



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

**PIANO  
DEGLI SPOSTAMENTI CASA-LAVORO**

**Università degli Studi di Milano**

**2022**



*Foto di Marco Riva*



# 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 12 luglio 2022, 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

<b>1 - Premessa introduttiva</b>	<b>pag. 4</b>
<b>2 - Parte informativa e di analisi</b>	
2.1 - SITUAZIONE STRUTTURALE DELL'ATENEO	pag. 7
2.2 - ANALISI DEGLI SPOSTAMENTI CASA-LAVORO	
Presentazione dei dati:	pag. 14
"Questionario Mobilità di Ateneo" - marzo 2022	
<b>3 - Parte progettuale</b>	
3.1 - MISURE IMPLEMENTATE DALL'ATENEO PER LA MOBILITA'	pag. 23
3.2 RISORSE, SERVIZI E DOTAZIONI	
3.2.1 - Budget	pag. 25
3.2.2 - Favorire l'uso del TPL (Asse 2)	pag. 28
3.2.3 - Iniziative a "costo zero" per il Bilancio Universitario	pag. 32
3.3 - RIDUZIONE DELLA DOMANDA DI MOBILITA'	
3.3.1 - Politiche di conciliazione e "lavoro agile" (Asse 4)	pag. 36
3.3.2 - Iniziative, eventi informativi e divulgativi di Mobilità Sostenibile	pag. 44
3.4 - PROPENSIONE AL CAMBIAMENTO DA PARTE DEI DIPENDENTI	pag. 46
3.5 - BENEFICI CONSEGUIBILI	pag. 48
3.6 - PROGRAMMA DI IMPLEMENTAZIONE	pag. 50
<b>4 - Monitoraggio e valutazione</b>	<b>pag. 52</b>
<b>Allegati</b>	
SEDI DI ATENEO	pag. 55
GESTIONE ABBONAMENTI ATM	pag. 60
GESTIONE ABBONAMENTI TRENORD	pag. 62
ORARIO DI LAVORO	pag. 66
PROTOCOLLO DI INTESA IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO, LAVORO AGILE E TELELAVORO PER IL PERSONALE TECNICO/AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECARIO	pag. 73
ATTIVITA' - DIDATTICA IN ATENEO	pag. 95
"Green Metric ": la partecipazione dell'Università degli Studi di Milano	pag. 103
Indagine Mobilità al tempo del Covid-19	pag. 117
Sondaggio MOBILITA' CONDIVISA	pag. 126

\*\*\*\*\*



## **1 - Premessa introduttiva:**

*aggiornamenti rispetto al Piano degli Spostamenti Casa-Lavoro di Ateneo 2021*

*L'Università degli Studi di Milano ha predisposto per la prima volta il proprio Piano Spostamenti casa-lavoro di Ateneo nel 2021, 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, in ottemperanza alle modalità attuative da tale Decreto definite circa la presentazione da parte delle Aziende e P.A, entro il 31 dicembre di ogni anno, del documento attinente alla mobilità del personale dipendente ed inerente agli spostamenti sistematici dei medesimi, da inviare per la validazione ed eventuale concertazione di modifiche o accordi attuativi al Comune territorialmente competente; in prima applicazione, il Piano è stato adottato, come dalla medesima normativa previsto, entro 180gg dall'entrata in vigore del citato Decreto Ministeriale ed è 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. ) nel 2021 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 allora 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, ai fini esplicativi di merito, sono state utilizzate 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; inoltre, sono stati riportati anche i dati finalizzati al riconoscimento da parte dell'indagine 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.*

*La documentazione relativa si considera ad ogni modo utile per una complessiva valutazione del quadro di riferimento operativo dell'Ateneo e, pertanto, viene comunque riportata in "Appendice" anche nella stesura del presente documento per il 2022.*

*Analogamente, sempre in "Appendice" viene ricordata l'indagine inerente ad un progetto di car pooling aziendale, da attuare su base volontaria, che è stato ipotizzato durante i mesi di lockdown e per il quale non si è profilata un successivo sbocco realizzativo a causa di plurime criticità*

*La precipua peculiarità di analisi viene invece fornita, nel presente **Piano Spostamenti casa-lavoro 2022** di questo Ateneo, dagli esiti emersi dall'apposita indagine sulla Mobilità che è stata condotta nel corso del mese di marzo 2022, con specifiche finalità di aggiornamento delle conoscenze e degli elementi di cui questa Amministrazione universitaria potrà disporre per formulare future ipotesi e programmare prossimi interventi mirati sulle varie questioni correlate alla tematica.*

*Per completezza di valutazione, l'indagine predisposta dall'Ateneo è stata rivolta, tramite apposito e separato questionario, anche agli studenti nonché ai dottorandi/specializzandi/assegnisti di questa Università che di certo costituiscono parte rilevante e numericamente precipua della vasta e composita platea di afferenza.*

*Vengono qui riportati, inoltre, il materiale esplicativo e le tabelle riassuntive debitamente aggiornati con indicatori di riferimento elaborati dall'Ufficio Mobility Manager dell'Ateneo, utilizzati altresì per la terza edizione (aprile-maggio 2022) del Laboratorio Didattico sulla Sostenibilità tenutosi nell'ambito del Dipartimento di Studi Internazionali, Giuridici e Storico-Politici svoltosi nell'ambito di questa stessa Università.*



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

*Particolarmente, si evidenzia e si ribadisce che l'impegno economico annualmente sostenuto dall'Ateneo a supporto ed incentivo della Mobilità Sostenibile è andato nel tempo ed ogni anno sempre più incrementando la propria rilevanza, in ragione delle esigenze di contribuzione economica a favore del personale dipendente 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 tuttora, anche il relazione alle tempistiche contenute rispetto alla presentazione del Piano inerente allo scorso anno, con riferimento ad iniziative che non necessitano di ulteriori risorse a carico del B.U., che sono state ampliate nel numero e nella tipologia per le offerte di servizi aggiuntivi forniti dalle varie aziende con cui l'Ateneo ha sottoscritto accordi agevolativi.*

