infrastruttura* è dovuto senz'altro al fatto che la maggior parte dei nostri edifici sono ubicati all'interno del tessuto urbano. Di conseguenza, il rapporto tra la superficie in spazio aperto e quella piantumata o erbosa rispetto alla superficie occupata dagli edifici, è difficilmente espandibile. Per contro, l'impegno economico dell'Ateneo per la manutenzione delle aree verdi è notevole.

Per quanto riguarda il dato a zero del punto SI.5, che ci ha ulteriormente penalizzato, è dovuto al fatto che il database di Ateneo relativo alle superfici non è ancora in grado di dare riscontro a uno degli specifici indicatori richiesti: *“Superficie totale del campus per l'assorbimento d'acqua oltre al bosco e alla vegetazione piantumata”*. A partire dal 2021 è prevista la ricognizione di tutte le aree esterne, inclusa la stima dell'area per l'assorbimento d'acqua (superficie filtrante), colmando così tale lacuna.

Il dato relativo alle risorse impegnate per gli sforzi in sostenibilità rispetto al budget totale (SI.6) si è posizionato nel primo quartile. Per il prossimo futuro potrà essere previsto un incremento degli investimenti in diversi ambiti, quali, ad esempio, interventi sugli edifici per il risparmio energetico, incentivi in abbonamenti per la mobilità sostenibile rivolta anche agli studenti, ampliamento della raccolta differenziata all'interno dei settori didattici, crescita del numero di cassette dell'acqua, ulteriori incentivi per la riduzione del consumo di carta, etc.



Energia e cambiamento climatico - EC



Il risultato nella categoria *Energia e cambiamento climatico* è stato buono, ma è necessario aumentare l'impegno soprattutto nei seguenti ambiti: l'utilizzo di apparecchiature ad alta efficienza energetica, l'implementazione smart degli edifici, la riduzione degli sprechi relativi al consumo di energia elettrica.

Il punteggio di questi indicatori potrà essere decisamente incrementato nei prossimi anni con l'attivazione del Campus MIND e a seguito della ristrutturazione degli edifici vetusti, ottenendo pertanto un deciso miglioramento anche del valore relativo all'impronta di carbonio (carbon footprint).



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Valutato che, nelle analisi sinora condotte, i dati raccolti nell'ambito dell'Università degli Studi di Milano sono rapportabili agli analoghi aspetti rilevati a livello nazionale, sia per quanto attiene alle caratteristiche dei campioni di rilevazione sia con riferimento agli utilizzatori delle mobilità sistematica, risulta ovunque evidente che il processo di scelta dei modi di trasporto, è determinata non solo dai bisogni ma anche dagli stili di vita, dalle preferenze, dalle aspettative e dalle necessità individuali.

Peraltro gli spostamenti legati alla mobilità sistematica, che risultano tipicamente connaturati e correlati alle tempistiche e modalità determinate dalla sfera lavorativa e/o di studio, generano abitualmente opinioni ed atteggiamenti differenti dalle scelte legate al tempo libero.

In particolare, l'utilizzo della mobilità condivisa anche attraverso l'utilizzo del TPL appare, come già evidenziato, focalizzato sul suo carattere prevalentemente urbano e circoscrivibile ad aree anche medio-ampie ma tipicamente cittadine e metropolitane.

In un quadro di strategia globale, orientata alla promozione ed integrazione delle forme alternative di trasporto con i mezzi tradizionali e particolarmente mirata al contenimento dell'auto di proprietà attraverso un'offerta adeguata e soddisfacente per l'utilizzatore della Sharing Mobility e particolarmente del TPL, occorre considerare gli elementi con cui anche la platea universitaria in genere, quindi anche quella dell'Università degli Studi di Milano, contempla ed auspica la diffusione e lo sviluppo per modalità di spostamento e trasporto più economico, agile e rispettoso dell'ambiente con implicite ricadute positive nella realtà urbana, quali una contribuzione al contenimento del traffico, alla salvaguardia della salute collettiva e dello stile comportamentale sociale, in un contesto di migliore qualità della vita per tutti e di consapevole responsabilità nei confronti delle generazioni future.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

ALLEGATO

DOCUMENTAZIONE

di

APPROFONDIMENTO



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

SEDI DELL'ATENEO

SEDE CENTRALE - Via Festa del Perdono

Uffici e strutture centrali

- Rettorato
- Direzione Generale
- Direzione Legale e Procedure Concorsuali Personale Dipendente
- Direzione Performance, Assicurazione Qualità, Valutazione e Politiche di Open Science
- Direzione Affari Istituzionali
- Direzione Innovazione e Valorizzazione delle Conoscenze
- Direzione Servizi per la Ricerca
- Direzione Didattica e Formazione
- Direzione Servizi Patrimoniali, Immobiliari e Assicurativi
- Direzione Centrale Acquisti
- Qualità dell'Amministrazione e Controllo dei Processi
- Pianificazione, Performance, Assicurazione Qualità e Valutazione
- Terza Missione
- Comunicazione Istituzionale
- Convenzioni Personale
- Mobility Manager

Biblioteche

- Biblioteca di Scienze della Storia e della Documentazione Storica
- Biblioteca di Scienze dell'Antichità e Filologia Moderna
- Biblioteca di Filosofia
- Biblioteca di Studi Giuridici e Umanistici

Dipartimenti

- Dipartimento di Studi Storici
- Dipartimento di Filosofia Piero Martinetti
- Dipartimento di Beni Culturali e Ambientali
- Dipartimento di Studi Letterari, Filologici e Linguistici
- Dipartimento di Diritto Pubblico Italiano e Sovranazionale
- Dipartimento di Oncologia ed Emato-Oncologia
- Dipartimento di Scienze Giuridiche Cesare Beccaria
- Dipartimento di Diritto Privato e Storia del Diritto

Corsi di studio

- Giurisprudenza
- Studi Umanistici
- Medicina e Chirurgia

Segreterie didattiche

- Ufficio di Segreteria Didattica Interdipartimentale di Studi Umanistici
- Ufficio di Segreteria Didattica Interdipartimentale di Medicina e Chirurgia
- Ufficio di Segreteria Didattica Interdipartimentale di Giurisprudenza

Sedi didattiche

- Aule settore didattico Giurisprudenza e Studi Umanistici
- Aula Magna
- Aula Tesi Medicina e Chirurgia



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Via Santa Sofia

- Cosp - Centro per l'Orientamento allo Studio e alle Professioni
- Direzione Segreteria Studenti e Diritto allo Studio
- Ufficio Relazioni con il Pubblico per gli Studenti
- Direzione Servizio Bibliotecario D'Ateneo
- Direzione Sicurezza, Sostenibilità e Ambiente
- Centro Linguistico D'Ateneo Slam

Via S. Antonio

- Direzione Contabilità Bilancio e Programmazione Finanziaria
- Direzione Trattamenti Economici e Lavoro Autonomo
- Direzione Sviluppo Organizzativo e Gestione del Personale
- Direzione Edilizia

Via Francesco Sforza

- Dipartimento di Fisiopatologia Medico-Chirurgica e dei Trapianti
- Scuole di specializzazione area medica e sanitaria

Via Conservatorio

- Biblioteca di Scienze Politiche
- Dipartimento di Economia, Management e Metodi Quantitativi
- Dipartimento di Studi Internazionali, Giuridici e Storico-Politici
- Dipartimento di Scienze Sociali e Politiche
- Facoltà di Scienze Politiche, Economiche e Sociali
- Ufficio di Segreteria Didattica Interdipartimentale di Scienze Politiche Economiche e Sociali
- Settore didattico Scienze Politiche, Economiche e Sociali

CITTA' STUDI

Via Balzaretti

- Collegio Didattico del Corso di Laurea Magistrale in Safety Assessment Of Xenobiotics And Biotechnological Products
- Dipartimento di Scienze Farmacologiche e Biomolecolari

Via Celeria 2

- Facoltà di Scienze Agrarie e Alimentari
- Ufficio di Segreteria Didattica Interdipartimentale di Scienze Agrarie e Alimentari
- Biblioteca di Scienze Agrarie e Alimentari
- Dipartimento di Scienze per gli Alimenti, la Nutrizione e l'Ambiente
- Dipartimento di Scienze Agrarie e Ambientali - Produzione, Territorio, Agroenergia
- Dipartimento di Scienze e Politiche Ambientali

Via Celeria 16

- C.I.Ma.I.Na Centro di Eccellenza Interdisciplinare Materiali e Interfacce Nanostrutturati
- Collegio Didattico dei Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale in Fisica
- Dipartimento di Fisica Aldo Pontremoli
- Scuola di Specializzazione in Fisica Medica

Via Celeria 18

- Biblioteca di Biologia, Informatica, Chimica e Fisica (Bicf)
- Collegio Didattico dei Corsi di Studio delle Classi del Settore Informatico
- Dipartimento di Informatica Giovanni degli Antoni
- Sede didattica informatica



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Via Celoria 20

- Area Milano Città Studi Settore H
- Sede didattica di Medicina e Chirurgia
- Sede didattica di Scienze Agrarie e Alimentari
- Sede didattica di Scienze del Farmaco
- Sede didattica di Scienze e Tecnologie
- Sede didattica di Scienze Politiche, Economiche e Sociali

Via Celoria 26

- Collegio Didattico del Corso di Laurea in Molecular Biotechnology And Bioinformatics
- Collegio Didattico dei Corsi di Studio delle Classi del Settore Biologico
- Collegio Didattico del Corso di Laurea Magistrale Interateneo in Bioinformatics For Computational Genomics
- Dipartimento di Bioscienze

Via G. Colombo 46

- Cybersecurity, Protezione Dati e Conformità
- Direzione Ict
- Aule informatiche e laboratori didattici
- Sezione della Divisione Coordinamento Biblioteche

Via Golgi 19

- Collegio Didattico dei Corsi di Studio delle Classi del Settore Chimico
- Dipartimento di Chimica Facoltà di Scienze del Farmaco
- Ufficio Logistico Golgi
- Ufficio di Segreteria Didattica Interdipartimentale di Scienze del Farmaco

Via Mangiagalli 25

- Dipartimento di Scienze Farmaceutiche
- Sede didattica Medicina e Chirurgia
- Sede didattica Scienze Farmacologiche

Via Mangiagalli 34

- Biblioteca di Scienze della Terra "A. Desio"
- Collegio Didattico di Scienze e Tecnologie per la Conservazione e la Diagnostica dei Beni Culturali
- Collegio Didattico del Corso di Laurea in Scienze Geologiche e del Corso di Laurea Magistrale in Scienze della Terra
- Dipartimento di Scienze della Terra Ardito Desio

Via Saldini 50

- Biblioteca Matematica "Giovanni Ricci"
- Collegio Didattico dei Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale in Matematica
- Dipartimento di Matematica Federigo Enriques
- Facoltà di Scienze e Tecnologie
- Scuola di Specializzazione in Biochimica Clinica
- Ufficio di Segreteria Didattica Interdipartimentale di Scienze e Tecnologie

Via Vanvitelli 32

- Collegio Didattico del Corso di Laurea Magistrale in Biotecnologie Mediche e Medicina Molecolare
- Collegio Didattico del Corso di Laurea Magistrale a Ciclo Unico in Medicina e Chirurgia in Lingua Inglese (International Medical School)
- Collegio Didattico del Corso di Laurea in Biotecnologie Mediche
- Dipartimento di Biotecnologie Mediche e Medicina Traslazionale



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

- Scuola di Specializzazione in Farmacologia Medica (17s)
- Scuola di Specializzazione in Farmacologia

ATRE SEDI IN MILANO

Piazza Sant’Alessandro

- Biblioteca del Polo di Lingue e Letterature Straniere
- Dipartimento di Lingue e Letterature Straniere

Via Noto

- Biblioteca di Storia dell' Arte della Musica e dello Spettacolo
- Centro Apice - Archivi della Parola, dell'Immagine e della Comunicazione Editoriale
- Scuola di Specializzazione in Storia dell'Arte
- Settore didattico Studi Umanistici

Via Kramer

- Scienze Motorie

Via Tentacoste

- *Biblioteca del Dip. di Scienze Farmacologiche e Biomolecolari*

SESTO SAN GIOVANNI

- Lingue e Culture per la Comunicazione e la Cooperazione Internazionale
- Dipartimento di Scienze della Mediazione Linguistica e di Studi Interculturali
- Scuola di Scienze della Mediazione Linguistica e Culturale
- Ufficio Segreteria Studenti di Mediazione Linguistica e Culturale - Polo di Sesto San Giovanni
- Scuola di Giornalismo Walter Tobagi
- Biblioteca del Polo di Mediazione Interculturale e di Comunicazione di Sesto San Giovanni
- Ctu - Centro per l'Innovazione Didattica e le Tecnologie Multimediali

SEGRATE

- Laboratorio Interdisciplinare in Tecnologie Avanzate.

LODI

- Biblioteca di Medicina Veterinaria
- Centro Clinico- Veterinario e Zootecnico Sperimentale D'Ateneo
- Collegio Didattico dei Corsi di laurea in Allevamento Benessere Animale e Scienze delle produzioni Animali e del Corso di Laurea magistrale in Scienze e Tecnologie e delle produzioni Animali
- Collegio Didattico del Corso di Laurea magistrale in Medicina Veterinaria
- Dipartimento di Medicina veterinaria
- Ufficio Logistico di Lodi
- Ufficio Segreteria Studenti di Medicina Veterinaria



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

EDOLO

- Corso di Laurea in Valorizzazione e Tutela dell'ambiente e del Territorio Montano e Segreteria Didattica.

ORTI BOTANICI

- Via Brera
- Via Golgi

AZIENDE AGRARIA

- Az. Agr. "A. Menozzi", Landriano (PV)
- Az. Agr. "G.P. Guidobono Cavalchini", Cantalupo Ligure (AL)
- Az. Agr. "F Dotti", Montaso Lombardo (LO)

ENTI OSPEDALIERI CONVENZIONATI *principali, presso cui operano unità di personale universitario*

- Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico
- ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda
- ASST Fatebenefratelli Sacco
- ASST Santi Paolo e Carlo
- Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori
- IRCCS istituto Europeo di Oncologia
- Istituto ortopedico Galeazzi
- ASST Centro Specialistico Ortopedico G Pini/CTO
- Fondazione IRCCS istituto Neurologico Besta
- IRCCS Centro Cardiologico Monzino
- Policlinico San Donato IRCCS
- Multimedica Spa - ospedale San Giuseppe.
- IRCCS Istituto Auxologico Italiano (ente non Polare)



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE
Mobility Manager

GESTIONE DEGLI ABBONAMENTI ATM IN ATENEO

Tutte le informazioni sono pubblicate nelle pagine "Mobilità Sostenibile del sito di Ateneo, al link (<https://work.unimi.it/servizi/mobility/1237.htm>)

La convenzione attiva tra Ateneo e ATM (Azienda Trasporti Milanese) - STIBM (Sistema Tariffario Integrato del Bacino di Mobilità), rinnovata ogni due anni, permette a tutto il Personale tecnico-amministrativo-bibliotecario nonché ai Docenti e Ricercatori di acquistare l'abbonamento ai mezzi di trasporto della rete urbana e extraurbana godendo del contributo economico da parte dell'Ateneo.

Con decorrenza dagli abbonamenti di settembre 2019 è entrato in vigore il nuovo sistema tariffario integrato dei mezzi pubblici; *nelle tabelle pubblicate sul sito di Ateneo* è possibile consultare le nuove tariffe e le zone dei singoli comuni.

Gli abbonamenti sono nominativi, hanno una validità di 12 mesi e consentono un numero illimitato di viaggi nell'area scelta.

La tessera, su cui sono precaricati gli abbonamenti, ha la durata di quattro anni; la procedura informatica di ATM verifica automaticamente, per ogni richiesta, la necessità o meno per rilasciare un nuovo supporto magnetico.

L'Ateneo si occupa di acquistare gli abbonamenti per conto del personale, recuperando poi il costo con una rata, trattenuta in busta paga, calcolata sulla base del tipo di contratto:

- a tempo indeterminato o a tempo determinato di durata superiore a 12 mesi: 12 rate mensili addebitate in busta paga dal mese successivo all'inizio di validità dell'abbonamento;
- a tempo determinato di durata pari o inferiore a 12 mesi: numero di rate pari al periodo residuo del contratto, a partire dal mese successivo a quello di inizio di validità dell'abbonamento.

Le richieste di abbonamento per i servizi di parcheggio secondo le tariffe agevolate ATM, devono essere effettuate contemporaneamente alla richiesta (o rinnovo) dell'abbonamento per i servizi di viaggio (di qualunque tipologia).

Nuovi abbonamenti e rinnovi

Per sottoscrivere un nuovo abbonamento o rinnovarlo, basta accedere alla procedura online dedicata (attraverso apposito link nel riquadro sulle pagine del sito di Ateneo), utilizzando le proprie credenziali di posta d'Ateneo.

In caso di prima sottoscrizione, la procedura richiederà di inserire sia il numero di un documento di identità valido sia una fototessera in formato *.jpeg*. In seguito si riceverà una mail con le date e gli orari per il ritiro della tessera.

Dopo aver effettuato la procedura online, ATM invierà una mail di conferma; la tessera è quadriennale e alla scadenza di ogni anno deve essere ricaricata presso i "totem" presenti nelle stazioni della metropolitana.

Non sarà invece necessario ricaricare la tessera presso i "totem", se la tessera viene rilasciata la prima volta o se si tratta di una nuova tessera rilasciata dopo un quadriennio di validità.

La richiesta di abbonamento si può effettuare on-line dal giorno 11 di ciascun mese al giorno 9 del mese successivo per le decorrenze aventi corso dopo due mesi (ad es. : dal giorno 11 di gennaio sino al 9 febbraio per la decorrenza di abbonamento da marzo).

Tramite apposita procedura con estrazione dei dati mensili, l'Ateneo provvede a preavvisare tempestivamente tutti i dipendenti con abbonamento in scadenza, affinché possano correttamente provvedere entro le scadenze stabilite.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Rinuncia e termine del rapporto di lavoro

Qualora si volesse rinunciare anticipatamente all'abbonamento rispetto alla scadenza annuale stabilita, è sufficiente seguire la procedura descritta nel *manuale di ATM* (attraverso apposito link sulle pagine del sito di Ateneo). Una volta inoltrata la domanda, si dovrà inviare una mail segnalando la richiesta a mobilitadateneo@unimi.it. Per motivi organizzativi interni, le domande devono venire compilate entro il 15 del mese precedente la data da cui si intende far decorrere l'interruzione (ad es.: se volessi interrompere anticipatamente il mio abbonamento dal 1° febbraio, entro il 15 gennaio dovrei compilare la procedura di rinuncia e darne comunicazione alla mail mobilitadateneo@unimi.it).