*Resta confermato quanto già in passato si è evidenziato circa l'ampio riconoscimento che l'Università degli Studi di Milano ha sempre potuto acquisire, non solo a livello interno come "customer satisfaction" da parte dei propri dipendenti, ma certamente anche a livello locale e più recentemente anche a livello nazionale ed internazionale, per le iniziative sinora attuate nel campo della Mobilità Sostenibile che di fatto l'Università stessa 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.*

*Resta altresì confermato l'impegno che questa stessa Università intende mantenere per promuovere una ancora più ampia interazione a livello territoriale, laddove possibile, con le aziende di trasporto e le autorità territoriali di riferimento, per incrementare le possibilità agevolative a favore anche di altri soggetti facenti parte dell'ampia e complessa platea universitaria, con finalità di ancora più ampia estensione dell'utilizzo del mezzo pubblico di trasporto da parte di un sempre crescente numero di fruitori, specie nell'ambito delle giovani generazioni che a loro volta potranno sviluppare ed acuire una sensibilità più approfondita "a ricaduta" per una migliore vivibilità del territorio, un maggiore benessere di tutti ed una tutele ambientale concreta.*



## **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 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 (19,33,5).

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. Linee 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 Unità 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: 4386 unità personale strutturato** (ovvero: 2385 docenti/ricercatori oltre a 2001 personale tecnico-amministrativo-bibliotecario) *fonte: Uff. Gestione Dati del Personale e della Didattica - Settore Gestione e politiche per il Personale, Direzione Sviluppo Organizzativo e Gestione del Personale*

Un totale complessivo di ulteriori afferenze all'Ateneo può essere stimato in quasi **4368** 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 complessivo di **studenti** nel 2021 è risultato ammontante a 70.244 iscritti (62.509 iscritti ai Corsi di Laurea e 7.735 iscritti ai Corsi post-Laurea ovvero corsi di Master, Dottorati di ricerca, Scuole di Specializzazione, Scuole di Perfezionamento), tra cui figurano 14.105 nuove immatricolazioni, con il 61% di presenze femminili (a.a. 2020/2021).

Relativamente l'a.a. 2021/2022 (all'atto della redazione del presente documento) gli studenti finora iscritti presso l'Ateneo risultano essere 67.158 (oltre a circa: 2.800 specializzandi medici+68 non medici, 800 dottorandi 700 assegnisti di ricerca)

In linea generale (*rilevazione 2022*):

- **il mezzo principalmente utilizzato per raggiungere l'Università è il servizio pubblico**, con percentuali del 75,6% (di cui il 43,8% utilizza il treno, il 23% utilizza la metropolitana e l'8,8% bus/tram);
- **Mediamente il 14% utilizza i mezzi privati**, con particolare preferenza per l'automobile (12,5%) rispetto a moto/scooter (1,6%);
- **Mediamente il 9% si reca all'Università a piedi o in bicicletta;**

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

- per piccole distanze (fino a 5 km) il mezzo prevalente utilizzato è la mobilità dolce (piedi e bicicletta);
- da 5km a 20 km si predilige il mezzo pubblico;
- la fascia chilometrica 10-30 km è quella caratterizzata da un utilizzo cumulativo del mezzo pubblico, privato, e del treno;
- per distanze oltre 30km, il mezzo preferito è l'auto o il treno.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

- **Moto giornalieri verso l'Università:** (circa 2%, considerato un dato più alto nella stagione estiva): **1580 moto private.**
- **Biciclette giornalieri verso l'Università:** **3.555 biciclette.**  
(4,5% considerando una media tra estate ed inverno)
- **Auto giornalieri verso l'Università:** (calcolando circa il 9%, considerando che gli studenti non sono sempre presenti in Università e non usano abitualmente e sistematicamente l'auto): **potenzialmente circa 7.110 auto private.**

### **Auto di servizio: 54**

*Parco Autoveicoli 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)*

### **Shuttle services**

L'Università degli Studi di Milano è organizzata come una City University con diverse sedi nel territorio della città di Milano e della Regione Lombardia. I Campus Principali sono "Via Festa del Perdono" e "Città Studi" in città; "Veterinaria" a Lodi: a questi seguono sedi secondarie dedicate a specifiche esigenze sia di didattica, sia di ricerca (due Orti Botanici, 3 Aziende Agrarie).

La presenza nel territorio e la suddivisione in Facoltà intese come strutture di riferimento per l'attività didattica, rende le diverse sedi, ed in modo particolare i tre Campus Principali, autonomi dal punto di vista delle varie attività (Campus Tematici).

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 dell'Ateneo, pertanto è garantita solo marginalmente dalle auto gestite dall'Ateneo stesso ma in via preponderante dall'assetto dei trasporti pubblici cittadini, che fornisce una rete ben strutturata, efficace ed efficiente, 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 Zero Emission Vehicles (ZEV) in rapporto alla popolazione universitaria**

$3.555 \text{ (biciclette)} / 78.998 = 0,045$

Quindi:  $> 0,02$



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

## **Area Parcheggio: 25000 m<sup>2</sup>.**

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 m<sup>2</sup>), si ottiene che in Università l'area dedicata a parcheggi è pari a 15775 m<sup>2</sup>. 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 m<sup>2</sup>.