Le trattenute verranno interrotte dal mese successivo la consegna dell'abbonamento, in seguito l'Ateneo addebiterà la differenza tra quanto ancora dovuto e l'importo rimborsato da ATM (dato dalla differenza tra quanto pagato e il prezzo dei mesi di utilizzo, calcolato sul valore dei corrispondenti abbonamenti mensili).

Nel caso di pensionamento o risoluzione del rapporto di lavoro, è possibile sia rinunciare che continuare a utilizzare l'abbonamento.

Se si rinuncia, basta seguire le indicazioni contenute nel primo paragrafo; se si vuole restare comunque in possesso dell'abbonamento, invece, non si deve effettuare alcuna comunicazione; le rate residue saranno poi addebitate in un'unica soluzione sull'ultimo stipendio disponibile. Per il periodo in cui non si è più dipendenti non verrà conteggiato il contributo d'Ateneo.

Smarrimento o furto

In caso di smarrimento o furto della tessera magnetica, è possibile richiederne il duplicato presso qualunque *ATM Point*.

Il costo del duplicato è di 15 euro, è immediato ed è effettuato anche senza la denuncia di furto o smarrimento all'autorità competente.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

GESTIONE DEGLI ABBONAMENTI TRENORD IN ATENEO

Attraverso la Soc. E-vai Srl (Gruppo Trenord) che cura la gestione degli abbonamenti aziendali per la sottoscrizione di *TRENORD S.r.l* vien annualmente stipulata la convenzione che rende possibile sottoscrivere nuovi abbonamenti annuali e rinnovare gli abbonamenti già sottoscritti. L'iniziativa è rivolta al personale strutturato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato e a dottorandi, assegnisti e borsisti (per queste ultime tre categorie non è previsto il contributo dell'Ateneo).

Gli abbonamenti alla rete TRENORD sono nominativi, hanno validità di 12 mesi e consentono un numero illimitato di viaggi sulla tratta scelta. Mediante *tabella* pubblicata sul sito di Ateneo è possibile consultare il costo degli abbonamenti e l'importo al netto del contributo dell'ateneo.

L'Ateneo si occupa di acquistare gli abbonamenti per conto del personale, recuperando poi il costo con una rata - trattenuta in busta paga- calcolata sulla base del tipo di contratto:

- a tempo indeterminato o a tempo determinato di durata superiore a 12 mesi: 12 rate mensili addebitate in busta paga dal mese successivo all'inizio di validità dell'abbonamento.
- a tempo determinato di durata pari o inferiore a 12 mesi: numero di rate pari al periodo residuo del contratto, a partire dal mese successivo a quello di inizio di validità dell'abbonamento.

Nuovi abbonamenti e rinnovi

Per sottoscrivere o rinnovare un nuovo abbonamento con TRENORD, basta accedere all'*area riservata EVAI-SEMS* e - scegliendo la sede dove ritirare l'abbonamento (25d447 per la sede Centrale e 14c2f2 per Città Studi) Si verrà trasferiti sul portale di TRENORD per la registrazione, l'ottenimento delle credenziali di accesso e la sottoscrizione del nuovo abbonamento.

Sulle pagine del sito di Ateneo è pubblicata la tabella con la scadenze di ermini per richiedere nel 2020 gli abbonamenti annuali Trenord

Rinuncia e termine dell'abbonamento

Qualora si volesse rinunciare anticipatamente all'abbonamento, sarà sufficiente compilare *il modulo di rinuncia* facendolo pervenire all'indirizzo di posta mobilitadateneo@unimi.it entro il 2 del mese dal quale decorre la rinuncia, oltre al modulo si dovrà riportare la tessera magnetica di Trenord unitamente all'originale della ricevuta per la restituzione a Trenord (*per es. : se volessi restituire anticipatamente il mio abbonamento dal 1° febbraio, entro il 2 febbraio dovrei inviare una mail a mobilitadateneo@unimi.it con la scansione del modello 5B e della tessera tagliata con la relativa ricevuta*).

Le trattenute verranno interrotte dal mese successivo la consegna dell'abbonamento, in seguito l'Ateneo addebiterà la differenza tra quanto ancora dovuto e l'importo rimborsato da TRENORD (dato dalla differenza tra quanto pagato e il prezzo dei mesi di utilizzo, calcolato sul valore dei corrispondenti abbonamenti mensili).

Nel caso di pensionamento o risoluzione del rapporto di lavoro, è possibile sia rinunciare che continuare a utilizzare l'abbonamento.

Se si rinuncia, basta seguire le indicazioni contenute nel primo paragrafo, se si vuole restare in possesso dell'abbonamento, invece, non si deve effettuare alcuna comunicazione; le rate residue saranno poi addebitate in un'unica soluzione sull'ultimo stipendio disponibile. Per il periodo in cui non è più dipendenti non verrà conteggiato il contributo d'Ateneo.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Smarrimento o furto

In caso di smarrimento della tessera magnetica, è possibile chiederne il duplicato compilando la *dichiarazione sostitutiva* da inoltrare all'e-mail: mobilitadateneo@unimi.it.

In caso di furto, alla dichiarazione sostitutiva, allegare anche la denuncia all'Autorità di Pubblica Sicurezza.

Bonus regionale

Nel caso di ritardi o gravi disservizi sulla propria linea ferroviaria, TRENORD assegna un Bonus regionale agli abbonati alla sua rete.

Per chiedere il rimborso, è necessario inviare il *modulo richiesta Bonus regionale* con la foto a colori della tessera magnetica e dell'originale dello scontrino al seguente indirizzo di posta: mobilitadateneo@unimi.it. Sono esclusi dal Bonus gli abbonati delle tratte Milano - Rho; Milano - Monza; Milano - Pioltello e Milano - Saronno.

Per la direttrice "Linea S5 Treviglio - Milano - Varese", la percentuale di rimborso è pari al 25% del valore dell'abbonamento.

IVOL - IO VIAGGIO OVUNQUE IN LOMBARDIA

La tipologia di abbonamento aziendale IVOL, gestito da Trenord, rappresenta un abbonamento annuale che permette a tutto il personale, docente e tecnico amministrativo dell'Ateneo, di effettuare viaggi illimitati in 2ª classe su tutta la rete TRENORD e su tutti i trasporti pubblici in Lombardia a al costo di 1.039,00 € all'anno (meno il contributo di 258,23 € previsto dall'Amministrazione per il PTAB e per Docenti e Ricercatori).

Analogamente a tutti gli altri abbonamenti Trenord ed ATM, l'Ateneo si occupa di acquistare gli abbonamenti per conto del personale, recuperando poi il costo con una rata, trattenuta in busta paga, calcolata sulla base del tipo di contratto:

- a tempo indeterminato o a tempo determinato di durata superiore a 12 mesi: 12 rate mensili addebitate in busta paga dal mese successivo all'inizio di validità dell'abbonamento
- a tempo determinato di durata pari o inferiore a 12 mesi: numero di rate pari al periodo residuo del contratto, a partire dal mese successivo a quello di inizio di validità dell'abbonamento.

Con l'abbonamento "Io viaggio ovunque in Lombardia" non può essere richiesto il Bonus regionale di TRENORD previsto in caso di ritardi e disservizi.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

ORARIO DI LAVORO, DI SERVIZIO E DI APERTURA AL PUBBLICO

In conformità all'Ordinanza del Sindaco di Milano dell'8.9.2021, concernente le misure eccezionali connesse alla ripresa delle attività a decorrere dal 13.9.2021, ed entrata in vigore in pari data sino al termine dell'emergenza sanitaria, l'Ateneo ha prontamente adeguato gli orari di apertura degli sportelli e dei servizi al pubblico (dopo le ore 9:30)

L'orario di lavoro è il periodo in cui il lavoratore/la lavoratrice è al lavoro, a disposizione del datore di lavoro e nell'esercizio della sua attività o delle sue funzioni.

L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali, da svolgersi dalle ore 8.00 alle 19.30, ed è, di norma, così articolato:

- cinque giorni a settimana, 7 ore e 15 minuti dal lunedì al giovedì e 7 ore il venerdì.

L'orario massimo di lavoro giornaliero, salva diversa disciplina riferita a particolari tipologie di prestazione professionale, è pari a 9 ore.

L'orario di servizio è il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture degli uffici pubblici e l'erogazione dei servizi all'utenza.

L'orario di apertura al pubblico è il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare l'ottimale funzionamento delle strutture universitarie e l'erogazione dei servizi all'utenza garantiti sia al mattino che nel pomeriggio con particolare riferimento a quelli dedicati agli/alle studenti/esse.

L'articolazione dell'orario di servizio è determinata dall'amministrazione, per armonizzare lo svolgimento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

Quando l'orario di lavoro giornaliero è pari o eccede le sei ore, il lavoratore deve beneficiare di una pausa, per il recupero delle energie psico-fisiche, per attenuare il lavoro monotono e ripetitivo e per l'eventuale consumazione del pasto.

"L'osservanza dell'orario di lavoro costituisce un obbligo dei dipendenti pubblici, anche del personale con qualifica dirigenziale, quale elemento essenziale della prestazione retribuita dalla Pubblica Amministrazione".

Orario full time "spezzato"

Per l'orario di lavoro "spezzato", 7 ore e 15 minuti dal lunedì al giovedì e 7 ore il venerdì, la flessibilità oraria è calcolata gestendo due parametri:

- fascia di presenza dalle 10.30 alle 15.00
- durata minima di servizio pari a 5 ore,

pertanto il/la dipendente può entrare in servizio fino alle 10.30 o uscire dalle 15.00, in accordo con il proprio responsabile, senza dover ricorrere a giustificativi, purché siano garantite le 5 ore di presenza.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Orari full time con rientri

È possibile, per il personale inquadrato nelle categorie B, C e D, articolare l'orario di lavoro settimanale secondo il seguente schema:

- orario con 4 rientri: 4 giorni da 8 ore e un 1 giorno da 4 ore
- orario con 3 rientri:
 - 3 giorni da 9 ore e 2 giorni da 4 ore e 30 minuti
 - 3 giorni da 8 ore e 2 giorni da 6 ore
- orario con 2 rientri: 2 giorni da 9 ore e 3 giorni da 6 ore.

La presenza in servizio, nelle giornate dei rientri con impegno pari o inferiore alle 6 ore, può essere prevista anche nel pomeriggio. L'orario di lavoro nella fascia pomeridiana inizia alle ore 11.00.

La flessibilità oraria è calcolata gestendo due parametri:

- orario giornaliero pari a 9 ore (dalle 08.00 alle 17.30):
 - fascia di presenza dalle 10.00 alle 16.00
 - durata minima di servizio 7 ore
- orario giornaliero pari a 8 ore (dalle 08.00 alle 16.30):
 - fascia di presenza dalle 10.30 alle 15.30
 - durata minima di servizio 6 ore
- orario giornaliero pari a 6 ore al mattino (dalle 08.00 alle 14.30):
 - fascia di presenza dalle 10.30 alle 13.30
 - durata minima di servizio 4 ore
- orario giornaliero pari a 6 ore al pomeriggio (dalle 11.00 alle 17.30):
 - fascia di presenza dalle 13.00 alle 16.00
 - durata minima 4 ore

Nelle giornate di servizio con orario pari a 4 ore e 4 ore e 30 minuti la flessibilità in ingresso è di 2 ore e 30 minuti:

- al mattino: dalle 08.00 alle 10.30
- al pomeriggio: dalle 11.00 alle 13.30.

Orari part time orizzontali

Il part time orizzontale è articolato su 5 giorni alla settimana con, di norma, le seguenti percentuali e orari di lavoro:

- 50%: 18 ore settimanali, 3.36 ore al giorno
- 66%: 24 ore settimanali, 3 giorni da 5 ore e 1 giorno da 4 ore
- 70%: 25 ore settimanali, 5 ore al giorno
- 83%: 30 ore settimanali, 6 ore al giorno.

Nel caso di orari giornalieri pari alle 6 ore, la flessibilità oraria è calcolata gestendo due parametri:

- orario giornaliero pari a 6 ore al mattino (dalle 08.00 alle 14.10):
 - fascia di presenza dalle 10.30 alle 13.30
 - durata minima di servizio 4 ore
- orario giornaliero pari a 6 ore al pomeriggio (dalle 11.00 alle 17.10):
 - fascia di presenza dalle 13.00 alle 16.00
 - durata minima 4 ore.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Nelle giornate di servizio con orario pari o inferiore a 5 ore la flessibilità in ingresso è di 2 ore e 30 minuti:

- al mattino: dalle 08.00 alle 10.30
- al pomeriggio: dalle 11.00 alle 13.30.

L'attività di lavoro svolta per un periodo pari o inferiore ai 55 minuti, oltre l'ordinario servizio, da luogo al riconoscimento di ore per recupero ad incremento del conto ore individuale.

È possibile svolgere attività continuata per un periodo pari a 5 ore e 55 minuti (solo per orari part time pari a 6 ore giornaliere).

La timbratura è sempre arrotondata ai 5 minuti.

Orari part time verticali settimanali o annuali

L'orario di lavoropart time verticale è articolato su alcuni giorni della settimana o in determinati periodi dell'anno.

Nel caso di prestazione lavorativa su alcuni giorni della settimana, è possibile svolgere l'attività in una giornata differente da quella stabilita, purché nella stessa settimana e in accordo con il/la responsabile di riferimento. Non saranno accolte richieste per cambi in altre settimane.

Le percentuali di part time verticale sulla settimana sono di norma articolate:

- 33%: 12 ore settimanali, 2 giorni alla settimana per un impegno giornaliero pari a 6 ore
- 50%: 18 ore settimanali così distribuite:
 - 3 giorni alla settimana, per un impegno giornaliero pari a 6 ore
 - *oppure*
 - 3 giorni alla settimana: 2 giornate da 7 ore e 1 giornata da 4 ore
 - *oppure*
 - 4 giorni alla settimana, per un impegno giornaliero pari a 4.30 ore.
- 66%: 24 ore settimanali così distribuite:
 - 3 giorni alla settimana, per 8 ore al giorno
 - *oppure*
 - 4 giorni alla settimana, per 6 ore al giorno.
- 70%: 25 ore settimanali così distribuite:
 - 4 giorni alla settimana: 1 giornata da 7 ore e 3 giornate da 6 ore
 - *oppure*
 - 4 giorni alla settimana: 3 giornate da 7 ore e 1 giornata da 4 ore.
- 83%: 30 ore settimanali, 4 giorni alla settimana per un impegno giornaliero pari a 7.30 ore.

La flessibilità oraria è, per orari pari o superiori a 6 ore, calcolata gestendo due parametri:

- orario giornaliero pari a 8 ore (dalle 08.00 alle 16.30):
 - fascia di presenza dalle 10.30 alle 15.30
 - durata minima di servizio 6 ore
- orario giornaliero pari a 7 ore e 30 minuti (dalle 08.00 alle 16.00):
 - fascia di presenza dalle 10.30 alle 15.00
 - durata minima di servizio 6 ore
- orario giornaliero pari a 7 ore (dalle 08.00 alle 15.30):
 - fascia di presenza dalle 10.30 alle 15.00
 - durata minima di servizio 6 ore
- orario giornaliero pari a 6 ore al mattino (dalle 08.00 alle 14.10):
 - fascia di presenza dalle 10.30 alle 13.30
 - durata minima di servizio 4 ore
- orario giornaliero pari a 6 ore al pomeriggio (dalle 11.00 alle 17.10):
 - fascia di presenza dalle 13.00 alle 16.00
 - durata minima 4 ore.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Nelle giornate di servizio con orario pari a 4 ore e 4 ore e 30 minuti la flessibilità in ingresso è di 2 ore e 30 minuti:

- al mattino: dalle 08.00 alle 10.30
- al pomeriggio: dalle 11.00 alle 13.30.
-

L'attività di lavoro svolta per un periodo pari o inferiore ai 55 minuti, oltre l'ordinario servizio, dà luogo al riconoscimento di ore per recupero ad incremento del conto ore individuale.

È possibile svolgere attività continuata per un periodo pari a 5 ore e 55 minuti (solo per orari part time pari o superiori a 6 ore giornaliere).

La timbratura è sempre arrotondata ai 5 minuti.

Le percentuali di part time verticale sull'anno sono di norma articolate come segue:

- 33%: 4 mesi all'anno, per un impegno settimanale di 36 ore
- 50%: 6 mesi all'anno, per un impegno settimanale di 36 ore
- 83%: 10 mesi all'anno, per un impegno settimanale di 36 ore.

Part time misto

Il part time misto si configura come una combinazione del part time orizzontale e di quello verticale, secondo le seguenti percentuali:

- 50%: 10 mesi per 4 giorni alla settimana
- 66%: 10 mesi per 5 giorni alla settimana
- 70%: 11 mesi per 5 giorni alla settimana.

Per gli orari inferiori alle 6 ore la flessibilità in ingresso è pari a 2 ore e 30 minuti.

In caso di orario pari o superiore alle 6 ore vale quanto stabilito per gli orari part time.

Pausa pranzo

Dopo un periodo di lavoro pari o superiore alle 6 ore si matura il diritto alla pausa pranzo.

La durata della pausa pranzo, per gli orari pari alle 6 ore, va da un minimo di 10 minuti per i part time e minimo 30 minuti per i full time, ad un massimo di 2 ore.

Per orari superiori alle 6 ore va da un minimo di 30 minuti ad un massimo di 2 ore.

La pausa può essere svolta nelle seguenti fasce di flessibilità:

Fasce di flessibilità della pausa pranzo per orari superiori alle 6 ore:

- tra le 11.45 e le 14.30, ultima uscita ore 14.00

Fasce di flessibilità della pausa pranzo per orari pari alle 6 ore per orari full time:

- al mattino: tra le 11.45 e le 14.15, ultima uscita ore 13.45
- al pomeriggio: tra le 13.15 e le 15.30, ultima uscita ore 15.00.

Fasce di flessibilità della pausa pranzo per orari pari alle 6 ore per orario part time:

- al mattino: tra le 11.45 e le 13.45, ultima uscita ore 13.35
- al pomeriggio: tra le 13.15 e le 15.15, ultima uscita ore 15.05.