## **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.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

## DOCENTI E RICERCATORI

STRUTTURA	PA	PD	PO	RD	RU	Totale complessivo
Dipartimento di Beni Culturali e Ambientali	23		13	7	4	47
Dipartimento di Bioscienze	42		19	24	5	90
Dipartimento di Biotecnologie Mediche e Medicina Traslazionale	29		19	16	5	69
Dipartimento di Chimica	35		21	17	9	82
Dipartimento di Diritto Privato e Storia del Diritto	14		17	7	11	49
Dipartimento di Diritto Pubblico Italiano e Sovranazionale	24		25	16	9	74
Dipartimento di Economia, Management e Metodi Quantitativi	25		21	11	1	58
Dipartimento di Filosofia Piero Martinetti	23		19	14	3	59
Dipartimento di Fisica Aldo Pontremoli	55		24	28	5	112
Dipartimento di Fisiopatologia Medico-Chirurgica e dei Trapianti	29	1	28	21	16	95
Dipartimento di Informatica Giovanni Degli Antoni	31		25	13	19	88
Dipartimento di Lingue, Letterature, Culture e Mediazioni	44		27	13	7	91
Dipartimento di Matematica Federigo Enriques	29		22	19	9	79
Dipartimento di Medicina Veterinaria e Scienze Animali	67		32	21	11	131
Dipartimento di Oncologia ed Emato-Oncologia	27		27	25	7	86
Dipartimento di Scienze Agrarie e Ambientali - Produzione, Territorio, Agroenergia	40		20	14	13	87
Dipartimento di Scienze Biomediche e Cliniche L. Sacco	29	1	24	16	5	75
Dipartimento di Scienze Biomediche per la Salute	40		26	19	16	101
Dipartimento di Scienze Biomediche, Chirurgiche ed Odontoiatriche	37		16	23	7	83
Dipartimento di Scienze Cliniche e di Comunità	37		25	24	10	96
Dipartimento di Scienze della Salute	28		22	20	12	82
Dipartimento di Scienze della Terra Ardito Desio	24		17	12	1	54
Dipartimento di Scienze e Politiche Ambientali	28		17	17	6	68
Dipartimento di Scienze Farmaceutiche	28		18	17	11	74
Dipartimento di Scienze Farmacologiche e Biomolecolari	26		24	17	2	69
Dipartimento di Scienze Giuridiche Cesare Beccaria	20		20	10	7	57
Dipartimento di Scienze per gli Alimenti, la Nutrizione e l'Ambiente	34		19	17	12	82
Dipartimento di Scienze Sociali e Politiche	34		27	20	3	84
Dipartimento di Studi Internazionali, Giuridici e Storico-Politici	21		17	9	4	51
Dipartimento di Studi Letterari, Filologici e Linguistici	28		16	10	3	57
Dipartimento di Studi Storici	24		14	12	5	55
<b>Totale complessivo</b>	<b>975</b>	<b>2</b>	<b>661</b>	<b>509</b>	<b>238</b>	<b>2385</b>

dati primo trimestre 2022





# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

## PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO e BIBLIOTECARIO

STRUTTURA	Totale
Centro Apice - Archivi della Parola, dell'Immagine e della Comunicazione Editoriale	4
Centro funzionale Aziende Agrarie d'Ateneo (CFAA)	7
CENTRO LINGUISTICO D'ATENEO SLAM	11
COSP - Centro per l'Orientamento allo Studio e alle Professioni	23
CTU - CENTRO PER L'INNOVAZIONE DIDATTICA E LE TECNOLOGIE MULTIMEDIALI	21
Dipartimento di Beni Culturali e Ambientali	10
Dipartimento di Bioscienze	54
Dipartimento di Biotecnologie Mediche e Medicina Traslazionale	37
Dipartimento di Chimica	42
Dipartimento di Diritto Privato e Storia del Diritto	10
Dipartimento di Diritto Pubblico Italiano e Sovranazionale	11
Dipartimento di Economia, Management e Metodi Quantitativi	13
Dipartimento di Filosofia Piero Martinetti	8
Dipartimento di Fisica Aldo Pontremoli	31
Dipartimento di Fisiopatologia Medico-Chirurgica e dei Trapianti	56
Dipartimento di Informatica Giovanni Degli Antoni	29
Dipartimento di Lingue, Letterature, Culture e Mediazioni	13
Dipartimento di Matematica Federigo Enriques	16
Dipartimento di Medicina Veterinaria e Scienze Animali	73
Dipartimento di Oncologia ed Emato-Oncologia	18
Dipartimento di Scienze Agrarie e Ambientali - Produzione, Territorio, Agroenergia	36
Dipartimento di Scienze Biomediche e Cliniche L. Sacco	42
Dipartimento di Scienze Biomediche per la Salute	46
Dipartimento di Scienze Biomediche, Chirurgiche ed Odontoiatriche	33
Dipartimento di Scienze Cliniche e di Comunità	62
Dipartimento di Scienze della Salute	41
Dipartimento di Scienze della Terra Ardito Desio	20
Dipartimento di Scienze e Politiche Ambientali	22
Dipartimento di Scienze Farmaceutiche	24
Dipartimento di Scienze Farmacologiche e Biomolecolari	30
Dipartimento di Scienze Giuridiche Cesare Beccaria	9
Dipartimento di Scienze per gli Alimenti, la Nutrizione e l'Ambiente	47
Dipartimento di Scienze Sociali e Politiche	17
Dipartimento di Studi Internazionali, Giuridici e Storico-Politici	8
Dipartimento di Studi Letterari, Filologici e Linguistici	10
Dipartimento di Studi Storici	7
Direzione Affari Istituzionali	30
Direzione Centrale Acquisti	21
Direzione Contabilità Bilancio e Programmazione Finanziaria	38
Direzione Didattica e Formazione	40
Direzione Edilizia	60
Direzione Generale	65
Direzione Ict	86
Direzione Innovazione e Valorizzazione delle Conoscenze	20
Direzione Legale e Procedure Concorsuali Personale Dipendente	27
Direzione Performance,Assicurazione Qualità, Valutazione e Politiche di Open Science	20
Direzione Segreterie Studenti e Diritto allo Studio	115
Direzione Servizi Patrimoniali, Immobiliari e Assicurativi	191
Direzione Servizi per la Ricerca	65
Direzione Servizio Bibliotecario d'Ateneo	165
Direzione Sicurezza, Sostenibilità e Ambiente	16
Direzione Sviluppo Organizzativo e Gestione del Personale	34
Direzione Trattamenti Economici e Lavoro Autonomo	65
Scuola di Giornalismo Walter Tobagi	2
<b>Totale complessivo</b>	<b>2001</b>

Dati primo trimestre 2022



## 2.2 - ANALISI DEGLI SPOSTAMENTI CASA - LAVORO

### **PRESENTAZIONE DEI DATI**

#### **“Questionario Mobilità di Ateneo” - marzo 2022**

L'Università degli Studi di Milano, ha inteso aggiornare i dati disponibili sulla Mobilità Sostenibile in Ateneo, con riferimento agli spostamenti ed ai trasporti utilizzati da tutte le figure professionali, dagli studenti e dai dottorandi, specializzandi e assegnisti che compongono la vasta platea di afferenza.