La pausa pranzo deve essere regolarmente timbrata anche per permettere la maturazione del buono pasto. Per il personale in servizio presso le strutture ospedaliere rimane in vigore il sistema degli orari vigente, fermo restando che l'uscita dalla struttura di servizio comporta l'obbligo di regolare timbratura.

La mancata timbratura, se non correttamente giustificata, comporterà la decurtazione di 2 ore e 15 minuti.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

PROTOCOLLO DI INTESA IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO, LAVORO AGILE E TELELAVORO PER IL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECARIO

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

VISTO il decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66 “Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell’organizzazione dell’orario di lavoro”;

VISTO l’art. 25 del CCNL del Comparto Università per il quadriennio normativo 2006-2009;

VISTO il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 “Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell’articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”;

VISTO il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016-2018;

VISTO il decreto 7 giugno 2017, n. 122 “Regolamento recante disposizioni in materia di servizi sostitutivi di mensa, in attuazione dell’articolo 144, comma 5, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”;

VISTO l’art. 4 della legge 16 giugno 1998, n. 191;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n.70 “Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, a norma dell’articolo 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n. 191”;

VISTA la legge 8 marzo 2000, n. 53 “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi della città”;

VISTO il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 “Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;

VISTO l’art. 14 legge 7 agosto 2015, n. 124;

VISTA la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 giugno 2017, n. 3 “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n.124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei/delle dipendenti”;

VISTA la legge 22 maggio 2017, n. 81 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, come integrata dalla legge 30 dicembre 2018, n. 145;

VISTA la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 24 giugno 2019, n. 1 “Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette”;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

VISTA la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2019, n. 2 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;

VISTO l’accordo quadro nazionale sul telelavoro nella Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2000;

VISTO il CCNL relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016 - 2018;

VISTA la circolare INAIL n. 48 del 2 novembre 2017;

VISTO l’art. 263 del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 (cosiddetto decreto “Rilancio”), come convertito dalla legge 17 luglio 2020 n. 77, recante “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all’economia, nonché di politiche sociali connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”, che incentiva l’adozione da parte delle Amministrazioni pubbliche di forme di lavoro flessibile e, contestualmente, prevede la redazione entro il 31 gennaio di ciascun anno del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);

VISTO il decreto 19 ottobre 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione, “Misure per il lavoro agile nella pubblica amministrazione nel periodo emergenziale” che promuove il ricorso da parte delle Amministrazioni al lavoro agile e alla flessibilità e ne definisce le modalità organizzative, di valutazione e monitoraggio;

CONSIDERATO che l’Università degli Studi di Milano (di seguito Ateneo) intende sviluppare una cultura dell’organizzazione del lavoro per obiettivi e risultati che miri al miglioramento della performance collettiva, del benessere organizzativo e della conciliazione dei tempi di vita-lavoro, promuovendo nel contempo una mobilità più sostenibile grazie alla riduzione degli spostamenti casa-lavoro;

CONSIDERATO che una gestione maggiormente flessibile degli orari di lavoro, consente di migliorare e garantire i servizi all’utenza e tutelare contemporaneamente le esigenze di conciliazione dei tempi di vita-lavoro dei/delle dipendenti dell’Ateneo, ponendo particolare attenzione alle categorie più disagiate;

VALUTATO che obiettivo fondamentale del presente Protocollo di Intesa è contemperare le richieste di flessibilità dei lavoratori/delle lavoratrici con l’interesse pubblico a garantire l’efficace ed efficiente organizzazione delle Strutture e delle attività;

PRECISATO pertanto che, nell’ottica indicata, il buon funzionamento delle Strutture costituisce primario interesse dell’Amministrazione;

ACQUISITI il parere e le osservazioni del CUG;

Il presente Protocollo di Intesa è rivolto a tutto il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, in servizio presso l’Ateneo, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

ART. 1 -ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO E ORARIO DI LAVORO

ART. 1.1 - ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

Per orario di apertura al pubblico si intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare l'ottimale funzionamento delle strutture universitarie, nonché l'erogazione dei servizi all'utenza, che devono essere garantiti sia nelle ore antimeridiane sia in quelle pomeridiane.

Le strutture dell'Ateneo definiscono fasce di apertura in funzione dell'interesse pubblico e della inderogabile esigenza per l'Amministrazione di garantire la massima fruibilità dei servizi, con particolare riferimento a quelli dedicati agli/alle studenti.

Il provvedimento con cui viene definito l'orario di apertura al pubblico costituisce un vincolo per tutto il personale che svolge mansioni coordinate e funzionali alla completa erogazione dei servizi all'utenza.

Il personale addetto ai servizi di apertura al pubblico e all'utenza interna/esterna delle seguenti direzioni e strutture dipartimentali:

- • Direzione Segreterie Studenti e Diritto allo Studio;
- • Direzione Servizio Bibliotecario D'Ateneo;
- • Direzione Servizi Patrimoniali, Immobiliari e Assicurativi - Settori Servizi Logistici per la Didattica;
- • laboratori didattici dipartimentali;

potrà usufruire della flessibilità oraria secondo i piani di lavoro stabiliti dal/dalla responsabile di struttura al fine di garantire l'efficace e l'efficiente erogazione dei servizi all'utenza negli orari di apertura stabiliti dall'Amministrazione.

L'Amministrazione e il/la responsabile di struttura in accordo con i/le dipendenti si riservano pertanto di adottare d'ufficio tutti i provvedimenti e le misure necessarie a rapportare e contemperare le esigenze di flessibilità dei/delle dipendenti con il prevalente interesse pubblico alla regolare ed efficace erogazione dei servizi all'utenza.

L'organizzazione mensile del lavoro dovrà ispirarsi, anche in un'ottica di rotazione, ai principi di collaborazione e coinvolgimento di tutto il personale afferente al servizio.

L'equo contemperamento degli interessi, come sopra rappresentato, legittima anche provvedimenti di revoca temporanea della flessibilità eventualmente già accordata.

ART. 1.2 - ORARIO DI LAVORO

Per orario di lavoro si intende qualsiasi periodo in cui il lavoratore/la lavoratrice sia al lavoro, a disposizione del datore di lavoro e nell'esercizio della sua attività o delle sue funzioni, anche al fine di garantire i servizi negli orari di apertura al pubblico stabiliti dall'Amministrazione. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali, dalle ore 8.00 alle 19.30, ed è così articolato:

- • cinque giorni a settimana, 7 ore e 15 minuti dal lunedì al giovedì e 7 ore il venerdì;
- • sei giorni a settimana, 6 ore da lunedì a sabato.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

L'orario di lavoro del personale addetto alla logistica e ai servizi per la didattica è, di norma, articolato su 5 giorni dalle 7.30 alle 20.00, con turni alternati. La regolamentazione di tali orari sarà oggetto di accordo integrativo sulle indennità orarie.

La timbratura è arrotondata ai 5 minuti, per difetto o per eccesso.

L'orario massimo di lavoro giornaliero è pari a 9 ore.

La presenza in servizio e la relativa pausa devono essere registrate presso il terminale collocato nella propria sede di lavoro. È possibile registrare la presenza in sede diversa dalla propria, previo accordo con il proprio/la propria responsabile, per attività quali riunioni e incontri di lavoro, attività programmate e corsi di formazione.

La mancata registrazione della presenza giornaliera e/o l'omissione della pausa pranzo deve essere immediatamente comunicata e giustificata al/alla responsabile di struttura.

Le giornate in cui la presenza in servizio è registrata attraverso le omissioni di timbratura potrà dar luogo - limitatamente alla giornata in cui l'omissione è riscontrata - al riconoscimento di ore di riposo compensativo.

Le omissioni di timbratura devono essere caricate sull'apposito applicativo entro e non oltre il giorno successivo a quello in cui non sono state correttamente registrate.

ART. 1.3 - ORARIO DI LAVORO CATEGORIA EP

Per quanto attiene l'orario di lavoro di categoria EP si rimanda a quanto previsto dall' art. 72 del CCNL 2006-2009. Il personale inquadrato nella categoria EP è tenuto a concordare preventivamente con il/la responsabile della struttura le modalità concrete di svolgimento del lavoro, sia per quanto concerne la presenza giornaliera che gli orari di lavoro. Le esigenze di flessibilità devono essere rapportate alle attività assegnate, al grado di responsabilità, agli eventuali incarichi ricoperti, alle esigenze complessive di funzionalità della struttura ed alla necessità di coordinamento del personale assegnato.

ART. 1.4 - PAUSA PRANZO

L'orario a tempo pieno prevede una pausa pranzo di massimo 2 ore e 15 minuti. La pausa pranzo minima timbrata è pari a 30 minuti, l'orario part-time pari a 6 ore giornaliere prevede una pausa minima timbrata pari a 10 minuti.

La fascia di flessibilità della pausa pranzo ricade:

- tra le 11.45 e le 14.30, ultima uscita ore 14.00 per pausa pranzo minima pari a 30 minuti;
- tra le 11.45 e le 14.30 ultima uscita ore 14.20 per pausa pranzo minima pari a 10 minuti.

In caso di orario di lavoro con presenza nella fascia pomeridiana la flessibilità della pausa ricade:

- tra le 13.15 e le 15.30, ultima uscita alle 15.00 per pausa pranzo pari a 30 minuti;
- tra le 12.55 e le 15.10, ultima uscita alle 15.00 per pausa pranzo pari a 10 minuti.

La pausa pranzo deve essere regolarmente timbrata. La mancata timbratura, se non correttamente giustificata, comporterà la decurtazione dell'intero periodo di flessibilità pari a 2 ore e 15 minuti.



Affinché possa essere riconosciuto il buono pasto, la pausa pranzo deve configurarsi come uno stacco tra due periodi di lavoro e pertanto deve essere regolarmente timbrata.

Per il personale in servizio presso le strutture ospedaliere rimane in vigore il sistema degli orari vigente, fermo restando che l'uscita dalla struttura di servizio comporta l'obbligo di regolare timbratura.

ART. 1.5 - ORARI CON RIENTRI

È possibile articolare l'orario di lavoro settimanale, di norma, su 5 giorni lavorativi secondo il seguente schema, su istanza del/della dipendente e in accordo con il/la responsabile della struttura, che in fase autorizzativa è tenuto/a a verificare preliminarmente la compatibilità con le esigenze di funzionalità della struttura:

- • orario con 1 rientro: 4 giorni da 8 ore e un 1 giorno da 4 ore;

- • orario con 2 rientri:
 - ✓ 3 giorni da 9 ore e 2 giorni da 4 ore e 30 minuti;
 - ✓ 3 giorni da 8 ore e 2 giorni da 6 ore ;

- • orario con 3 rientri: 23 giorni da 9 ore e 3 giorni da 6 ore.

La presenza in servizio, nelle giornate dei rientri, può essere prevista anche nella fascia pomeridiana.

In caso di orario con i rientri non è previsto lo svolgimento di attività eccezionali che diano luogo ad ore straordinarie, in considerazione della maggior flessibilità prevista.

ART. 1.6 - FLESSIBILITÀ ORARIA

La flessibilità oraria nella singola giornata è misurata valutando la fascia di compresenza e la durata minima di servizio previsto. Di norma, la flessibilità è di 2 ore e 30 minuti.¹

In caso di orario a tempo pieno dalle 08.00 alle 15.45, la fascia di compresenza sarà dalle 10.30 alle 15.00, per una durata di servizio giornaliero minimo pari a 5 ore.

Per gli orari a tempo pieno di durata giornaliera superiore alle 6 ore, la fascia di compresenza e la durata minima del servizio sono così articolate:

- • orario giornaliero pari a 8 ore: compresenza dalle 10.30 alle 15.30, durata minima 6 ore;
- • orario giornaliero pari a 9 ore: compresenza dalle 10.00 alle 16.00, durata minima 7 ore.

Nel caso di orario a tempo pieno o parziale pari a 6 ore, la fascia di compresenza è così articolata:

- • orario con presenza al mattino: 10.30 - 13.30, durata minima 4 ore;
- • orario con presenza al pomeriggio: 13.00 - 16.00, durata minima 4 ore.

In caso di orario giornaliero pari o inferiore alle 5 ore, la flessibilità in ingresso è di 2 ore e 30 minuti.

1

La casistica completa sarà dettagliata all'interno delle note operative fornite a tutto il personale.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Eventuali debiti cumulati nel mese di riferimento devono essere recuperati entro il mese successivo, in caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione.

Per i/le dipendenti con figli 0-14, dipendenti con riconoscimento art.3, commi 1 e 3, della legge 104/92 e dipendenti che assistono familiari con riconoscimento art.3, commi 1 e 3, della legge 104/92, è previsto l'accumulo di un debito orario di ulteriori 72 ore da recuperare entro l'anno.

Eventuali debiti orari possono essere recuperati nelle giornate fino a 4 ore e 30 minuti per un massimo di un'ora oltre il servizio, nelle giornate da 6 ore per un massimo di 30 minuti.

ART. 1.7 - STRAORDINARIO E CONTO ORE INDIVIDUALE

Il ricorso al lavoro straordinario può essere utilizzato esclusivamente per esigenze di carattere eccezionali ed urgenti alle quali non sia possibile far fronte nell'ambito del normale orario di lavoro e per un periodo che non superi le duecentocinquanta ore annuali.

È considerata straordinaria l'attività svolta per un periodo pari o superiore ad un'ora oltre l'ordinaria prestazione giornaliera.

Al 31 dicembre di ciascun anno i riposi compensativi non fruiti vengono conteggiati e devono essere esauriti entro il trimestre successivo.

Le attività supplementari e straordinarie svolte dai/dalle dipendenti con orario di lavoro part time sono disciplinate secondo quanto previsto dal CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca vigente.

ART. 1.8 - OMISSIONI DI TIMBRATURA

La timbratura della presenza costituisce un obbligo di servizio; reiterate omissioni di timbratura legate a dimenticanze comportano una necessaria verifica dell'Amministrazione e l'adozione degli opportuni provvedimenti.

Le omissioni di timbratura derivanti da cause oggettive non imputabili ai/alle dipendenti, quali:

- furto (debitamente documentato dall'autorità competente) o smarrimento del badge;
- rottura del badge;
- mancato funzionamento delle timbratrici;

non comportano rilievo da parte dell'Amministrazione, ferma restando la richiesta del nuovo badge.

È fatto obbligo al/alla dipendente, qualora dovesse trovarsi nelle condizioni di non poter effettuare le regolari timbrature per ragioni di servizio o altre motivate ragioni, di caricare sulla procedura di gestione delle presenze le omissioni di timbratura avendo cura di compilare dettagliatamente le note indicando le circostanze specifiche che hanno determinato la mancata timbratura.



ART. 2 - DISCIPLINA DEL PART TIME

Come previsto dagli artt. 56-57-58 del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016-2018, la prestazione lavorativa a tempo parziale non può essere inferiore al 30% di quella a tempo pieno. Al/alla dipendente a tempo parziale può essere richiesta l'effettuazione di prestazioni di lavoro oltre l'ordinario orario di lavoro secondo quanto previsto dall'art. 58 del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016-2018.

ART. 2.1 - PART TIME ORIZZONTALE

La prestazione svolta in regime di part time orizzontale è articolata su 5 giorni alla settimana. Agli artt. 1.4 e 1.6 sono regolamentate rispettivamente la pausa pranzo e la flessibilità oraria. Le percentuali di part time orizzontale di norma previste sono:

- 50%: 18 ore settimanali, per un impegno giornaliero pari a 3.36 ore;
- 70%: 25 ore settimanali, per un impegno giornaliero pari a 5 ore;
- 83%: 30 ore settimanali, per un impegno giornaliero pari a 6 ore.

ART. 2.2 - PART TIME VERTICALE

La prestazione svolta in regime di part time verticale è articolata su alcuni giorni della settimana o determinati periodi dell'anno.

Agli artt. 1.4 e 1.6 sono regolamentate rispettivamente la pausa pranzo e la flessibilità oraria. Nel caso di prestazione lavorativa su alcuni giorni della settimana, è possibile svolgere l'attività in giornata differente da quella stabilita, purché nei limiti della medesima settimana, in accordo tra il personale e il/la responsabile di riferimento.

Le percentuali di part time verticale sulla settimana sono di norma articolate come segue:

- 33%: 12 ore settimanali, 2 giorni alla settimana per un impegno giornaliero pari a 6 ore;
- 50%: 18 ore settimanali così distribuite:
 - ✓ 3 giorni alla settimana, per un impegno giornaliero pari a 6 ore;
 - ✓ 3 giorni alla settimana, 2 giornate da 7 e 1 giornata da 4 ore;
 - ✓ 4 giorni alla settimana, per un impegno giornaliero pari a 4.30 ore.
- 70%: 25 ore settimanali così distribuite:
 - ✓ 3 giorni alla settimana, 1 giornata da 7 ore e 3 giornate da 6 ore;
 - ✓ 3 giorni alla settimana, 3 giornate da 7 ore e 1 giornata da 4 ore.
- 83%: 30 ore settimanali, 4 giorni alla settimana per un impegno giornaliero pari a 7.30 ore.

Le percentuali di part time verticale sull'anno sono di norma articolate come segue:

- 33%: 4 mesi all'anno, per un impegno settimanale di 36 ore;
- 50%: 6 mesi all'anno, per un impegno settimanale di 36 ore;
- 83%: 10 mesi all'anno, per un impegno settimanale di 36 ore.



ART. 2.3 - PART TIME MISTO

La prestazione lavorativa svolta in regime di part time misto si configura come una combinazione delle modalità precedentemente riportate, nel rispetto delle percentuali previste.²

ART. 3 - DISCIPLINA COMUNE DI LAVORO AGILE E TELELAVORO

ART. 3.1 - FINALITÀ

Attraverso gli strumenti del lavoro agile e del telelavoro, l'Ateneo intende sviluppare una cultura dell'organizzazione del lavoro per macro obiettivi, che sia orientata alla valorizzazione delle risorse individuali, al miglioramento del benessere organizzativo e della conciliazione dei tempi di vita-lavoro e che promuova, contestualmente, una mobilità più sostenibile in conseguenza della riduzione degli spostamenti casa-lavoro.

Il lavoro agile e il telelavoro non sono assimilabili e sono tra loro incompatibili.

ART. 3.2 - ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE DA REMOTO

La prestazione lavorativa potrà essere svolta in modalità agile o in telelavoro in tutte le circostanze in cui la modalità "da remoto" sia compatibile con la natura e tipologia delle attività da svolgere, nel rispetto della qualità ed efficienza dei servizi da erogare, in base alle valutazioni dell'Amministrazione.