Pertanto, a tutti costoro è stata inviata una mail individuale, attraverso le liste interne di posta elettronica dell'Ateneo, con l'invito a prendere parte alla compilazione dei questionari appositamente predisposti (un questionario per il personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, professori, ricercatori; un altro questionario apposito per gli studenti, dottorandi, specializzandi, assegnisti) disponibile on-line a partire da giovedì 3 marzo a venerdì 18 marzo 2022 (ad indirizzo dedicato, con link apposito).

I dati raccolti, pur nel riscontro proporzionalmente contenuto rispetto alla complessiva potenzialità numerica di tutta la platea universitaria di riferimento per l'Ateneo (composta da dipendenti, studenti, dottorandi, specializzandi, assegnisti, collaboratori) possono comunque validamente intendersi quale campione rappresentativo di tale collettività; peraltro, vi è stata anche un lieve incremento, nei riscontri raccolti, rispetto alla prede cedente ultima rilevazione effettuata nel 2020 all'inizio della Pandemia, quando presumibilmente la sensibilità alle questioni attinenti alla mobilità sistematica collettiva e sostenibile è stata sicuramente acuita dalla imprevista e grave situazione sanitaria ma che, evidentemente, è oggi maggiormente potenziata ed accresciuta.

Tali dati, oltre a fornire un quadro delle propensioni e delle necessità per l'utenza, secondo le risultanze emerse, che verranno rese note all'utenza proprio in attinenza alla presentazione del Piano Spostamenti Casa-Lavoro 2022 dell'Ateneo, hanno consentito di elaborare compiutamente un'analisi necessaria ai fini della presentazione annuale del Piano Spostamenti Casa-Lavoro stesso, secondo le previste finalità volte alla creazione di un tavolo di cooperazione con la Città Metropolitana di Milano per una interazione tra le Istituzioni, gli operatori di mobilità condivisa e la società civile, fornendo un quadro maggiormente completo circa la realtà universitaria e specialmente attraverso la partecipazione all'indagine anche da parte della componente studentesca, che certamente ne costituisce parte integrate e preponderante come entità numerica nonché di “massa critica” nell'ambito della valutazione del *pondus* degli spostamenti determinati dall'Ateneo.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

L'obiettivo dell'indagine non solo ha contemplato la possibilità di poter acquisire informazioni aggiornate sulla "mobilità" dell'Ateneo, ma ha volto la propria attenzione anche alla disponibilità di informazioni utili ad orientare e valutare successivamente le politiche di mobility management, volte a migliorare le modalità e le possibilità degli spostamenti e dei trasporti di chi lavora e di chi studia all'Università.

Nella redazione e predisposizione del Questionario si è volutamente inteso privilegiare la chiarezza e la semplificazione dell'indagine, la cui compilazione è risultata breve e chiara.

I dati personali (nome e cognome contenuti nell'indirizzo email istituzionale) sono stati ovviamente resi anonimi dal sistema di raccolta; la loro elaborazione e presentazione in forma anonima e aggregata, quindi, non consente possibile collegare le risposte ai dati personali.

Al questionario hanno risposto 4883 persone (-7% rispetto alla medesima rilevazione dell'anno 2020, +13% rispetto alla rilevazione anno 2021), con una prevalenza femminile che si articola in più della metà di coloro che hanno preso parte all'indagine( il 65% dei questionari compilati).

Rispetto ad altre precedenti indagini analoghe, si riscontra inoltre una maggiore partecipazione nella componente dei docenti/ricercatori (+34%), nel personale tecnico amministrativo (+56%) ed in particolare nella componente post laurea (+220%), mentre la percentuale di risposta degli studenti dei corsi di laurea si mantiene pressoché stabile, pur rappresentando ancora una volta la maggiore categoria di rispondenti (pari al 70% del totale).

L'affluenza maggiore dell'intera popolazione universitaria si riscontra nei poli di Città Studi (40%) e nel polo Centrale (35%)

Nel merito, il 59% del personale tecnico amministrativo dichiara di usufruire dello smartworking secondo la disciplina concertata di Ateneo (v. oltre, in Appendice), mentre il 47% della componente docente e ricercatore dichiara di recarsi in Ateneo tutti i giorni, il 43% di essi dai 3-4 giorni e il rimanente 10% da 1 a 2 giorni.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

Analizzando i dati sulla mobilità, si evidenzia che il 92% degli intervistati è in possesso di un abbonamento per l'uso dei mezzi pubblici, dei quali il 98% utilizza un abbonamento cumulativo: peraltro, si conferma - come già in passato rilevato- che l'utilizzo del mezzo per raggiungere l'Università si differenzia a seconda della distanza domicilio-Università

Ad ogni modo, il mezzo principalmente utilizzato per raggiungere l'Università è il servizio pubblico, con percentuali del 75,6% (di cui il 43,8% utilizza il treno, il 23% utilizza la metropolitana e l'8,8% bus/tram).

Nel confronto con i dati raccolti nella rilevazione 2020 tuttavia si riscontra, probabilmente per effetto della Pandemia, una riduzione di 6 punti percentuali dell'utilizzo del servizio pubblico (il 75,6% anno 2022 vs 81,4% anno 2020) e un aumento di 4 punti percentuali dell'utilizzo dei mezzi privati.