Viste le predette condizioni, potranno essere svolte da remoto le attività che presentano le seguenti caratteristiche:

- • attività che possono essere svolte in autonomia dal personale interessato;
- • attività per le quali è possibile fissare obiettivi generali che possono essere monitorati;
- • attività che possono essere delocalizzate, almeno in parte per il lavoro agile, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- • attività che possono essere svolte adeguatamente attraverso strumentazioni tecnologiche;
- • attività di formazione, concordate con il/la responsabile e con l'Ufficio Formazione Continua e Aggiornamento.

ART. 3.3 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA A DISTANZA

In ogni giornata svolta in modalità agile o in telelavoro il/la dipendente deve registrare la propria presenza in servizio inserendo nella procedura di gestione delle presenze l'apposito giustificativo; in ogni giornata svolta presso la struttura di appartenenza il/la dipendente deve effettuare le regolari timbrature previste dal suo orario di lavoro.

Al fine di garantire un'efficace interazione con la struttura di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve concordare con i propri/le proprie responsabili fasce di contattabilità nell'arco della giornata di lavoro agile e di telelavoro che saranno riportate nel Piano Individuale di lavoro agile e nel Piano di Telelavoro. Il personale in lavoro agile e in telelavoro deve altresì rendersi contattabile dal/dalla proprio/a responsabile attraverso gli strumenti telematici a disposizione del dipendente (es. Teams, Avaya e telefono cellulare di servizio) in modo da garantire la contattabilità nel rispetto delle fasce orarie.

² Una casistica esemplificativa sarà dettagliata all'interno delle note operative fornite a tutto il personale.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Non sarà consentita attività in lavoro agile e in telelavoro in coincidenza delle giornate di chiusura di tutti gli uffici e strutture universitarie come programmate e comunicate annualmente dall'Ateneo.

Nelle giornate in cui la prestazione è svolta in modalità agile o in telelavoro non sono previste prestazioni straordinarie, notturne e festive che determinino maggiorazioni retributive, nonché maggiorazioni in ordine a turno e disagio orario.

Vista l'autonoma distribuzione della prestazione lavorativa sulla giornata, non è necessario ricorrere a permessi orari, salvo che non vi siano esigenze e accadimenti tali da non consentire lo svolgimento dell'attività prevista nell'arco dell'intera giornata.

In caso di guasti non riparabili o di malfunzionamenti al collegamento di rete non ripristinabili in tempi ragionevoli, è facoltà dell'Ateneo definire il rientro del personale in sede di servizio limitatamente al tempo necessario per il corretto ripristino della funzionalità della strumentazione.

ART. 3.4 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

Tra gli obiettivi del/della responsabile di struttura vi è quello di garantire l'adozione di misure dirette a prevenire l'isolamento del personale in lavoro agile e in telelavoro rispetto a quello in servizio presso la struttura di appartenenza, la perdita del senso di appartenenza alla struttura di afferenza, l'esclusione dai processi decisionali e dalla possibilità di essere coinvolti in progetti di lavoro.

Al fine di prevenire l'isolamento del telelavoratore/della telelavoratrice, ciascun Piano di Telelavoro definisce i rientri periodici del/della dipendente presso la sede di lavoro originaria, in misura non inferiore a 4 giornate al mese.

Le Parti interessate possono concordare di volta in volta modalità diverse di svolgimento dell'attività da remoto, anche in deroga al tipo di alternanza stabilita nel Piano Individuale.

Il personale in lavoro agile e in telelavoro ha la facoltà di distribuire liberamente l'attività lavorativa nell'arco della giornata, coerentemente con quanto previsto nel Piano Individuale e nel Piano di Telelavoro e con le caratteristiche di flessibilità proprie di ciascuna modalità, assicurando le ore di riposo consecutive e tutte le pause previste dai contratti nazionali e dalle normative vigenti, nonché dagli specifici regolamenti in vigore presso l'Ateneo; durante tali pause è sempre assicurato il diritto del personale alla disconnessione dalle strumentazioni di lavoro.

Fatte salve le fasce di contattabilità, come previste nel Piano Individuale di lavoro agile, e l'orario di lavoro in telelavoro, è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il diritto alla disconnessione, ovvero il diritto a non rispondere, senza distinzioni specifiche nel caso in cui sia un/una responsabile oppure un/una collega a cercare di mettersi in contatto negli "spazi" privati e al di fuori della prestazione lavorativa. In tal senso, vale se applicato sia in senso verticale bidirezionale, verso i/le responsabili e viceversa, sia orizzontale, tra colleghi, nelle giornate e nelle fasce orarie in cui il personale non è in servizio.

ART. 3.5. - TRATTAMENTO GIURICO ED ECONOMICO

L'Ateneo garantisce che i/le dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile e del telelavoro non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile e in telelavoro non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro in atto, trova pertanto applicazione la disciplina contrattuale nazionale e integrativa prevista per la generalità dei/delle dipendenti del Comparto Istruzione e Ricerca, nonché il trattamento retributivo tabellare, accessorio e i diritti economici professionali maturati.

Ai fini degli istituti di carriera e del computo dell'anzianità di servizio, il periodo in cui la prestazione lavorativa viene resa con la modalità agile e in telelavoro viene integralmente considerato come servizio, pari a quello ordinariamente reso presso la sede di servizio abituale.

ART. 3.6 - FORMAZIONE

I/le dipendenti in lavoro agile e in telelavoro nonché i/le responsabili accedono a specifici corsi di formazione obbligatoria, che potranno essere attivati anche in itinere, riguardanti:

- procedure tecnico/informatiche di connessione da remoto e regole comportamentali da osservare quando vi siano problemi tecnici che rendano difficoltoso o addirittura impossibile lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza;
- i rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici e le regole da osservare nella scelta del luogo di lavoro ai fini della salute e della sicurezza del personale;
- le previsioni normative in materia di privacy e tutela dei dati personali e di regole comportamentali sugli obblighi di riservatezza e tutela delle informazioni;
- promozione di una nuova cultura organizzativa orientata alla flessibilità e al lavoro per obiettivi e accompagnamento dei/delle responsabili per favorire il cambiamento nell'organizzazione del lavoro e negli stili di coordinamento, anche in considerazione del c.d. diritto alla disconnessione.

ART. 3.7 - CONVENZIONI

L'Ateneo, tramite l'Ufficio Convenzioni Personale, si impegna ad avviare, monitorare e promuovere periodicamente nuove convenzioni con operatori telefonici e di rete e per l'acquisto, a condizioni agevolate, di dispositivi tecnologici e informatici utilizzabili dai/dalle dipendenti per la prestazione lavorativa in telelavoro e lavoro agile.

ART. 3.8 - OBBLIGHI DEL LAVORATORE/DELLA LAVORATRICE

Il personale in lavoro agile e in telelavoro mantiene i legami funzionali, verticali e orizzontali con la struttura di appartenenza.

Garantisce il mantenimento dello stesso impegno professionale, del medesimo livello qualitativo e quantitativo dell'attività svolta nella sede di lavoro.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Ai sensi del decreto legislativo 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni, il personale deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone in prossimità del suo spazio lavorativo, conformemente alla sua formazione e alle istruzioni relative ai mezzi ed agli strumenti di lavoro utilizzati. Ha l'obbligo di mantenere riservate tutte le informazioni in possesso e non divulgare notizie attinenti ai contenuti delle attività lavorative svolte, in particolare avendo cura di un utilizzo riservato degli eventuali codici di accesso al server e ai relativi applicativi.

I/le dipendenti in lavoro agile e in telelavoro sono tenuti/e a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni utilizzati durante lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile e al rispetto delle previsioni del regolamento UE 679/2016 e del decreto legislativo 196/2003 in materia di privacy e di protezione dei dati personali.

ART. 3.9 - RUOLO DEL CUG

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni - CUG, ai sensi del decreto legislativo 165/2001, della direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità e della direttiva 3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri in materia di telelavoro e di lavoro agile, nell'ambito dei suoi compiti propositivi, consultivi e di verifica, esprime parere non vincolante sul presente Protocollo di Intesa.

Il CUG inoltre vigila sulla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità e di benessere organizzativo e mette in atto azioni di contrasto verso qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei/delle dipendenti in telelavoro e lavoro agile. I/le dipendenti in lavoro agile e in telelavoro che ravvisino forme di discriminazione o di disagio possono rivolgersi al CUG.

Il CUG monitora l'andamento del lavoro agile e del telelavoro ed esamina lo stato di attuazione delle misure prescritte.

ART. 3.10 - TUTELA SINDACALE

Al personale in lavoro agile e in telelavoro, che deve poter essere informato tramite i canali di comunicazione istituzionali e deve poter partecipare all'attività sindacale che si svolge nell'Ateneo, sono garantiti i diritti sindacali di informazione e partecipazione e il loro esercizio, come previsto da norme di legge e dal CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca vigente.

ART. 3.11 - SALUTE E SICUREZZA

I/le dipendenti che lavorano da remoto hanno diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali dell'Ateneo. Ai fini della copertura assicurativa, gli infortuni occorsi mentre si presta l'attività lavorativa all'esterno dei locali dell'Ateneo e nel luogo prescelto dai/dalle dipendenti stessi/e, sono tutelati se causati da un rischio connesso con la prestazione lavorativa.

Ai sensi del decreto legislativo 81/2008, in caso di telelavoro domiciliare, previa richiesta al personale in telelavoro, sono consentite visite da parte del/della responsabile dell'Ufficio preposto per verificare la corretta applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza, 12



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

relativamente alle postazioni di lavoro, alle attrezzature tecnologiche e ai sistemi di supporto ad essa collegati.

Nel caso di lavoro agile e di telelavoro satellitare, durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali dell'Ateneo, il personale è tutelato, quando il fatto di affrontare il suddetto percorso risponda a criteri di ragionevolezza.

Al personale verranno consegnati i documenti "Informativa Salute e Sicurezza Lavoro Agile" e "Indicazioni per l'utilizzo di apparecchiature munite di videoterminali" elaborati dall'Ufficio competente di questo Ateneo, contenenti anche le misure di prevenzione da adottare per prevenire i disturbi associati all'uso del videoterminale.

ART. 4 - DISCIPLINA SPECIFICA DEL LAVORO AGILE

ART. 4.1 - DEFINIZIONE

Con il termine lavoro agile si intende una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le Parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con l'utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Il lavoro agile è quindi caratterizzato da:

- flessibilità spaziale della prestazione lavorativa, che può essere svolta in parte all'interno dei locali dell'Ateneo e in parte all'esterno, senza che sia necessariamente individuata una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori della sede abituale;
- flessibilità temporale della prestazione lavorativa svolta entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero, secondo la normativa e la contrattazione collettiva nazionale, articolata in maniera flessibile con il rispetto delle fasce di contattabilità concordate con la struttura di appartenenza;
- utilizzo di strumenti tecnologici già assegnati in comodato d'uso o propri, salvo casi di temporanea e comprovata necessità, in cui l'Ateneo valuterà la concessione di pc in comodato d'uso.

La prestazione dell'attività lavorativa in lavoro agile non varia la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato nonché la posizione del personale all'interno dell'Amministrazione e non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione.

ART. 4.2 - MODALITÀ DI ACCESSO AL LAVORO AGILE

L'attivazione del lavoro agile può avvenire esclusivamente su istanza del personale, a seguito della compilazione, della approvazione e conseguente sottoscrizione del Piano Individuale, salvo i casi di decadenza del Piano Individuale stesso per i quali è richiesta una nuova sottoscrizione (es. cambiamento di struttura, cambiamento dell'attività lavorativa nella medesima struttura).



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Il personale interessato deve redigere e presentare il Piano Individuale concordato con i propri/le proprie responsabili, di norma di durata triennale (salvo la necessità di ricompilazione nei casi sopra indicati).

Poiché è necessario allineare i Piani Individuali al periodo degli incarichi, così da mantenere una corretta corrispondenza tra le attività del Piano Individuale e le responsabilità effettivamente attribuite al personale, i Piani Individuali - che a regime avranno durata triennale - in prima istanza saranno aggiornati nel mese di dicembre 2022.

Il personale potrà fare richiesta e avvalersi del lavoro agile anche in un'ottica di rotazione fra i colleghi/le colleghe.

In linea con le novità normative in merito all'organizzazione del lavoro agile nella Pubblica Amministrazione previste, in particolare, dall'art. 263 del decreto legge 34/2020, come convertito dalla legge 77/2020, e dal decreto 19 ottobre 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione, il Piano Individuale deve prevedere i seguenti elementi:

- descrizione e finalità generali;
- ambito organizzativo/attività interessate;
- obiettivi e strumenti di verifica periodica dell'attività svolta;
- periodo di riferimento;
- numero di giornate di lavoro agile mensili.

Il Piano Individuale di lavoro agile ha lo scopo di definire gli obiettivi, i contenuti, le modalità di svolgimento delle attività e le relative tempistiche, in coerenza con quanto previsto dalle norme sopra richiamate e in relazione alla redazione da parte dell'Amministrazione del POLA - Piano Organizzativo del Lavoro Agile e agli obblighi di mappatura delle attività e valutazione e monitoraggio dei risultati.

Il Piano Individuale, tenendo conto dell'organizzazione del lavoro nella struttura alla quale il personale è assegnato, delle caratteristiche di flessibilità temporale e delle esigenze di conciliazione vita-lavoro, dovrà altresì indicare:

- l'eventuale programmazione mensile dell'articolazione del lavoro in sede/modalità agile, particolarmente per i/le dipendenti cui sono assegnate anche attività di front office, e fatta salva la possibilità di modificare la programmazione sulla base delle esigenze di servizio;
- le modalità di coordinamento e raccordo con il gruppo di lavoro e/o con il/la responsabile della struttura di appartenenza, anche tramite l'indicazione di fasce orarie di contattabilità;
- la strumentazione utilizzata per svolgere la prestazione lavorativa.

Il personale addetto ai servizi di apertura al pubblico e all'utenza interna ed esterna delle seguenti direzioni e strutture dipartimentali:

- Direzione Segreterie Studenti e Diritto allo Studio;
- Direzione Servizio Bibliotecario D'Ateneo;
- Direzione Servizi Patrimoniali, Immobiliari e Assicurativi - Settori Servizi Logistici per la Didattica;
- laboratori didattici dipartimentali;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

potrà usufruire del lavoro agile stabilito anticipatamente, con calendarizzazione mensile, che consenta la regolare apertura degli sportelli, nonché l'efficace ed efficiente erogazione dei servizi all'utenza negli orari di apertura stabiliti dall'Amministrazione.

L'Amministrazione e il/la responsabile di struttura in accordo con i/le dipendenti si riservano pertanto di adottare d'ufficio tutti i provvedimenti e le misure necessarie a rapportare e contemperare le esigenze di lavoro agile dei/delle dipendenti con il prevalente interesse pubblico alla regolare ed efficace erogazione dei servizi all'utenza.

L'equo contemperamento degli interessi, come sopra rappresentato, legittima anche provvedimenti di revoca temporanea del lavoro agile eventualmente già accordato.

ART. 4.3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E TEMPISTICHE DI AVVIO DEL LAVORO AGILE

Il personale dovrà inoltrare, attraverso la procedura informatica dedicata, il Piano Individuale redatto in accordo con il proprio/la propria responsabile di riferimento e il relativo/la relativa responsabile di struttura nel caso dell'Amministrazione centrale, o il direttore/la direttrice nei Dipartimenti, seguendo le istruzioni che saranno fornite dall'Amministrazione.

La Direzione Risorse Umane supporta il/la responsabile nella definizione di obiettivi e indicatori e, a seguito della validazione del Piano Individuale da parte dei/delle responsabili, ne verifica la coerenza e il carico di lavoro complessivo, nonché l'uniformità tra il personale.

A conclusione dell'iter di validazione del Piano Individuale da parte del/della responsabile, la Direzione Risorse Umane invia comunicazione dell'avvio del lavoro agile, dandone notifica via e-mail all'interessato/a e ai/alle responsabili.

A regime le richieste, validate dal/dalla responsabile apicale della struttura tramite procedura informatica in maniera corretta e completa entro il 10 del mese, saranno regolarmente operative entro il primo giorno lavorativo del mese successivo. Nella prima fase di attivazione del lavoro agile le tempistiche potranno essere più dilatate.

In caso di comprovate esigenze di carattere sanitario, familiare e logistico, l'Amministrazione si impegna a prendere in carico la richiesta nel più breve tempo possibile, in deroga alla scadenza mensile sopra definita.

ART. 4.4 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL LAVORO AGILE

Il personale potrà usufruire della modalità di lavoro agile fino a un massimo di sette giorni al mese, fruibili anche in modalità frazionata per periodi minimi di 2 ore. Il numero di giornate è ridotto proporzionalmente per i/le dipendenti con un impegno a tempo parziale di tipo verticale e misto ed è sempre definito in base al Piano Individuale, alle attività previste e alle esigenze organizzative della struttura.

Lo svolgimento della prestazione in modalità lavoro agile dovrà sempre fare riferimento ad una preventiva pianificazione in accordo con il proprio/la propria responsabile ed eventualmente seguendo un principio di rotazione del personale al fine di non pregiudicare la corretta erogazione dei servizi dell'Ateneo, con particolare riguardo alle attività di front office che richiedano la presenza del personale presso le strutture.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Nell'eventualità di comprovate esigenze di carattere emergenziale - quali, a titolo esemplificativo, imprevisti familiari, emergenze sanitarie, allerta meteo e mezzi di trasporto - il personale può svolgere, in accordo con il proprio/la propria responsabile, la prestazione lavorativa in modalità agile già pianificata in altra giornata anche in assenza di preventiva programmazione. Analogamente, nel caso di comprovate esigenze di servizio di carattere imprevisto che influiscano sull'erogazione dei servizi, il/la responsabile può richiedere al personale di prestare l'attività in presenza in deroga alla programmazione concordata, fatta salva la possibilità per lo stesso/la stessa di pianificare successivamente la giornata in modalità agile non fruita.

Per le giornate svolte in modalità agile, il personale deve registrare l'attività sull'applicativo e allegare la rendicontazione secondo le modalità previste.

Qualora per sopraggiunti e imprevisti motivi personali di carattere emergenziale il personale dovesse interrompere la propria prestazione lavorativa in modalità agile senza la possibilità di concluderla nella medesima giornata, dovrà dare tempestiva comunicazione al proprio/alla propria responsabile, indicando contestualmente l'orario di presa e di fine servizio.

In modalità di lavoro agile sono utilizzati strumenti tecnologici, di norma, propri che devono rispettare gli standard di sicurezza previsti dalla normativa vigente e dalla regolamentazione interna di Ateneo.

ART. 4.5 - FACOLTÀ DI RECESSO DEL LAVORO AGILE

L'attività lavorativa in modalità agile si basa sulla volontarietà e sulla reversibilità del Piano Individuale approvato.

Entrambe le Parti possono recedere dall'Accordo individuale di lavoro agile per motivate ragioni. Il recesso può avvenire senza preavviso da parte del personale; con preavviso di trenta giorni da parte dell'Amministrazione, elevato a novanta giorni nel caso di lavoratore/lavoratrice disabile.

L'assegnazione della modalità di lavoro agile è revocabile da parte dell'Amministrazione per:

- grave mancanza in relazione agli obblighi del lavoratore/della lavoratrice sanciti dal presente Protocollo di Intesa e dal Piano Individuale concordato con il/la responsabile, sulla base di una valutazione del raggiungimento degli obiettivi su base trimestrale;
- sopravvenuta incompatibilità delle attività in carico con la modalità di lavoro agile;
- cambiamento di struttura.

Tranne che per il primo caso, in cui non sarà possibile presentare un nuovo Piano Individuale nel medesimo periodo di riferimento, è facoltà del lavoratore/della lavoratrice interessato/a presentare un nuovo Piano Individuale.

ART. 4.6 - LUOGO DI LAVORO

Il lavoro agile dovrà essere effettuato in luoghi privati o pubblici specificamente individuati all'interno del territorio nazionale e idonei a consentire lo svolgimento dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza e riservatezza, nel rispetto delle norme di legge in materia.

Il luogo esterno ai locali dell'Ateneo in cui espletare l'attività lavorativa è individuato discrezionalmente dal singolo/dalla singola dipendente, nel rispetto della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro, affinché non sia pregiudicata la tutela del/della dipendente stesso/a e la segretezza dei dati di cui dovesse disporre per ragioni di servizio



ART. 4.7 - RIMBORSI SPESE E MATURAZIONE DEL BUONO PASTO

In fase di avvio, nessun onere potrà essere addebitato all'Ateneo per rimborso spese e/o copertura dei costi della rete internet, del telefono e degli eventuali investimenti e/o delle spese di energia e di mantenimento dell'efficienza dell'ambiente di lavoro sostenuti dal personale in lavoro agile, che si impegna inoltre a tenere aggiornati i sistemi di protezione del proprio computer per prevenire possibili danni al patrimonio informatico dell'Ateneo.

Nelle giornate di lavoro agile si conserva il diritto alla maturazione del buono pasto con le modalità e nei limiti previsti dalle disposizioni di legge in materia.

ART. 5 - DISCIPLINA SPECIFICA DEL TELELAVORO

ART. 5.1 - DEFINIZIONE DI TELELAVORO

Con il termine telelavoro si intende la prestazione eseguita dal personale in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione cui la prestazione stessa inerisce.

Il telelavoro si realizza quale lavoro a domicilio, lavoro mobile, decentrato in centri satellite, servizi in rete o altre forme flessibili anche miste, ivi comprese quelle in alternanza, comunque in luogo idoneo dove sia tecnicamente possibile la prestazione a distanza.

L'Ateneo, nel rispetto della normativa vigente, promuove l'attivazione di progetti di telelavoro come di seguito:

- telelavoro domiciliare, la cui prestazione viene eseguita dal personale presso l'abitazione indicata;
- telelavoro satellitare, la cui prestazione viene eseguita dal personale presso sedi dell'Ateneo o di altri Enti convenzionati, individuati dall'Amministrazione e rispondenti ai requisiti di sicurezza e al principio di economicità.

ART. 5.2 - MODALITÀ DI ACCESSO AL TELELAVORO

L'attivazione del telelavoro può avvenire esclusivamente su istanza del personale, a seguito dell'emanazione del bando biennale da parte dell'Amministrazione e della sottoscrizione del Piano di Telelavoro della durata minima di 6 mesi e massima di 24 mesi.

Il contingente massimo dei posti di telelavoro è determinato dalla disponibilità del budget annualmente assegnato.

Qualora il personale, titolare dei benefici previsti dalla legge 104/92, goda di contributi specifici per l'acquisto di strumentazione informatica, non rientra nel citato budget. 17



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Il contingente massimo di posti di telelavoro satellitare è pari al numero di postazioni disponibili nei singoli centri satellite individuabili dall'Amministrazione.

L'Ateneo valuterà anche le istanze di telelavoro pervenute al di fuori dei termini del bando biennale, fino all'esaurimento del budget per il telelavoro domiciliare e del numero di postazioni per il telelavoro satellitare.

Il personale interessato all'attivazione del telelavoro deve presentare un Piano di Telelavoro concordato con il/la responsabile della struttura di appartenenza.

La domanda di partecipazione deve prevedere i seguenti elementi:

- struttura di appartenenza;
- presentazione del Piano di Telelavoro e finalità;
- durata del Piano di Telelavoro;
- ambito organizzativo/attività interessate dal Piano di Telelavoro;
- definizione di obiettivi generali;
- analisi dell'attività e di eventuali criticità;
- eventuale programmazione mensile dell'articolazione del lavoro in sede, fatta salva la possibilità di modificare la programmazione sulla base delle esigenze di servizio e del personale;
- informazioni a supporto della richiesta per l'elaborazione della graduatoria (particolari necessità di conciliazione vita-lavoro, quali: esigenze di cura dei figli, motivi di salute, assistenza parenti o affini, distanza chilometrica).

In caso di trasferimento del personale ad altra struttura dell'Ateneo, il telelavoratore/la telelavoratrice deve presentare un nuovo Piano di Telelavoro.

ART. 5.3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E TEMPISTICHE DI AVVIO DEL TELELAVORO

Il personale dovrà inoltrare la richiesta di telelavoro, completa del Piano di Telelavoro redatto in accordo con il proprio/la propria responsabile, seguendo le istruzioni che saranno fornite all'interno del bando.

Le richieste di telelavoro, dopo essere state validate dal/dalla responsabile della struttura, devono essere sottoposte al parere di idoneità in ordine alla conformità dell'ambiente domestico e della postazione di lavoro rispetto alle esigenze lavorative.

Dopo l'uscita del bando, qualora non sia esaurito il budget, le nuove richieste sono valutate on demand in sinergia tra la Direzione Sicurezza, Sostenibilità e Ambiente e la Direzione Risorse Umane.

In caso di eccezionali e comprovate esigenze del personale, l'Amministrazione si impegna a prendere in carico la richiesta nel più breve tempo possibile. 18



ART. 5.4 - COMMISSIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE PER LA DEFINIZIONE DELLA GRADUATORIA

Le richieste di partecipazione al bando sono esaminate da una Commissione di Valutazione, composta pariteticamente da rappresentanti sindacali e dell'Amministrazione, che rimane in carica 4 anni ed è rinnovabile.

La Commissione valuta le richieste sulla base dei criteri di seguito elencati, definendo due graduatorie relative a telelavoro domiciliare e satellitare.

Criteri e relativi punteggi:

1. dipendenti con patologie gravi che richiedono terapie salvavita e necessità debitamente documentate ovvero titolari dei benefici di cui all' art. 3 della legge 104/92:

- titolari dei benefici di cui all' art. 3, comma 3 della legge 104/92: 5 punti;
- titolari dei benefici di cui all' art. 3, comma 1 della legge 104/92: 4 punti.

2. assistenza a parenti o affini in situazione di gravità accertata ai sensi della legge 104/92:

- residenti/domiciliati presso lo stesso nucleo familiare e a condizione che il lavoratore/la lavoratrice sia l'unico/a a prestare assistenza: 5 punti;
- non residenti/domiciliati presso lo stesso nucleo familiare e a condizione che il lavoratore/la lavoratrice sia l'unico/a a prestare assistenza: 3 punti;

3. padri nei primi 6 mesi di nascita/inserimento in famiglia dei figli: 3 punti per ogni figlio. I padri possono già fare domanda in anticipo durante il periodo di gravidanza in tale specifica previsione.

4. esigenze di cura e assistenza a figli minori:

- genitore unico o affidatario esclusivo (fino ai 14 anni): 5 punti per ogni figlio;
- figli di età compresa tra i 0 e i 3 anni: 3 punti per ogni figlio;
- figli di età compresa tra i 4 e gli 8 anni: 2 punti per ogni figlio;
- figli di età compresa tra i 9 e i 14 anni: 1 punto per ogni figlio.

5. stato di gravidanza: 6 punti;

6. maggiore distanza tra l'abitazione del personale richiedente rispetto alla sede di servizio tale da rendere disagiata il raggiungimento del posto di lavoro:

- • oltre 60 km: 5 punti;
- • da 30 a 60 km: 2 punti;
- • da 10 a 29 km: 1 punto.

I requisiti devono essere in possesso del personale richiedente alla data di presentazione della domanda e della sottoscrizione del contratto di telelavoro e perdurare per l'intera durata dello stesso.

I requisiti previsti dal bando devono essere debitamente supportati da idonea certificazione e documentazione.

L'Amministrazione si riserva di effettuare il controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà rese ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 per l'ammissione al bando.



ART. 5.4 - COMMISSIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE PER LA DEFINIZIONE DELLA GRADUATORIA

Le richieste di partecipazione al bando sono esaminate da una Commissione di Valutazione, composta pariteticamente da rappresentanti sindacali e dell'Amministrazione, che rimane in carica 4 anni ed è rinnovabile.

La Commissione valuta le richieste sulla base dei criteri di seguito elencati, definendo due graduatorie relative a telelavoro domiciliare e satellitare.

Criteri e relativi punteggi:

1. dipendenti con patologie gravi che richiedono terapie salvavita e necessità debitamente documentate ovvero titolari dei benefici di cui all' art. 3 della legge 104/92:

- titolari dei benefici di cui all' art. 3, comma 3 della legge 104/92: 5 punti;
- titolari dei benefici di cui all' art. 3, comma 1 della legge 104/92: 4 punti.

2. assistenza a parenti o affini in situazione di gravità accertata ai sensi della legge 104/92:

- residenti/domiciliati presso lo stesso nucleo familiare e a condizione che il lavoratore/la lavoratrice sia l'unico/a a prestare assistenza: 5 punti;
- non residenti/domiciliati presso lo stesso nucleo familiare e a condizione che il lavoratore/la lavoratrice sia l'unico/a a prestare assistenza: 3 punti;

3. padri nei primi 6 mesi di nascita/inserimento in famiglia dei figli: 3 punti per ogni figlio. I padri possono già fare domanda in anticipo durante il periodo di gravidanza in tale specifica previsione.

4. esigenze di cura e assistenza a figli minori:

- genitore unico o affidatario esclusivo (fino ai 14 anni): 5 punti per ogni figlio;
- figli di età compresa tra i 0 e i 3 anni: 3 punti per ogni figlio;
- figli di età compresa tra i 4 e gli 8 anni: 2 punti per ogni figlio;
- figli di età compresa tra i 9 e i 14 anni: 1 punto per ogni figlio.

5. stato di gravidanza: 6 punti;

6. maggiore distanza tra l'abitazione del personale richiedente rispetto alla sede di servizio tale da rendere disagiata il raggiungimento del posto di lavoro:

- • oltre 60 km: 5 punti;
- • da 30 a 60 km: 2 punti;
- • da 10 a 29 km: 1 punto.

I requisiti devono essere in possesso del personale richiedente alla data di presentazione della domanda e della sottoscrizione del contratto di telelavoro e perdurare per l'intera durata dello stesso.

I requisiti previsti dal bando devono essere debitamente supportati da idonea certificazione e documentazione.

L'Amministrazione si riserva di effettuare il controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà rese ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 per l'ammissione al bando. 19



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

ART. 5.5 - FACOLTÀ DI RECESSO DAL TELELAVORO

L'attività lavorativa in telelavoro si basa sulla volontarietà e sulla reversibilità del Piano di Telelavoro approvato.

L'assegnazione del telelavoro è revocabile:

- per grave mancanza in relazione agli obblighi del personale sanciti dal presente Protocollo di Intesa e dal Piano di Telelavoro concordato con il/la responsabile, sulla base di una valutazione dell'attività svolta su base trimestrale. La riassegnazione alla sede di lavoro originaria deve avvenire con preavviso di almeno 30 giorni, nel caso di lavoratori/lavoratrici disabili ai sensi dell'art. 1 della legge 68/1999, il termine di preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione è di 90 giorni;
- a richiesta del/della dipendente, non prima che sia trascorso un congruo periodo di tempo, comunque non inferiore a sei mesi.

L'Amministrazione si impegna a garantire la continuità del telelavoro subordinata alle attività in caso di cambiamento di struttura del telelavoratore/della telelavoratrice.

Il venir meno delle condizioni di fatto che hanno motivato l'assegnazione del telelavoro determina la conclusione del Piano di Telelavoro.

Tranne che per il primo caso, in cui non sarà possibile presentare una nuova domanda di telelavoro nel medesimo periodo di riferimento, è facoltà del lavoratore/della lavoratrice interessato/a presentare una nuova domanda di telelavoro.

ART. 5.6 - POSTAZIONE DI TELELAVORO

Il personale in telelavoro domiciliare svolge l'attività presso la propria abitazione o altra espressamente indicata. Le attrezzature informatiche, comunicative e strumentali necessarie per lo svolgimento del telelavoro sono concesse in comodato gratuito per la durata dello stesso.

La postazione di telelavoro sopra definita è messa a disposizione, installata e collaudata a cura e a spese dell'Ateneo, sul quale gravano anche la manutenzione e la gestione dei sistemi di supporto e i relativi costi.

La verifica della rispondenza delle caratteristiche tecniche dei collegamenti telematici necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa sono a cura dell'Ateneo, sul quale gravano anche le spese di gestione e di manutenzione.

Interruzioni del collegamento di rete o eventuali guasti alle apparecchiature in dotazione, non imputabili al personale, sono considerati a carico dell'Ateneo che provvede ad intervenire perché il guasto sia riparato.

Il personale autorizzato al telelavoro satellitare svolge l'attività presso sedi dell'Ateneo o di altri Enti convenzionati individuati dall'Amministrazione.

ART. 5.7 - OBBLIGHI DEL TELELAVORATORE/DELLA TELELAVORATRICE

Il personale in telelavoro è tenuto ad utilizzare con diligenza la postazione di lavoro nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti, a non manomettere gli impianti e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Le dotazioni tecnologiche affidate al personale devono essere utilizzate esclusivamente per le attività inerenti al rapporto di lavoro; il/la dipendente si impegna a utilizzare tali dotazioni con adeguata cura.

In caso di telelavoro domiciliare, il/la dipendente, avvisato/a con adeguato preavviso, è tenuto/a ad autorizzare l'Ateneo ad accedere al proprio domicilio oltre che per l'allestimento delle tecnologie e i sistemi di supporto, anche per gli interventi necessari al fine di garantire adeguati livelli di sicurezza delle comunicazioni tra la postazione di telelavoro ed il sistema informativo dell'Ateneo.

Nelle giornate di svolgimento dell'attività lavorativa in telelavoro, il personale deve registrare sulla procedura di gestione delle presenze in uso il giustificativo.

ART. 5.8 - RIMBORSI SPESE IN TELELAVORO

L'Ateneo provvede al rimborso in misura forfettaria delle spese per i consumi telefonici, telematici ed elettrici, fino a 250 euro all'anno, a fronte della presentazione dei giustificativi di spesa. I rimborsi rientrano nel budget stanziato annualmente per il telelavoro.

Le giornate di telelavoro non sono computate ai fini della maturazione del buono pasto, mentre, nelle giornate di effettiva presenza in struttura, il buono pasto è maturato solo dopo aver svolto attività lavorativa superiore a sei ore, oltre la relativa pausa timbrata.

ART. 6 - PROCEDURE DI REVOCA

La revoca di flessibilità, lavoro agile e telelavoro si applica a tutte le strutture dell'Amministrazione e sarà valutata nello specifico dal/dalla responsabile della struttura, d'intesa con la Direzione Risorse Umane, informando trimestralmente le Organizzazioni Sindacali e la RSU in merito all'applicazione del presente Protocollo di Intesa.

ART. 7 - NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Protocollo di Intesa si rimanda alle norme nazionali e comunitarie, al CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca e alle disposizioni vigenti in Ateneo.

Il presente Protocollo di Intesa supera i precedenti Accordi Integrativi in materia di orario di lavoro, rinviando a successivi accordi specifici in materia, con particolare riferimento alle indennità orarie collegate a diverse articolazioni di orari.

Qualora fossero introdotte disposizioni normative che incidono sul Protocollo di Intesa, anche di miglior favore, queste saranno oggetto di informazione, confronto e contrattazione con le RSU e le Organizzazioni Sindacali.

Il Protocollo di Intesa ha durata triennale. A partire dalla data di sottoscrizione, le Parti si impegnano a incontrarsi con cadenza semestrale al fine di discutere risultati ed eventuali criticità degli strumenti di flessibilità introdotti e di predisporre eventuali interventi correttivi che prendano in considerazione le specificità e le esigenze organizzative delle diverse strutture.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Le Parti si impegnano ad un aggiornamento periodico dell'attuazione del Protocollo di Intesa attraverso diverse modalità di monitoraggio che possono includere incontri tecnici dedicati e l'inserimento del tema all'Ordine del Giorno degli incontri politici nonché eventuali rilevazioni dell'efficacia, sia organizzativa sia individuale, delle misure adottate.

Il Protocollo di Intesa avrà efficacia a partire dal giorno seguente il termine dello stato di emergenza sanitaria, ferma restando la necessità, in ottemperanza alla normativa vigente, di raccolta dei Piani Individuali e di sottoscrizione e invio degli Accordi Individuali di lavoro agile, al fine di garantire continuità nell'utilizzo tra la fase di emergenza e la fase di implementazione a regime. A seguito della sottoscrizione definitiva del Protocollo di Intesa, sarà avviata la raccolta dei Piani Individuali e pianificata la formazione specifica.

Per quanto riguarda la disciplina degli orari di lavoro, si darà applicazione alla nuova articolazione definita con il Protocollo di Intesa al termine degli interventi tecnici necessari per l'adeguamento degli orari.