Non si riscontrano variazioni su coloro che raggiungono l'Università a piedi o in bicicletta.

## *Nell'ambito dell'Ateneo*

- *l'ideazione, la predisposizione e la stesura dei Questionari è stata curata dall'Unità di Staff della DG - Mobility Manager;*
- *il supporto operativo per l'implementazione realizzativa tecnico-informatica è stato fornito dal CTU- Centro per l'innovazione Didattica e le Tecnologie Multimediali (Ufficio Servizi e Tecnologie Didattiche/Ufficio Didattica Innovativa)*
- *l'elaborazione e l'analisi dei dati emersi è stata svolta dalla Dott.ssa Marialuisa De Francesco, quale responsabile dell'Ufficio Analisi dei dati della Direzione Ict .*



*Foto di Marco Riva*





# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

## 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, nonché 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 Professori a contratto e i ricercatori di tipo A e B, gli assegnisti di ricerca;
- **PTA:** comprende tutto il personale tecnico-amministrativo e i collaboratori esperti linguistici.

Al questionario hanno risposto 4883 persone (-7% rispetto alla medesima rilevazione dell'anno 2020, +13% rispetto alla rilevazione anno ~~2018~~2021), con una prevalenza femminile che si articola secondo la seguente distribuzione:

### "Genere"

Maschio		Femmina	
n°	%	n°	%
1591	32,6%	3197	65,5%

Tab.1 - Intervistati per sesso

Rispetto all'indagine 2021, si riscontra inoltre una maggiore partecipazione nella componente dei docenti/ricercatori (+34%), nel personale tecnico amministrativo (+56%) ed in particolare nella componente post laurea (+220%), mentre la percentuale di risposta degli studenti dei corsi di laurea si mantiene pressoché stabile, pur rappresentando ancora una volta la maggiore categoria di rispondenti (pari al 70% del totale), di cui il 9,2% è costituito dal gruppo del post-laurea e a cui segue il personale tecnico amministrativo (17,1%) e il personale docente e ricercatore (13%).



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

La prevalenza degli studenti nella compilazione del questionario è confermata anche dalla distribuzione per età dei rispondenti, come mostrato in figura:

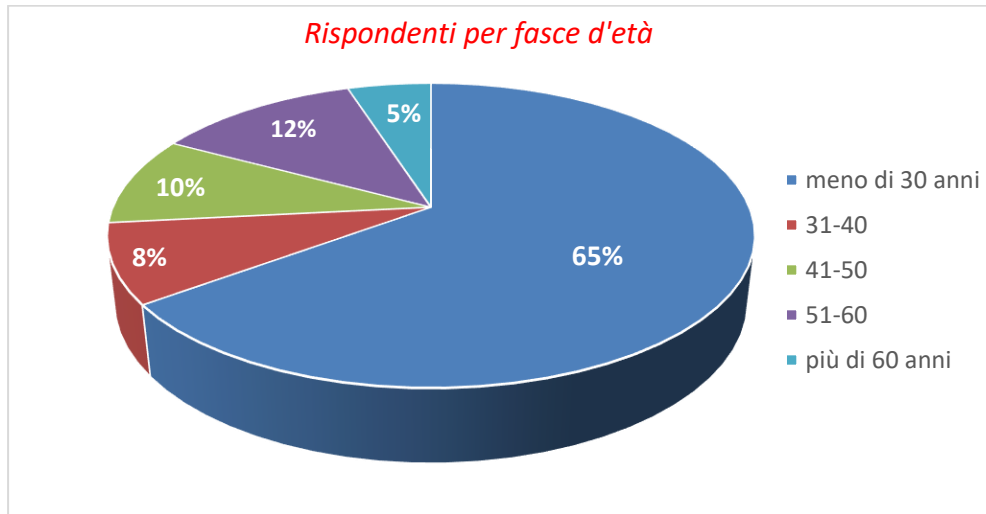


Fig.1 – Intervistati per fasce di età

Le aree di studio cui afferiscono la componente personale docente e ricercatore, e quella dei dottorandi, si distribuiscono secondo il seguente grafico:

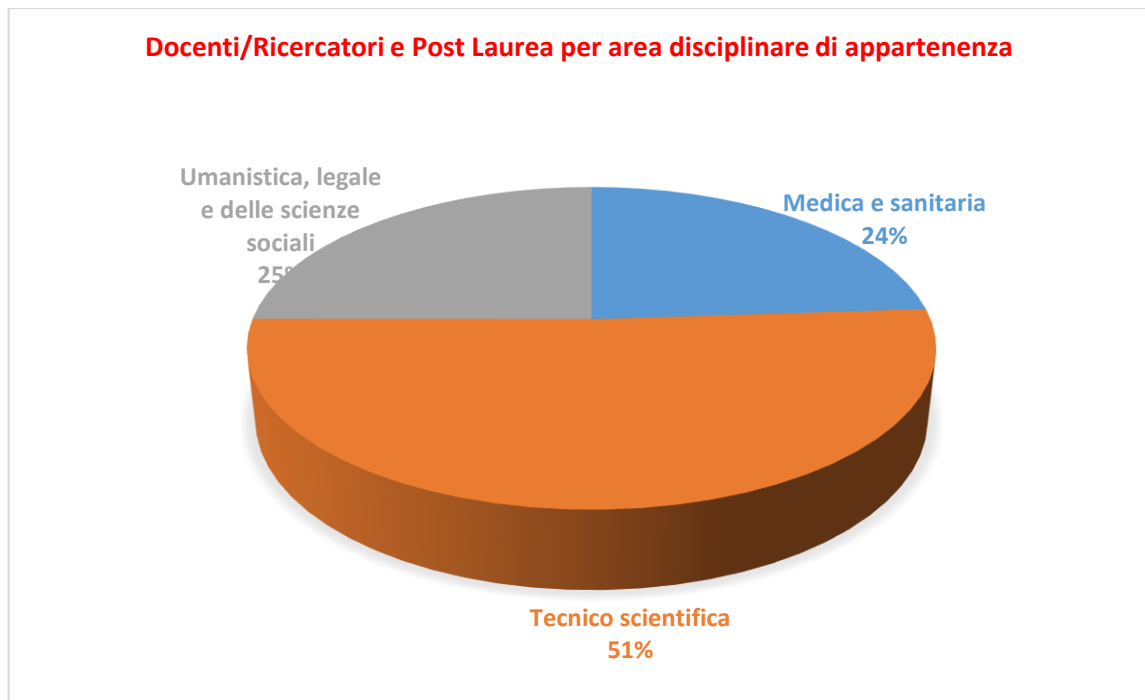


Fig.2 – Docenti-Ricercatori e dottorandi per Area Disciplinare di appartenenza

con una maggiore partecipazione degli appartenenti all'Area delle Tecnico Scientifica (51%)



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Il 77% degli studenti dei corsi di laurea e post laurea dichiarano di frequentare regolarmente gli spazi dell'Ateneo.

Più della metà degli studenti è iscritto ai primi due anni dei corsi di laurea, in particolare il 35% di essi è iscritto al 1° anno di corso e il 30% di essi è iscritto al 2° anno di corso.

*"Frequenti regolarmente le lezioni/gli spazi dell'Ateneo?"*

Si		No	
n°	%	n°	%
2628	77%	782	23%

Tab.2 - studenti per frequenza lezioni

Il 59% del personale tecnico amministrativo dichiara di usufruire dello smartworking.

Il 47% della componente docente e ricercatore dichiara di recarsi in Ateneo tutti i giorni, il 43% di essi dai 3-4 giorni e il rimanente 10% da 1 a 2 giorni.

L'affluenza maggiore dell'intera popolazione universitaria si riscontra nei poli di Città Studi (40%) e nel polo Centrale (35%) ed è riportato nel seguente grafico:

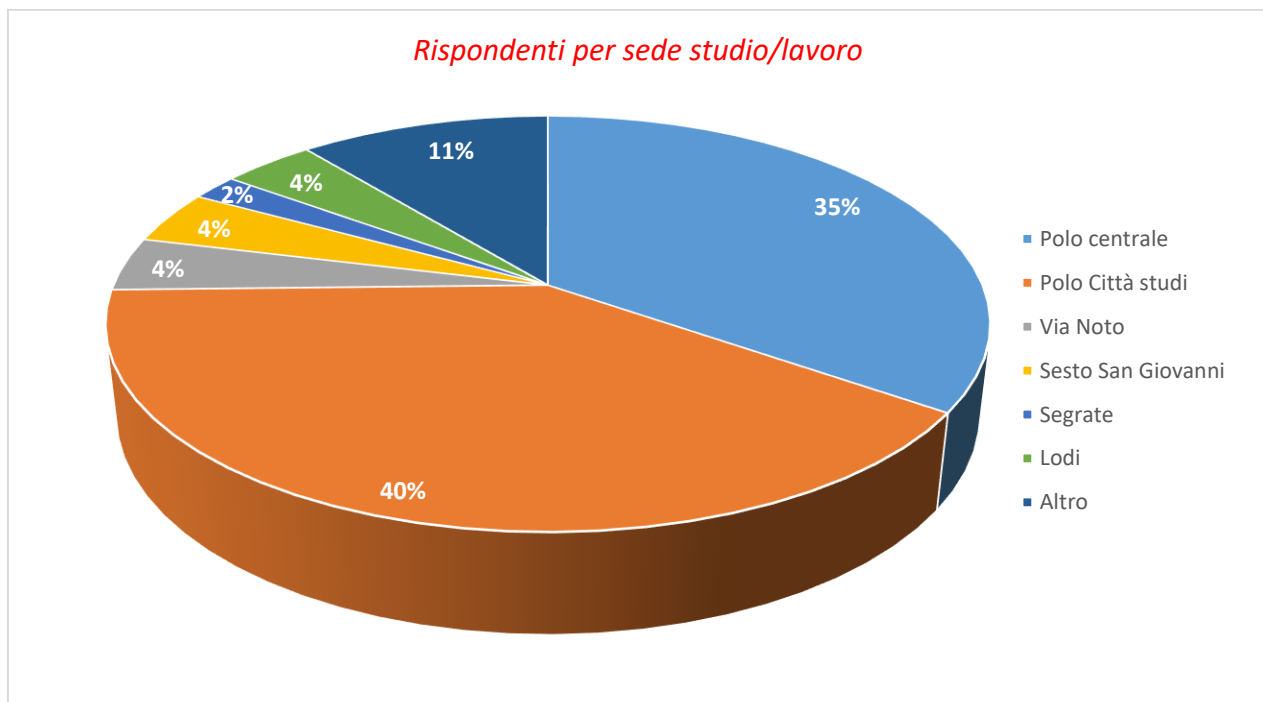


Fig.3 – Popolazione universitaria per sede di studio/lavoro



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

La classe modale che identifica il tempo per raggiungere la sede di studio/lavoro è di 1-2 ore; tale tempistica risulta confermata anche per il tragitto di ritorno.