Milano, 23 dicembre 2020

Per la Parte Pubblica

Prof. *Elio Franzini*
Magnifico Rettore Università degli Studi di Milano

Dott. *Roberto Conte*
Direttore Generale

Per le Organizzazioni Sindacali

FLC CGUL	<i>Sara Carrapa</i>
CISL FFSUR	<i>Francesco Rubini</i>
Federazione UIL SCUOLA RUA	<i>Fabio Naldi</i>
SNALAS -CONFSAL	<i>Cinzia Buro</i>
FGU GILDA UNAMS	<i>Jean Masciullo</i>

PER LA R.S.U.	<i>Nadia Liistro</i>
	<i>Angela Gambirasio</i>
	<i>Daniela Ghezzi</i>
	<i>Davide Lo Prinzi</i>
	<i>Lorenzo Ferrari</i>
	<i>Marina Zarantonello</i>



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

PRESENZE MEDIE MENSILI E ANNUALI DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO-BIBLIOTECARIO (2020)

media presenti gennaio: **1056**
media dipendenti gennaio: 1958

media presenti febbraio: **1084**
media dipendenti febbraio: 1960

media presenti marzo: **371**
media dipendenti marzo: 1957

media presenti aprile: **52**
media dipendenti aprile: 1839

media presenti maggio: **207**
media dipendenti maggio: 1955

media presenti giugno: **351**
media dipendenti giugno: 1888

media presenti luglio: **483**
media dipendenti luglio: 1950

media presenti agosto: **260**
media dipendenti agosto: 1945

media presenti settembre: **784**
media dipendenti settembre: 1894

media presenti ottobre: **805**
media dipendenti ottobre: 1965

media presenti novembre: **505**
media dipendenti novembre: 1910

media presenti dicembre: **427**
media dipendenti dicembre: 1989

MEDIA PRESENTI mensile nell'anno: 532
MEDIA DIPENDENTI mensile nell'anno: 1939



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

DATI RILEVAZIONE PRESENZE presso i principali ambiti operativi di Ateneo
(dati forniti alla Prefettura di Milano)

(febbraio 2021)

	Numero docenti e PTA	% attesa presenza docenti e PTA
Città Studi	PTA 599	37,77%
Centro	PTA 920	43,91%
Sesto san Giovanni	PTA 26	2,34%
Via Noto	PTA 21	1,03%
Segrate	PTA 45	1,79%

(aggiornamento marzo 2021)

	Numero docenti e PTA	% attesa presenza docenti e PTA
Centro	PTA 990	44,60%
Città Studi	PTA 700	37,37%
Sesto san Giovanni	PTA 46	2,58%
Via Noto	PTA 26	0,94%
Segrate	PTA 27	1,88%
Niguarda	PTA 2	0,01%
Osp. Monzino	PTA 3	0,22%
Osp. Sacco	PTA 47	2,64%
Osp. San Paolo	PTA 46	2,50%
Polo Macedonio Melloni	PTA 1	0,10%
Rozzano	PTA 3	0,09%



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

ATTIVITA' DIDATTICA IN ATENEO

A seguito della pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale n. 241 dell'8 ottobre 2021 del decreto legge n. 139 dell'8 Ottobre 2021 - che prevede a partire dall'11 ottobre la "piena capienza" per i luoghi di cultura - il Ministro dell'Università e della Ricerca, Prof.ssa Cristina Messa, ha precisato nella giornata di ieri che l'occupabilità delle aule per lo svolgimento delle attività didattiche e delle commissioni d'esame e di laurea potrà essere immediatamente riportata dagli Atenei al 100%.

Naturalmente, questa previsione non comporta il venir meno delle altre condizioni di igiene e sicurezza previste dalla legge e dai protocolli d'Ateneo, che rimangono indispensabili.

Pertanto:

- *permane l'obbligo di prenotazione del posto tramite app*
- *è richiesto il possesso del Green pass*
- *permane l'obbligo di utilizzo delle mascherine per docenti e studenti*
- *è vietata l'occupazione delle aule per un numero di studenti superiore ai posti a sedere*
- *permangono tutti gli obblighi connessi alla pulizia, igiene, sanificazione e ventilazione degli ambienti*

La trasmissione delle lezioni in diretta streaming continuerà ad essere assicurata fino alla fine del semestre/trimestre.

Per il resto, rimangono confermate le previsioni riportate nel decreto rettorale del 23 Agosto 2021 scorso.

DECRETO RETTORALE 23 agosto 2021

IL RETTORE

Visto il decreto rettorale del 26 Luglio 2021 con il quale - in ottemperanza alle disposizioni di legge vigenti - sono state fornite disposizioni sulle modalità di svolgimento delle attività didattiche e curriculari in Ateneo dal 1 Settembre al 31 Dicembre 2021;

Ricordato che con tale decreto veniva espressa l'esigenza - ormai imprescindibile per i grandi Atenei nazionali - di recuperare la vocazione per la didattica in presenza, senza rinunciare evidentemente al quadro di opportunità e di innovazioni che le recenti strategie di digital learning, adottate in situazioni del tutto contingenti, sono comunque riuscite a garantire;

Ricordato inoltre che proprio in tale ottica era stato deciso il ritorno prioritariamente in presenza di tutte le attività didattiche e servizi correlati, al fine di favorire un ritorno alla normalità ormai auspicato dalla comunità sociale e dalla stessa comunità studentesca;

Visto il DL 6 Agosto 2021 n. 111 - dal titolo " Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti" - che all'art. 1 introduce l'obbligo per le scuole dell'infanzia, primarie, secondarie (di primo e secondo grado) di svolgere l'attività scolastica e didattica in presenza, mentre per le Università sottolinea ulteriormente la necessità di garantire lo svolgimento prioritariamente in presenza delle attività didattiche e curriculari;

Preso atto che la predetta necessità è stata ribadita con forza anche dal Ministro dell'Università e della Ricerca che, con circolare del 7 Agosto 2021, ha richiamato gli Atenei all'obbligo di contemperare l'esigenza del ritorno alle attività in presenza con l'adozione di idonee misure di sicurezza e tutela della salute del personale universitario e degli studenti, come previste dal DL n. 111/21;

Viste le regole di sicurezza richiamate dal legislatore nazionale, alcune già note - come l'obbligo di utilizzo di dispositivi di protezione individuale, il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro, il divieto di accesso nei locali universitari con temperatura corporea superiore a 37,5°) - altre, come l'obbligo di



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

possesso della “certificazione verde Covid 19”, assolutamente innovative e di significativa incidenza sull’organizzazione di tutte le attività universitarie, non soltanto quindi quelle didattiche e curriculari;

Ritenuto che le nuove misure di sicurezza introdotte dal DM 111/21 richiederanno evidentemente anche un rapido aggiornamento del Protocollo di sicurezza Covid approvato dall’Ateneo il 28 maggio 2020, già rivisitato in diverse occasioni, anche di recente, in funzione della rapida evoluzione della legislazione in materia;

Considerato che ai sensi di legge l’obbligo di possesso della “certificazione verde Covid 19” è previsto:

- a) Dall’1 Settembre al 31 Dicembre 2021, termine attuale di cessazione dello stato di emergenza;
- b) Per tutto il personale scolastico e universitario
- c) Per tutti gli studenti - ivi compresi, ragionevolmente, anche dottorandi, assegnisti, borsisti, tirocinanti, tesisti, laureati frequentatori - con la sola eccezione dei soggetti esenti dalla campagna vaccinale, sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri determinati dal Ministero della Salute

Precisato che il mancato possesso ed esibizione della certificazione verde covid-19 comporta, ai sensi di legge, che “...il personale scolastico e universitario è considerato assente ingiustificato e a decorrere dal quinto giorno di assenza il rapporto di lavoro è sospeso e non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato” (art. 1 comma 6 DL 111/21, che introduce un nuovo articolo, l’art. 9-ter, al DL n. 52/21);

Precisato altresì che le verifiche del possesso da parte degli studenti della certificazione verde covid 19 saranno effettuate a campione, ai sensi di legge; tutte le verifiche saranno in ogni caso effettuate con modalità tali da rispettare la normativa in materia di privacy ed avendo cura di trattare i dati contenuti nella certificazione verde covid-19 nei limiti delle finalità previsti dalla norma;

Ricordato che il mancato rispetto delle disposizioni in materia di certificazione verde covid-19 è sanzionato dall’art. 4 del DL 25 Marzo 2020 n. 19;

Richiamato l’art. 1 comma 8, nella parte in cui prevede che tutte le attività di gestione e verifica del possesso della certificazione verde covid 19 debbano avvenire “con le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica”

Vista la necessità di assumere quanto prima possibile decisioni univoche che, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, consentano di programmare idoneamente e in tempo utile le attività didattiche relative al primo semestre del prossimo anno accademico 2021/2022;

Valutata infine la necessità di rapportare le scelte attuali alla persistente incertezza, che dovrà essere gestita dall’Amministrazione e dalle diverse strutture dell’Ateneo con inevitabile flessibilità, sia gestionale che operativa, al fine di poter rapidamente adeguare il modello organizzativo adottato con il presente decreto alle eventuali diverse situazioni che dovessero eventualmente verificarsi nei prossimi mesi in conseguenza dell’evoluzione dell’emergenza pandemica;

DECRETA

di adottare le seguenti scelte organizzative:

Articolo 1 - Lezioni ed altre attività didattiche frontali

Le lezioni e le altre attività didattiche frontali dovranno essere svolte in presenza, qualora le aule siano disponibili e ricorrano le necessarie condizioni di sicurezza e di distanziamento sociale.

Le lezioni in presenza saranno accessibili ai soli studenti in possesso della certificazione verde Covid-19. Si ricorda che la certificazione verde viene rilasciata anche in assenza di vaccino, a condizione di risultare negativi al test molecolare (o antigenico rapido) nelle ultime 48 ore, oppure per avvenuta guarigione da covid-19.

Per informazioni di dettaglio: <https://www.dgc.gov.it/web/>



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Le lezioni saranno effettuate secondo il calendario del semestre/trimestre di riferimento, redatto sulla base del numero di ore di didattica in presenza previste in W4, con inizio a partire dalle ore 8:30.

Le aule dovranno essere occupate per almeno il 50% dei posti disponibili.

Sarà consentita l'occupazione in percentuale anche superiore, qualora siano verificate le necessarie condizioni di sicurezza e di distanziamento. Si prevede pertanto la turnazione degli studenti, che dovranno prenotare il posto in aula attraverso l'applicazione LezioniUnimi o il Portale Orari, e la trasmissione di tutte le lezioni in diretta streaming.

La trasmissione in streaming favorirà la partecipazione degli studenti con particolari fragilità o che risultino immunodepressi, degli studenti non ancora in possesso della certificazione verde covid-19 nonché degli studenti internazionali che - in presenza di limitazioni agli spostamenti determinati dall'emergenza epidemiologica tuttora in corso - sarebbero impossibilitati a garantire la presenza in aula.

La registrazione delle lezioni non è obbligatoria, tuttavia i singoli Comitati di Direzione e/o Collegi didattici possono decidere di attuarla secondo specifiche modalità (es. durata temporale dell'accessibilità del materiale video, tipologia di lezioni coinvolte) per far fronte a specifici problemi legati alle caratteristiche dei percorsi formativi. Rimane inalterata la possibilità dei singoli docenti di lasciare a disposizione degli studenti qualsiasi tipo di materiale utile a favorire l'apprendimento, comprese le registrazioni delle lezioni, sulla piattaforma Ariel.

Qualora i posti in aula non dovessero risultare sufficienti a garantire la frequenza in presenza per l'intera giornata, sarà data la possibilità di seguire le lezioni nelle aule studio e nelle biblioteche agli studenti che avessero prenotato solo alcune ore di lezione della giornata. In tutti gli spazi sarà garantita la possibilità di ricaricare la batteria dei computer o dei telefoni utilizzati per seguire le lezioni da remoto.

L'Amministrazione si farà parte attiva per potenziare i servizi di assistenza e di supporto alla didattica, sia nelle aule attrezzate che non attrezzate.

Alla luce degli importanti cambiamenti che hanno coinvolto la didattica e degli sforzi fatti per aumentare l'accesso a nuove opportunità digitali, sarà incoraggiata e supportata la presentazione di progetti per la sperimentazione di nuove modalità didattiche inclusive e student-centered come pure l'implementazione degli approcci già messi in atto nell'anno passato. Finalità ultima è l'integrazione di esperienze di didattica online con la didattica in presenza attraverso l'applicazione di una varietà di strategie attive e partecipative (teamwork, strategie flipped, case-study, discussioni di piccoli gruppi con breakout rooms e di grandi gruppi, scenari problem-based) e tool tecnologici (piattaforma Moodle, Microsoft Teams, Zoom, video, forum, ecc) che consentano di migliorare il coinvolgimento degli studenti e ottimizzare le attività svolte in aula.

Art. 2 - Esami di profitto scritti e orali

Gli esami scritti e orali si svolgeranno in presenza, nel rispetto delle norme di sicurezza e distanziamento. Per lo svolgimento degli esami, scritti e orali, in presenza è richiesto obbligatoriamente il possesso della certificazione verde Covid-19. Si ricorda che la certificazione verde viene rilasciata anche in assenza di vaccino, a condizione di risultare negativi al test molecolare (o antigenico rapido) nelle ultime 48 ore, o per avvenuta guarigione da covid-19.

Per informazioni di dettaglio: <https://www.dgc.gov.it/web/>

Per regolare i flussi di studenti, gli esami orali dovranno essere organizzati suddividendo gli studenti in gruppi, prevedendo la convocazione ad orari scaglionati in funzione della capienza dell'aula assegnata. Per far fronte alle specifiche necessità la chiusura delle iscrizioni agli appelli dovrà avvenire almeno 4 giorni prima della data dell'esame.

Saranno concesse deroghe allo svolgimento degli esami in presenza solo per le seguenti motivazioni:

- a) studenti positivi al virus COVID-19 o in quarantena
- b) studenti con particolari fragilità, come stabilito dalle disposizioni di legge vigenti
- c) studenti residenti in Paesi con restrizioni sanitarie o limitazioni agli spostamenti tra Paesi

Le richieste di deroga dovranno essere inoltrate tramite e-mail o attraverso l'applicazione LezioniUnimi, seguendo le modalità decise dal collegio didattico e comunicate sui siti dei corsi di studio. Le richieste via e-mail vanno indirizzate al docente titolare dell'insegnamento e al Presidente del Collegio didattico allegando idonea autocertificazione che attesti in modo inequivoco la sussistenza di una delle situazioni di cui ai precedenti punti a), b) e c).



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Il modello di autocertificazione sarà reso disponibile sul sito web Unimi: <https://www.unimi.it/it/studiare/frequentare-un-corso-di-laurea/seguire-il-percorso-di-studi/didattica-presenza>

Per tutti gli aspetti operativi e tecnici di dettaglio si rimanda al documento “Linee guida per la ripresa dell’attività didattica a Settembre - 1^ semestre anno accademico 2021/22...” di cui al successivo art. 17

Art. 3 - Esami di laurea

Sono ripristinate le ordinarie modalità di svolgimento della prova finale, che si svolgeranno secondo le disposizioni previste dal manifesto degli studi.

Gli esami di laurea triennale, magistrale e a ciclo unico si svolgeranno tutti in presenza.

E’ richiesto obbligatoriamente il possesso della certificazione verde covid-19, con le medesime modalità previste all’art. 2.

Per necessità logistiche è assolutamente indispensabile che la programmazione preveda la possibilità di svolgimento delle sedute di laurea anche il sabato mattina.

E’ consentita la presenza di un numero massimo di 3 accompagnatori per ciascun candidato.

Art. 4 - Ricevimento studenti

Ciascun docente garantisce il ricevimento studenti in presenza o da remoto, in base alle necessità, rispettando l’orario già determinato e pubblicato. Per i ricevimenti in presenza è richiesto il possesso della certificazione verde covid-19.

Articolo 5 - Attività di laboratorio e di campo, dottorati di ricerca, tirocini interni all’Ateneo

Le attività di laboratorio - didattiche e di ricerca - incluse quelle finalizzate alla preparazione delle tesi di laurea e di dottorato, oltre ai tirocini e stage interni a strutture universitarie, saranno svolte in presenza nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza e di tutela della salute. A tal fine le strutture laboratoriali sono state oggetto di sopralluogo da parte della competente Direzione sicurezza, sostenibilità ed ambiente, per aggiornare i parametri di occupabilità.

I nuovi parametri di occupabilità dei laboratori didattici e di ricerca sono contenuti nel documento “Protocollo presenza spazi in laboratori didattici e di ricerca”, divulgato con circolare del 24 Luglio inviata per email dalla competente Direzione Sicurezza, sostenibilità ed ambiente e pubblicato sul portale di Ateneo al seguente link:

<https://www.unimi.it/it/coronavirus-misure-urgenti-la-comunita-universitaria> (Sezione decreti e disposizioni)

Il Responsabile di struttura è tenuto a vigilare sulla corretta osservanza delle regole di sicurezza vigenti e a segnalare eventuali violazioni.

Ai fini del presente decreto, le attività di campo sono equiparate a tutti gli effetti alle attività laboratoriali. Per tutte le attività di cui al presente articolo è richiesta obbligatoriamente la certificazione verde covid-19.

Art. 6 - Master e corsi di perfezionamento

Le attività didattiche dei corsi per master o di perfezionamento potranno essere svolte in presenza o in modalità online a seconda degli specifici obiettivi formativi.

Per le attività didattiche in presenza è richiesta la certificazione verde covid-19.

Articolo 7 - Attività formative medici in formazione specialistica e tirocinanti professioni sanitarie

Ai sensi di legge, le attività formative per medici in formazione specialistica si svolgeranno in presenza, con le modalità già attualmente in vigore.

Le attività dei tirocinanti delle professioni sanitarie si svolgeranno ordinariamente in presenza, previo specifico accordo con gli Enti ospedalieri sedi di tirocinio e alla condizione che sussistano le condizioni di sicurezza previste dalla legge e dal Protocollo d’Ateneo vigente.