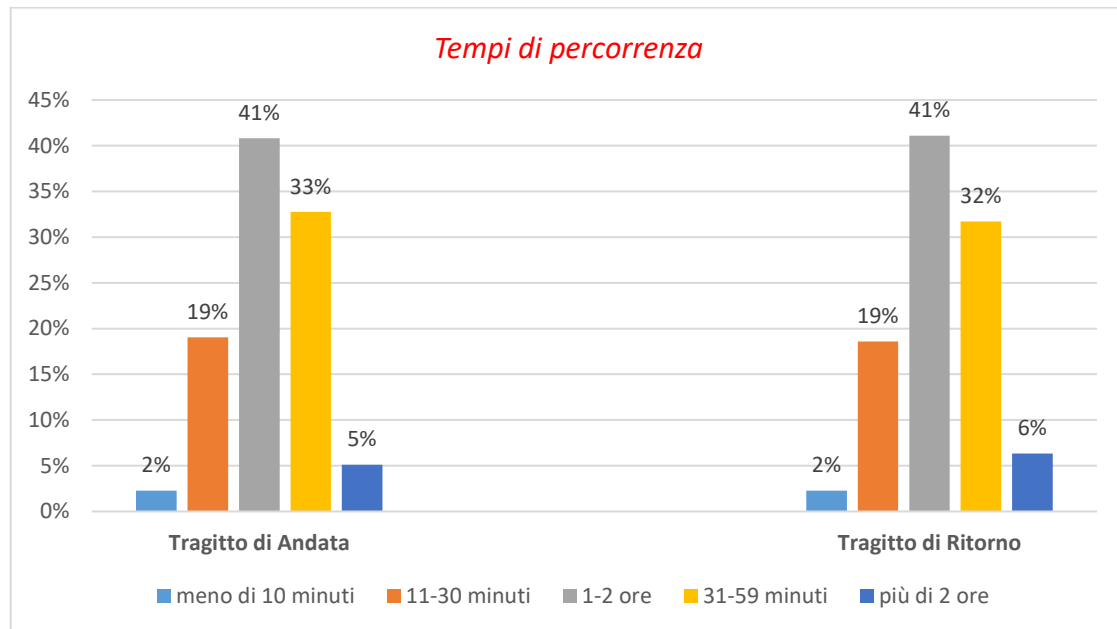


Fig.4 – distribuzione degli intervistati per tempo di percorrenza casa-lavoro/Studio e viceversa

Analizzando i dati sulla mobilità, si evidenzia che il 92% degli intervistati è in possesso di un abbonamento per l'uso dei mezzi pubblici, dei quali il 98% utilizza un abbonamento cumulativo.

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

- per piccole distanze (fino a 5 km) il mezzo prevalente utilizzato è la mobilità dolce (piedi e bicicletta);
- da 5km a 20 km si predilige il mezzo pubblico;
- la fascia chilometrica 10-30 km è quella caratterizzata da un utilizzo cumulativo del mezzo pubblico, privato, e del treno;
- per distanze oltre 30km, il mezzo preferito è l'auto o il treno.

Inoltre, in linea generale:

- il mezzo principalmente utilizzato per raggiungere l'Università è il servizio pubblico, con percentuali del 75,6% (di cui il 43,8% utilizza il treno, il 23% utilizza la metropolitana e l'8,8% bus/tram);
- Mediamente il 14% utilizza i mezzi privati, con particolare preferenza per l'automobile (12,5%) rispetto a moto/scooter (1,6%);
- Mediamente il 9% si reca all'Università a piedi o in bicicletta;





# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

mezzo principale	n°	%
Treno	2137	43,8%
Metropolitana	1123	23,0%
Auto	609	12,5%
Bici	252	5,2%
Bus	244	5,0%
Tram	186	3,8%
Andare a piedi	173	3,5%
Moto/Scooter	80	1,6%
Autobus extra-urbano	75	1,5%
Monopattino	4	0%
<b>Totale complessivo</b>	<b>4883</b>	<b>100%</b>

Tab.3 – intervistati per utilizzo di mezzo principale

Le motivazioni legate al mezzo di trasporto prevalente utilizzato possono essere così raggruppate:

- chi sceglie di andare a piedi o 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, dalla sostenibilità ambientale del mezzo di trasporto, dalla riluttanza a prendere mezzi affollati in seguito al Covid;
- gli utenti che utilizzano l'automobile sono principalmente utenti che beneficiano della comodità del viaggio, della maggiore autonomia, dalla minore durata del viaggio, della possibilità di una migliore organizzazione familiare (figli, anziani) e utenti che lo utilizzano in alternativa al trasporto pubblico per le criticità associate (assenza di un servizio pubblico diretto, scarsa frequenza, bassa puntualità, sovraffollamento);
- chi sceglie il trasporto pubblico è motivato soprattutto dalla minore spesa rispetto al mezzo privato, dalla presenza di agevolazioni e sconti sull'abbonamento, dalla possibilità di fare altro durante il viaggio.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

Gli intervistati dichiarano:

" La pandemia da Covid-19 ha modificato le tue scelte preferenziali negli spostamenti casa-studio? "

	n°	%
No	3500	71,7%
Sì	1383	28,3%

Tab.4 - intervistati per percezione pandemia Covid

Confrontando i dati raccolti nella rilevazione 2021 si riscontra, probabilmente per effetto della pandemia, una riduzione di 6 punti percentuali dell'utilizzo del servizio pubblico (il 75,6% anno 2022 vs 81,4% anno 2020) e un aumento di 4 punti percentuali dell'utilizzo dei mezzi privati. Non si riscontrano variazioni su coloro che raggiungono l'Università a piedi o in bicicletta.

Il 35,6% degli intervistati dichiara mediamente di non essere interessato ad utilizzare modalità di mobilità sostenibile, con una distribuzione tra Studenti e personale strutturato rappresentato nella seguente tabella.

Si riscontra un diverso interesse nel provare le modalità di Car Pooling, Andare a piedi e Car sharing tra le due macrocategorie di intervistati.

in futuro inizierai ad utilizzare le seguenti modalità di mobilità sostenibile?			
Se sì, quali?	PD/PTAB	Studenti	Totali
Non sono interessato	41,5%	33,0%	<b>35,6%</b>
Trasporto pubblico	23,8%	23,4%	<b>23,5%</b>
Uso della bicicletta	12,2%	14,6%	<b>13,8%</b>
Bike Sharing	5,8%	6,3%	<b>6,1%</b>
Car Pooling	2,0%	7,6%	<b>5,9%</b>
Andare a piedi	6,8%	5,0%	<b>5,6%</b>
Car Sharing	3,8%	5,2%	<b>4,8%</b>
Monopattini in sharing	2,1%	3,1%	<b>2,8%</b>
Scoter Sharing	2,0%	1,8%	<b>1,9%</b>

Tab.5 - intervistati per probabilità di utilizzo mobilità sostenibile

Elaborazione dei dati raccolti a cura di

**Marialuisa De Francesco**

Ufficio Analisi dei Dati, Direzione Ict di Ateneo



### 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.

---

(\*) 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.