Per tutte le attività di cui al presente articolo è richiesta la certificazione verde covid-19

Art. 8 - Tirocini esterni all’Ateneo di studenti e laureati

I tirocini esterni all’Ateneo si svolgeranno nel rispetto delle vigenti norme di legge in materia di sicurezza e tutela della salute pubblica.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Tutte le informazioni sull'attivazione e sulla gestione dei tirocini curriculari (per studenti) e extracurriculari (per laureati) presso enti e aziende esterni all'Ateneo sono consultabili alla pagina dedicata, dove è pubblicata anche la documentazione a carico di aziende ed enti ospitanti, in riferimento alle linee guida di Regione Lombardia in materia.

Si precisa che la responsabilità della sicurezza sul lavoro e dell'applicazione delle misure di protezione dei tirocinanti è in capo alle aziende ed enti ospitanti, come indicato sullo specifico allegato al progetto formativo, che deve essere da tali soggetti debitamente sottoscritto e compilato. Si specifica che sono esclusi dalle predette linee guida della Regione Lombardia i tirocini obbligatori degli studenti iscritti ai corsi afferenti ai Dipartimenti raccordati alla Facoltà di Medicina e Chirurgia, presso strutture ospedaliere convenzionate.

I tirocini attivati dal COSP all'estero sono consentiti in ogni caso se svolti in modalità "smart working", mentre sono consentiti in presenza solo laddove vi siano le condizioni di rispetto della regolamentazione in materia di Covid e Sicurezza sul lavoro prevista nei paesi di destinazione e laddove si verifichino i protocolli messi in atto dalle aziende/enti ospitanti in materia. In caso di attività in presenza, al tirocinante verrà inoltre richiesto di firmare apposita liberatoria.

Per tutte le attività di cui al presente articolo è richiesta la certificazione verde covid-19

Art. 9 - Mobilità Internazionale

La mobilità internazionale incoming e outgoing, per docenti, studenti e personale tecnico amministrativo e bibliotecario è consentita nell'osservanza degli obblighi previsti dalle disposizioni di legge nazionali, ivi compreso l'obbligo di possesso della certificazione verde covid-19.

Art. 10 - Servizi bibliotecari ed altri servizi dell'Ateneo

I servizi bibliotecari e tutti gli altri servizi dell'Ateneo sono liberamente fruibili, con il solo obbligo di possedere la certificazione verde covid-19 e di rispettare le norme di sicurezza e distanziamento.

I posti nelle sale di consultazione saranno occupabili nella misura di almeno il 50% della capienza, con possibilità di percentuale superiore qualora ricorrano le necessarie condizioni di sicurezza.

Restano attivi, solo su appuntamento tramite App, i servizi di front office per il prestito librario.

La consultazione di testi è ammessa solo su prenotazione, predisponendo misure di distanziamento atte ad evitare il rischio di prossimità e di aggregazione, nel rispetto delle norme di sicurezza e prevenzione della salute stabilite nel "Protocollo di sicurezza" approvato dall'Ateneo.

Art. 11 - Collaborazioni studentesche

E' consentito lo svolgimento delle collaborazioni studentesche, nel rispetto delle condizioni di sicurezza stabilite dal "Protocollo di sicurezza" approvato dall'Ateneo, a condizione che tali attività non siano sostitutive - ai sensi di legge - di quelle che dovrebbero essere rese dal personale strutturato. Per lo svolgimento di tali attività è richiesto il possesso della certificazione verde covid-19.

I responsabili dei servizi cui sono assegnate le collaborazioni studentesche possono consentirne lo svolgimento in modalità assimilabile allo smart-working, ove le attività stesse siano verificabili e ritenute indifferibili.

Art. 12 - Frequenza aule studio

L'Ateneo garantirà sempre l'apertura delle aule studio, in numero idoneo a consentire il necessario distanziamento tra gli studenti e l'assoluto rispetto delle norme di sicurezza e igiene.

L'accesso alle aule studio sarà consentito ai soli studenti in possesso della certificazione verde covid-19.

Tutte le aule studio saranno presidiate da personale dell'Ateneo, che verificherà il possesso della certificazione, il rispetto delle condizioni previste dal "Protocollo sicurezza" e gestirà gli adempimenti connessi alla sanificazione. Le aule dovranno essere occupate per almeno il 50% dei posti disponibili.

E' consentita l'occupabilità in percentuale anche superiore al 50% qualora ricorrano le necessarie condizioni di sicurezza e venga rispettata la distanza interpersonale di 1 metro, con tolleranza -10% (il distanziamento non potrà quindi in ogni caso essere inferiore a 90 cm).

Art. 13. Personale docente, tecnico amministrativo e bibliotecario: obbligo certificazione Covid-19

A partire dall'1 Settembre prossimo tutto il personale strutturato dell'Ateneo, docente e tecnico amministrativo e bibliotecario, è tenuto a possedere - e se richiesto esibire - la certificazione verde covid19.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Tale obbligo è richiesto anche per il personale non strutturato che a vario titolo collabori non occasionalmente con l'Ateneo, frequentandone le strutture.

Si ribadisce che la certificazione verde viene rilasciata anche in assenza di vaccino, ma a condizione di risultare negativi al test molecolare (o antigenico rapido) nelle ultime 48 ore o per avvenuta guarigione da covid-19.

Per informazioni di dettaglio: <https://www.dgc.gov.it/web/>

Il mancato possesso ed esibizione della certificazione verde covid-19 comporta, ai sensi di legge, che "...il personale scolastico e universitario è considerato assente ingiustificato e a decorrere dal quinto giorno di assenza il rapporto di lavoro è sospeso e non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato" (art. 1 comma 6 DL 111/21, che introduce un nuovo articolo, l'art. 9-ter, al DL n. 52/21);

Le modalità specifiche di verifica del possesso della certificazione covid-19 saranno oggetto di un DPCM di prossima uscita. Qualora l'emissione del decreto non dovesse intervenire entro la fine del mese di Agosto, verranno in ogni caso fornite dall'Ateneo proprie indicazioni organizzative ed operative.

Art. 14 - Attività del personale tecnico amministrativo e bibliotecario in regime di smart working

Per la regolazione delle attività del personale tecnico amministrativo e bibliotecario in regime di smart working si rimanda alla determina del Direttore Generale del 28 Luglio 2021, valida fino al 31 Dicembre e già pubblicata sul portale Unimi. Per le disposizioni in materia di sicurezza e certificazione verde covid 19 vale quanto stabilito nel presente decreto.

Art. 15 - Altre disposizioni operative

Viste le problematiche derivanti dalla situazione logistica e dalla gestione dei calendari in conseguenza dell'emergenza epidemiologica, l'assegnazione delle aule dovrà essere effettuata solo ed esclusivamente dai Settori Servizi logistici per la didattica - Area centro e Area Città Studi (ex Caslod).

Non saranno pertanto ammesse assegnazioni dirette da parte dei Corsi di laurea.

Allo stesso modo le richieste di modifica devono pervenire esclusivamente dalla Segreteria didattica responsabile dell'orario e non dai singoli docenti.

I servizi di sanificazione saranno garantiti in tutte le aule, con modalità tali da contenere i tempi e non allungare eccessivamente gli intervalli tra le lezioni. La regolare effettuazione dei servizi di sanificazione sarà verificata anche mediante controlli ispettivi disposti dalla Direzione Generale.

Nelle aule e in tutti gli spazi interni all'Ateneo è obbligatorio l'uso della mascherina.

Tutte le aule non attrezzate saranno dotate di adeguati supporti informatici per consentire lo streaming.

Art. 16 - Entrata in vigore

Tutte le disposizioni del presente decreto si intendono immediatamente valide ed efficaci a partire dall'1 Settembre 2021 e resteranno in vigore fino al 31 Dicembre 2021, fatta salva contraria disposizione e/o l'entrata in vigore di disposizioni normative - nazionali e/o regionali - che dovessero determinare orientamenti diversi e/o tempistiche di attuazione differenti.

Art. 17 - Rinvio

Per tutti gli aspetti operativi di dettaglio su lezioni, esami, aule e sale studio disponibili ed altro si rimanda al documento:

"Linee Guida per la ripresa dell'attività didattica a Settembre - 1° semestre anno accademico 2021/22" , pubblicato sul portale web Unimi nella sezione: <https://www.unimi.it/it/coronavirus-misure-urgenti-la-comunita-universitaria> ("decreti e disposizioni")

Art. 18 - Norme finali

Ai sensi di legge, eventuali frodi o abusi in relazione all'obbligo di possesso ed esibizione della certificazione comporterà inevitabilmente l'obbligo di segnalazione alle competenti Autorità e l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Milano, 23 Agosto 2021

Il Rettore
Elio Franzini



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

INDICAZIONI PER L'OCCUPABILITÀ DEGLI SPAZI NEI LABORATORI DIDATTICI E DI RICERCA

In considerazione del sopraggiunto quadro epidemiologico favorevole, anche se non del tutto privo di potenziali rischi di contagio e, nell'ottica di un'applicabile interpretazione estensiva delle disposizioni vigenti in materia, potrebbe essere plausibile favorire una maggiore occupabilità delle postazioni a disposizione nei laboratori didattici e di ricerca.

Alla luce della situazione generale, questa modifica, non dovrebbe in alcun modo alleggerire l'imposizione delle ancora vigenti regole fondamentali in materia anticontagio, riportate anche sul portale di Ateneo al link seguente:

<https://www.unimi.it/it/coronavirus-misure-urgenti-la-comunita-universitaria>, così come il decalogo stilato a suo tempo dall'Istituto Superiore di Sanità.

Anche in virtù dell'effettuazione dei sopralluoghi presso le strutture eseguiti nei giorni scorsi, questo documento intende fornire ai laboratori didattici e di ricerca, indicazioni utili di nuova stesura, unitamente alle disposizioni già attive.

Per completezza di informazione si ricorda che, a prescindere dall'emergenza sanitaria, tuttora in corso, per lo svolgimento dell'attività in laboratorio (chimico, biologico e in presenza di situazioni di emergenza), devono essere rispettate tutte le indicazioni previste per i laboratori chimici, biologici e per le emergenze, rinvenibili sul portale di Ateneo ai seguenti link:

[Laboratori chimici - Università degli Studi di Milano \(unimi.it\)](#)

[Laboratori biologici - Università degli Studi di Milano \(unimi.it\)](#)

[Controlli per l'emergenza - Università degli Studi di Milano \(unimi.it\)](#)

Rispetto alle indicazioni riportate nella nota operativa n. 4, relativa alle misure per lo svolgimento dell'attività di ricerca, i cui principi generali restano comunque ancora validi, questo documento contiene regole relative all'occupabilità degli spazi in parte riviste.

Le misure sottoindicate sono considerate misure essenziali per evitare il contagio, dal cui rispetto non è possibile prescindere, seppure in presenza di una maggiore flessibilità nell'utilizzo della capienza dei posti a sedere disponibili nei laboratori.

ATTIVITÀ DIDATTICA IN LABORATORIO

I laboratori didattici si differenziano dai laboratori di ricerca per la possibilità di programmare con anticipo le attività e le presenze, e permettere una organizzazione preliminare del lavoro che consenta allo studente di stazionare nel posto ad esso assegnato riducendone al minimo gli spostamenti.

Ciascun docente di un corso di laboratorio deve, prima dell'avvio delle esercitazioni e con la collaborazione dei tecnici assegnati al laboratorio rivedere le esperienze programmate ed organizzarne la conduzione affinché siano evitati gli assembramenti .

Dove possibile, si dispone di attrezzare il banco dello studente con il materiale e le sostanze necessarie per la singola esercitazione.

Per gli spostamenti non evitabili durante l'attività di didattica in laboratorio, si deve:

- ✓ Indicare a ciascun gruppo di studenti quale lavandino o postazione per rifiuti utilizzare, ragionando per prossimità;
- ✓ Predisporre:
 - delle "isole" per le sostanze chimiche (per esempio una per gruppo di banchi) in modo che non vi siano assembramenti presso gli armadi o presso i reagentari;
 - predisporre dei punti di utilizzo delle bilance o di altre piccole apparecchiature al servizio di un gruppo di banchi ed in prossimità di questi;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

- ✓ Regolare l'accesso degli studenti alle sale strumenti, per esempio accompagnandoli previa alzata di mano o organizzando punti di attesa che garantiscano il distanziamento;
- ✓ In caso di necessità prevedere che il docente o tutor possa recarsi alla postazione del singolo studente che si prenoterà con alzata di mano.
- ✓ Gli studenti e il personale presente nei laboratori didattici devono permanentemente utilizzare la mascherina a protezione delle vie respiratorie.
La mascherina chirurgica non è un DPI, è quindi necessario utilizzare i DPI di protezione delle vie respiratorie adeguati al tipo di rischio chimico ove presente.

Nelle attività che impongono una distanza interpersonale inferiore ad 1 metro, è necessario utilizzare a protezione delle vie respiratorie un facciale filtrante FFP2 più la visiera o occhiali di protezione.

Nei laboratori devono essere messi a disposizione il gel igienizzante per le mani e i prodotti disinfettanti per le superfici.

Le superfici di lavoro devono essere pulite a disinfettate al termine di ogni esperienza.

Le attrezzature ad uso promiscuo andranno disinfettate al termine di ogni utilizzo, con particolare attenzione agli strumenti oculari, qualora non sia possibile proteggerli con pellicola trasparente (microscopi, punti di fusione, indici di rifrazione, etc.).

Occorre differenziare l'entrata e l'uscita nei singoli laboratori.

ATTIVITA' DI RICERCA

Analogamente a quanto previsto per l'attività didattica, anche l'attività di ricerca in laboratorio caratterizzata dall'utilizzo comune di prodotti, materiali, dispositivi, strumentazione e apparecchiature, deve essere realizzata nel rispetto delle norme anticontagio.

Si raccomanda quindi un'attenta igiene delle mani e la periodica pulizia delle apparecchiature.

Non essendo la mascherina chirurgica un DPI, è necessario, nello svolgimento delle attività utilizzare il DPI di protezione delle vie respiratorie adeguato al tipo di rischio chimico o biologico ove presente.

Nelle attività che impongono una distanza interpersonale inferiore ad 1 metro, è necessario utilizzare a protezione delle vie respiratorie un facciale filtrante FFP2

I laboratori di ricerca possono essere individuati, in riferimento alla presenza delle persone, come contesti misti, cioè con contemporanea presenza di persone in posizioni fisse e di altre in movimento.

Le regole da seguire sono:

È compito del RADRL organizzare l'attività di ricerca affinché siano rispettate le regole sopra

- ✓ igienizzarsi le mani
- ✓ ricambiare l'aria più volte al giorno
- ✓ pulire a fine attività le apparecchiature e le superfici con soluzione alcolica almeno al 70% di etanolo per pochi minuti indossare la mascherina chirurgica che dovrà essere sostituita da altri indicate.
- ✓ indossare la mascherina chirurgica che dovrà essere sostituita da altri DPI di protezione delle vie respiratorie se richiesto dal tipo di rischio chimico o biologico presente

È compito del RADRL organizzare l'attività di ricerca affinché siano rispettate le regole sopra.

Milano, 15 ottobre 2021



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Linee guida per la ripresa dell'attività didattica a Settembre - 1^ semestre anno accademico 2021/2022

Si forniscono di seguito alcune importanti indicazioni tecnico - operative in vista della ripresa dell'attività didattica a Settembre.

LEZIONI ED ALTRE ATTIVITÀ DIDATTICHE FRONTALI

Frequenza in presenza

Per garantire il corretto turnover degli studenti, stanti i limiti imposti dalla gestione della pandemia, sarà necessario utilizzare la app LezioniUnimi oppure il Portale Orari per prenotare il proprio posto in aula.

Tutte le informazioni in merito sono pubblicate sul portale istituzionale alla pagina:

<https://www.unimi.it/it/studiare/frequentare-un-corso-di-laurea/seguire-il-percorso-di-studi/didattica-presenza>

Il link sopra riportato sarà disponibile anche sulla home page del portale Unimi.

Trasmissione delle lezioni in streaming ed eventuale registrazione

Per approfondire le modalità tecniche di trasmissione in streaming delle lezioni si ricorda di consultare la pagina

<https://coronavirus.ctu.unimi.it/>

In particolare, per la trasmissione in diretta delle lezioni è utile consultare la sezione “*Lezioni Live*”, che contiene le sezioni dedicate a Microsoft Teams ed alle aule multimediali. Per la preparazione del Team e l'utilizzo per l'erogazione delle lezioni, occorre fare riferimento in particolare al documento “*Guida all'uso di MS Teams per lezioni live in webconference*”:

<http://www.ctu.unimi.it/download/GuidaTeamsLezioniOnline.pdf>

La guida dedicata a Teams spiega, tra l'altro alle pagg. 11 e 16, le modalità di impostazione del team per assegnare la funzione di relatore esclusivamente al docente che sarà pertanto l'unico a poter avviare la registrazione delle lezioni.

I docenti possono infatti registrare le proprie lezioni secondo le modalità descritte nei sopra citati manuali; si ricorda che la cancellazione delle registrazioni non sottostà ad alcun automatismo ma è sempre a cura del docente. Tutti i dettagli sono contenuti nella sezione “*Piattaforme eLearning di Ateneo: Ariel, Moodle e Microsoft Teams*” della citata pagina

<https://coronavirus.ctu.unimi.it/> .



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Servizio di presidio ed assistenza tecnica specialistica aule

Stante la necessità di trasmettere in streaming tutte le lezioni, l'Ateneo ha implementato un servizio di presidio ed assistenza tecnica specialistica in presenza, finalizzato a supportare i docenti e gli altri utenti per l'utilizzo degli impianti delle aule multimediali e tradizionali.

AULE MULTIMEDIALI: caratteristiche del servizio di presidio ed assistenza

Il servizio - che si avvale del personale dipendente dell'Ateneo e di apposite risorse esterne individuate mediante procedura di evidenza pubblica - prevede le seguenti attività:

- ▣ gestione degli impianti e dei sistemi di trasmissione audio e video presenti nelle aule multimediali, garantendo laddove necessario l'affiancamento e il supporto ai docenti impegnati nella loro attività didattica, assicurando di fatto la corretta registrazione, ove richiesto dal docente, e trasmissione in web conference della lezione;
- ▣ costante verifica del corretto funzionamento degli impianti e dell'infrastruttura d'aula con analisi e risoluzione di eventuali malfunzionamenti, se necessario anche attraverso l'attivazione di un supporto di secondo livello da remoto in capo all'Appaltatore;
- ▣ periodica rendicontazione del corretto svolgimento delle lezioni nelle aule multimediali con specifica segnalazione di eventuali criticità e/o malfunzionamento.

Tutti i tecnici saranno disponibili dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 18:00 (con 1 ora di pausa) e uno il sabato mattina dalle 8:30 alle 12:30 per la sede di via Conservatorio, 7.

In particolare, la distribuzione dei tecnici presso le sedi di riferimento sarà la seguente:

- **8 tecnici** in presenza per le sedi dell'**Area Milano Centro**, così ripartiti:

- ▣ 4 tecnici per le sedi di Via Festa del Perdono, Via Santa Sofia e Piazza S. Alessandro;
- ▣ 2 tecnici per la sede di Via Conservatorio (1 al sabato mattina dalle 8:30 alle 12:30);
- ▣ 1 tecnico per la sede di Via G.B. Grassi n. 74 (Polo didattico Ospedale Sacco);
- ▣ 1 tecnico per le sedi di Via Noto n. 8 - Milano o Piazza I. Montanelli n. 1 - Sesto S. Giovanni (a seconda delle necessità).

- **7 tecnici** per le sedi di **Città Studi**, così ripartiti:

- ▣ 1 tecnico presso Settore didattico Golgi, entrata via Golgi 19;
- ▣ 2 tecnici presso settori Celoria/Biologia;
- ▣ 2 tecnici settore Colombo/Agraria;
- ▣ 1 tecnico per settore Mangiagalli/Saldini/Botticelli;
- ▣ 1 tecnico per settori Fisica/Balzaretti/Centro Universitario/Venezian.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

In funzione delle esigenze che potranno emergere nel corso del servizio, l'Ateneo potrà modificare i periodi, gli orari e le sedi di esecuzione del servizio prevedendo anche una diversa ripartizione degli addetti.

AULE TRADIZIONALI: Caratteristiche del servizio di presidio ed assistenza

L'Ateneo ha inoltre implementato un servizio di presidio ed assistenza tecnica specialistica in presenza finalizzata a supportare i docenti e gli altri utenti per l'utilizzo degli apparati presenti nelle aule tradizionali, con particolare riferimento alla trasmissione delle lezioni in web conference.

Il servizio - che si avvale del personale dipendente dell'Ateneo e di apposite risorse esterne individuate mediante procedura di evidenza pubblica - prevede le seguenti attività:

- gestione degli impianti, garantendo laddove necessario l'affiancamento e il supporto ai docenti impegnati nella loro attività didattica, assicurando di fatto la corretta trasmissione in web conference della lezione;
- costante verifica del corretto funzionamento degli impianti e dell'infrastruttura d'aula con analisi e risoluzione di eventuali malfunzionamenti;
- periodica rendicontazione dello stato degli impianti audio-video, con specifica segnalazione di eventuali criticità e/o malfunzionamento.

I tecnici saranno disponibili dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 18:30; solo per la sede di via Conservatorio, la disponibilità è estesa anche al sabato dalle 9:00 alle 12:30.

In particolare, le sedi di riferimento saranno le seguenti:

- 3 tecnici per le sedi dell'Area Milano Centro;
- 3 tecnici per le sedi di Città Studi.

Anche per quest'attività di supporto, in funzione delle esigenze che potranno emergere nel corso del servizio, l'Ateneo potrà modificare i periodi, gli orari e le sedi di esecuzione del servizio prevedendo anche una diversa ripartizione degli addetti.

Dotazione informatica

Durante i mesi di agosto e settembre verranno installati PC nuovi con webcam integrata in 130 aule tradizionali **previste da calendario**. I docenti potranno scegliere se utilizzare tali PC oppure il proprio portatile.

Saranno inoltre messi a disposizione alcuni portatili da utilizzare nel caso in cui il PC d'aula avesse problemi e il docente non fosse provvisto di portatile. Questi PC saranno in custodia al servizio di presidio e dovranno essere resi al termine della lezione, per metterli a disposizione dei docenti successivi.

Riferimenti telefonici servizio presidio ed assistenza

Ogni aula è dotata di un telefono per le comunicazioni di servizio configurato per la chiamata rapida per richiedere l'intervento on site di un tecnico in caso di necessità.

I numeri telefonici di riferimento per ciascuna area sono i seguenti:

Area Centro interno 13000

Area Città Studi interno 11000

Sede di S.S. Giovanni interno 21900

Dipartimento di informatica interno 16298



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Esami di profitto

Gli esami scritti e orali si svolgeranno in presenza, nel rispetto delle norme di sicurezza e distanziamento.

Saranno concesse deroghe allo svolgimento degli esami in presenza solo per le seguenti motivazioni:

- a) studenti positivi al virus COVID-19 o in quarantena
- b) studenti con particolari fragilità, come stabilito dalle disposizioni di legge vigenti
- c) studenti residenti in Paesi con restrizioni sanitarie o limitazioni agli spostamenti tra Paesi.

La richiesta di deroga potrà essere inoltrata tramite email o app LezioniUnimi.

La modalità sarà decisa dal collegio didattico e riportata sul sito del corso di studio.

Per la valutazione degli studenti con particolari fragilità, verranno fornite dalla Direzione sicurezza sostenibilità ed ambiente (ing. Messina) tutte le necessarie indicazioni di dettaglio.

E-mail

Per i corsi di studio che adottano questa procedura gli studenti potranno richiedere una deroga allo svolgimento dell'esame in presenza compilando l'autocertificazione presente sul sito UniMi alla già citata pagina

<https://www.unimi.it/it/studiare/frequentare-un-corso-di-laurea/seguire-il-percorso-di-studi/didattica-presenza>

che sarà linkata dalla home page del sito.

Le autocertificazioni dovranno essere inviate al docente titolare dell'insegnamento e al Presidente del Collegio didattico, almeno 4 giorni prima della data dell'esame.

App LezioniUnimi

Per i corsi di studi che decidano di accogliere le richieste attraverso la app LezioniUnimi, che esporrà le medesime motivazioni contenute nel decreto, l'inserimento della richiesta di deroga sarà possibile fino a 4 giorni prima della data dell'esame.

Per la consultazione degli elenchi degli studenti che hanno fatto richiesta di deroga si deve fare riferimento alla seguente pagina:

https://work.unimi.it/servizi_insegna/servizi_didattica/126312.htm

dove sono pubblicati il manuale d'uso e il link di accesso al portale.

Esami con moodle+seb

Per ciò che riguarda lo svolgimento di esami in presenza con piattaforma Moodle+SEB, è necessario effettuarli solamente in aule informatiche attrezzate e non in aule tradizionali chiedendo agli studenti di portare il proprio device personale.

Iscrizione ai singoli insegnamenti

I docenti/corsi di studio possono richiedere l'iscrizione degli studenti ai singoli insegnamenti. Le modalità per effettuarla sono indicate nel documento "Iscrizione insegnamenti" allegato alle presenti Linee guida. L'iscrizione non sarà obbligatoria, ma importante per la pianificazione delle lezioni e l'assegnazione delle aule.

Attività di laboratorio

Le attività di laboratorio devono fare riferimento a quanto indicato nel documento "Indicazioni per l'occupabilità degli spazi nei laboratori didattici e di ricerca", reperibile a questo [link](#).

Per qualsiasi aggiornamento o richiesta fare riferimento alla Direzione Sicurezza, Sostenibilità ed ambiente (Ing. Giovannino Messina)



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Frequenza aule studio

Si riporta di seguito l'elenco delle aule studio. Il conteggio dei posti disponibili è nella misura del 50% dei posti effettivi (riduzione misure Covid).

L'Ateneo, in osservanza delle norme di legge vigenti, si riserva di destinare una parte delle aule studio esclusivamente agli studenti in possesso del green pass. Per tali aule l'occupazione potrà avvenire nella misura dell'80% dei posti disponibili.

Settore Servizi Logistici - Area Centro :

le seguenti aule saranno disponibili dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle 19:00

Settore Didattico Festa del Perdono	Via Festa del Perdono, 3	Piano seminterrato (Cortile Pesci)	posti 100	Dal Lunedì al Venerdì dalle 8,30 alle 19,00
Settore Didattico Festa del Perdono - Sala Bronxlab	Via Festa del Perdono, 3	Piano seminterrato (Cortile Pesci)	56	Dal Lunedì al Venerdì dalle 8,30 alle 19,00
Settore Didattico Noto	Via Noto, 8	Piano 2°	6	Dal Lunedì al Venerdì dalle 8,30 alle 19,00
Settore Didattico Noto	Via Noto, 8	Piano 3°	14	Dal Lunedì al Venerdì dalle 8,30 alle 19,00
Settore Didattico Noto	Via Noto, 8	Piano 3°	6	Dal Lunedì al Venerdì dalle 8,30 alle 19,00
Settore Didattico Sesto S.G - Sala T036/a.	Piazza I. Montanelli, 1 Sesto S.G.	Piano terra	24	Dal Lunedì al Venerdì dalle 8,30 alle 19,00
Settore Didattico Sesto S.G - Sala T036/b.	Piazza I. Montanelli, 1 Sesto S.G.	Piano terra	14	Dal Lunedì al Venerdì dalle 8,30 alle 19,00
Settore Didattico Sesto S.G - Sala 1108.	Piazza I. Montanelli, 1 Sesto S.G.	Piano 1°	posti 20	Dal Lunedì al Venerdì dalle 8,30 alle 19,00
Settore Didattico S. Alessandro	Piazza S. Alessandro, 1	Piano Rialzato	22	Dal Lunedì al Venerdì dalle 8,30 alle 19,00
Settore Didattico Conservatorio	Via Conservatorio, 7	Piano rialzato	26	Dal Lunedì al Venerdì dalle 8,30 alle 19,00
Settore Didattico Conservatorio	Via Conservatorio, 7	Piano seminterrato	35	Dal Lunedì al Venerdì dalle 8,30 alle 19,00
Settore didattico Santa Sofia	Via Santa Sofia, 9/1	Piano 1°	12	Dal Lunedì al Venerdì dalle 8,30 alle 19,00

TOTALE POSTI 335



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Servizi Logistici - Area Città Studi

Le seguenti aule saranno disponibili dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 19.15

Aule Studio

Settore Didattico Golgi	Via Golgi, 19	Piano rialzato	Posti 38	Dal Lunedì al Venerdì dalle 8,30 alle 19,15
Settore Didattico Celoria	Via Celoria, 20	Piano seminterrato	18	Dal Lunedì al Venerdì dalle 8,30 alle 19,15
Settore Didattico Celoria	Via Celoria, 20	Piano seminterrato	18	Dal Lunedì al Venerdì dalle 8,30 alle 19,15
Settore Didattico Celoria	Via Celoria, 20	Piano rialzato	26	Dal Lunedì al Venerdì dalle 8,30 alle 19,15
Settore Didattico Venezian	Via Venezian, 15	Piano seminterrato	24	Dal Lunedì al Venerdì dalle 8,30 alle 19,15
Settore Didattico Venezian	Via Venezian, 15	Piano seminterrato	18	Dal Lunedì al Venerdì dalle 8,30 alle 19,15
Settore Didattico Saldini	Via Saldini 50	Piano rialzato	6	Dal Lunedì al Venerdì dalle 8,30 alle 19,15
Settore Didattico Colombo	Via Mangiagalli, 25	Piano rialzato	posti 9	Dal Lunedì al Venerdì dalle 8,30 alle 19,15
Settore Didattico Fisica	Via Celoria 16	Piano Rialzato	29	Dal Lunedì al Venerdì dalle 8,30 alle 19,15
Settore Didattico Saldini	Via Saldini 50	Piano -1	22	Dal Lunedì al Venerdì dalle 8,30 alle 19,15
Settore Didattico Saldini - Corridoio	Via Saldini 50	1 Piano	10	Dal Lunedì al Venerdì dalle 8,30 alle 19,15
Settore didattico Saldini/Mangiagalli	Via Mangiagalli 31	Piano seminterrato	6	Dal Lunedì al Venerdì dalle 8,30 alle 19,15
Settore didattico Saldini/Mangiagalli	Via Mangiagalli 37	Piano seminterrato	6	Dal Lunedì al Venerdì dalle 8,30 alle 19,15
Settore Didattico Agraria - Corridoio bunker	Via Celoria, 2	Piano seminterrato	32	Dal Lunedì al Venerdì dalle 8,30 alle 18.30
Settore Didattico Agraria - edificio 21020	Via Celoria, 2	Piano terra	42	Dal Lunedì al Venerdì dalle 8,30 alle 18,30
Settore Didattico Agraria - Corridoio studio 21010	Via Celoria, 2	Piano rialzato Edificio A1	18	Dal Lunedì al Venerdì dalle 8,30 alle 18.30



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Settore Didattico Agraria - Aule 5/6	Via Celoria, 2	Piano terra Edificio A8	32	Dal Lunedì al Venerdì dalle 8,30 alle 18.30
Settore Didattico ex Veterinaria	Via Celoria, 10	Primo piano Edificio V11	50	Dal Lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 19,00
TOTALE POSTI				404

Biblioteche

Orari di apertura (escluso agosto)

Biblioteca di Scienze Politiche	Via Conservatorio 7	posti121	Dal Lunedì al Venerdì 9-18
Biblioteca di Studi Giuridici e Umanistici <i>Sala Crociera</i>	114	Via Festa del Perdono 7	Dal Lunedì al Venerdì 9-18
<i>Sottocrociera</i>	90		Dal Lunedì al Venerdì 9-18
<i>Sala 700</i>	80		Dal Lunedì al Venerdì 9-18
<i>Sale A e B</i> Biblioteca di Scienze della Storia e della Documentazione Storica	Via Festa del Perdono 7	Lavori di ristrutturazione in corso 43	Dal Lunedì al Venerdì 9-16
Biblioteca di Filosofia	Via Festa del Perdono 7	37	Dal Lunedì al Venerdì 9-16
Biblioteca di Scienze dell'Antichità e Filologia Moderna (SAFM)	Via Festa del Perdono 7	81	Dal Lunedì al Venerdì 9.30-16.30
Biblioteca del Polo di Lingue e Letterature Straniere (sala di Anglistica)	Piazza Sant'Alessandro 1	19	Dal Lunedì al Venerdì 9-16
Biblioteca di Storia dell'Arte, della Musica e dello Spettacolo	Via Noto 6	40	Dal Lunedì al Venerdì 9.30-16.00
Biblioteca del Polo di Mediazione Interculturale e Comunicazione	Piazza Indro Montanelli 11, Sesto San Giovanni	31	Dal Lunedì al Venerdì 9-16
Biblioteca di Biologia, Informatica, Chimica e Fisica (BICF)	Via Celoria 18	98	Dal Lunedì al Venerdì 9-18



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Biblioteca di Scienze Agrarie e Alimentari	Via Celoria 2	posti 36	D Dal Lunedì al Venerdì 9-17
Biblioteca di Scienze della Terra "A. Desio"	Via Mangiagalli 34	18	Dal Lunedì al Venerdì 9-17
Biblioteca di Matematica "Giovanni Ricci"	Via Saldini 50	25	Mar., mer. e giov. 9 -16
Biblioteca del Polo Centrale di Medicina e Chirurgia	Via della Commenda 19	32	Dal Lunedì al Venerdì 8.30 -19
Biblioteca Malliani	Via G.B. Grassi 74	99	Dal Lunedì al Venerdì 9 - 18.30
Biblioteca del Polo San Paolo	Via di Rudinì 8	100	Lavori di ristrutturazione in corso
Biblioteca Biomedica di Città Studi	Via Valvassori Peroni 21	100	Dal Lunedì al Venerdì 9 - 18.00
Biblioteca di Veterinaria	Via dell'Università 6, LODI	82	Dal Lunedì al Venerdì 9 - 16.00
		TOTALE POSTI	1.146



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

GREEN METRIC 2020 : LA PARTECIPAZIONE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

L'attività di raccolta dei dati ed elaborazione delle informazioni è stata possibile con il contributo nei diversi settori di attività nell'ambito dell'Ateneo secondo le proprie specifiche competenze, di docenti, ricercatori e personale TAB, sotto il coordinamento del Delegato del Rettore per il Progetto *Minerva 2030 Statale per la sostenibilità* e con l'attività di controllo generale degli inserimenti nonché di alcuni dati svolto dall'Ufficio Sostenibilità di Ateneo.

IL GRUPPO DI LAVORO

Università degli Studi di Milano

	Delegato del Rettore per il progetto Minerva 2030 Statale per la sostenibilità (Professore Ordinario presso il Dipartimento di Scienze e Politiche Ambientali)
	Professore Ordinario presso il Dipartimento di Scienze Agrarie e Ambientali - Produzione, Territorio, Agroenergia
	Responsabile dell'Ufficio Sostenibilità
	Mobility Manager di Ateneo
	Responsabile dell'Ufficio Comunicazione Interna, Pianificazione Editoriale e Social Media
	Responsabile dell'Ufficio Energy Manager
	Responsabile del Settore Progettazione
	Responsabile della Direzione Performance, Assicurazione Qualità, Valutazione e Politiche di Open Science
	Responsabile del Settore Patrimonio e Controllo Qualità Servizi Immobiliari
	Responsabile della Comunicazione Istituzionale
	Responsabile della Direzione Edilizia
	Responsabile del monitoraggio della produzione rifiuti speciali e supporto alle strutture dell'Ufficio Sostenibilità
	Responsabile della gestione rifiuti e referente per la radioprotezione dell'Ufficio Sostenibilità
	Professore Ordinario presso il Dipartimento di Scienze e Politiche Ambientali
	Professore associato presso il Dipartimento di Scienze e Politiche Ambientali
	Professore Associato presso il Dipartimento di Scienze e Politiche Ambientali
	Ricercatore presso il Dipartimento di Scienze e Politiche Ambientali
	Ricercatore presso il Dipartimento di Chimica
	Ricercatore presso il Dipartimento di Scienze e Politiche Ambientali
	Ricercatore presso il Dipartimento di Scienze e Politiche Ambientali
	Pers. t.a. Dipartimento di Scienze e Politiche Ambientali



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE
Mobility Manager

CONTATTI DI ATENEO

MOBILITA'

Unità di Staff II liv. Direzione Generale

Via Festa del Perdono, 3 (4° piano) - 20122 MILANO
mobilitadateneo@unimi.it

MATTEA GELPI - *Mobility Manager*
tel. 02 503 12751
mattea.gelpi@unimi.it

ANDREA CERINI
Tel. 02 503 12107
andrea.cerini@unimi.it

ELVIRA D'ARRIGO
Tel. 02 503 12842
Elvira.Darrigo@unimi.it

SITO DI ATENEO:
<https://work.unimi.it/>