Le funzioni previste dall'art. 6 del Decreto del Ministero della Transizione Ecologica del 12 maggio 2021 recante le "Modalità attuative delle disposizioni relative alla figura del Mobility Manager", sono state successivamente confermate allo stesso Mobility Manager mediante determina del DG di Ateneo in data 20.12.2021 .



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

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.

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.



## 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 2021 è stato liquidato, da parte dell'Amministrazione universitaria, per tali finalità di contribuzione economica inerente all'acquisto degli abbonamenti per l'uso dei mezzi di trasporto pubblico da parte dei dipendenti, un importo ammontante ad **€468.935,24** (fonte: *Direzione Trattamenti Economici e Lavoro Autonomo, Ufficio Trattamento Economico*).

Gli abbonamenti ATM richiesti nel 2021 tramite l'Ateneo sono stati, complessivamente, **2122**

Nel medesimo anno, invece, gli abbonamenti Trenord sono stati **339**.

Pur nelle implicazioni derivanti dalla generalizzata contrazione nell'uso dei mezzi di trasporto pubblico causate dalla Pandemia da Covid-19, nell'ambito dell'Ateneo non si è rilevata una riduzione considerevole delle richieste di abbonamento che, anzi, risulta contenuta: pertanto, anche la correlata erogazione della contribuzione economica a favore dei dipendenti non ha registrato uno scostamento di eccessiva portata.

Nel 2020, infatti, l'importo erogato per tale contribuzione ammontava €495.932,81 (fonte: *Direzione Trattamenti Economici e Lavoro Autonomo, Ufficio Trattamento Economico*).



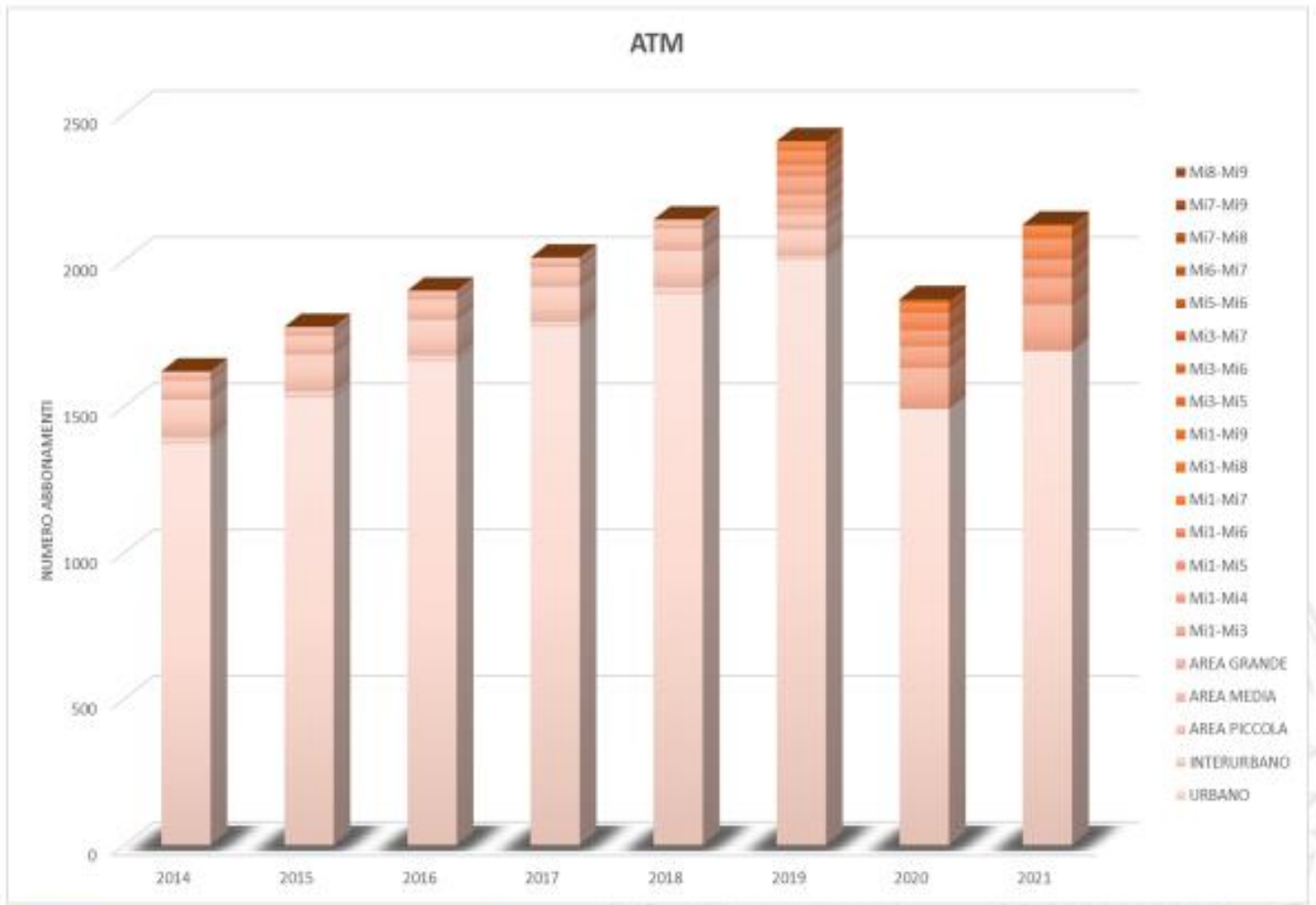


# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

(dati abbonamenti ATM aggiornati a gennaio 2022)



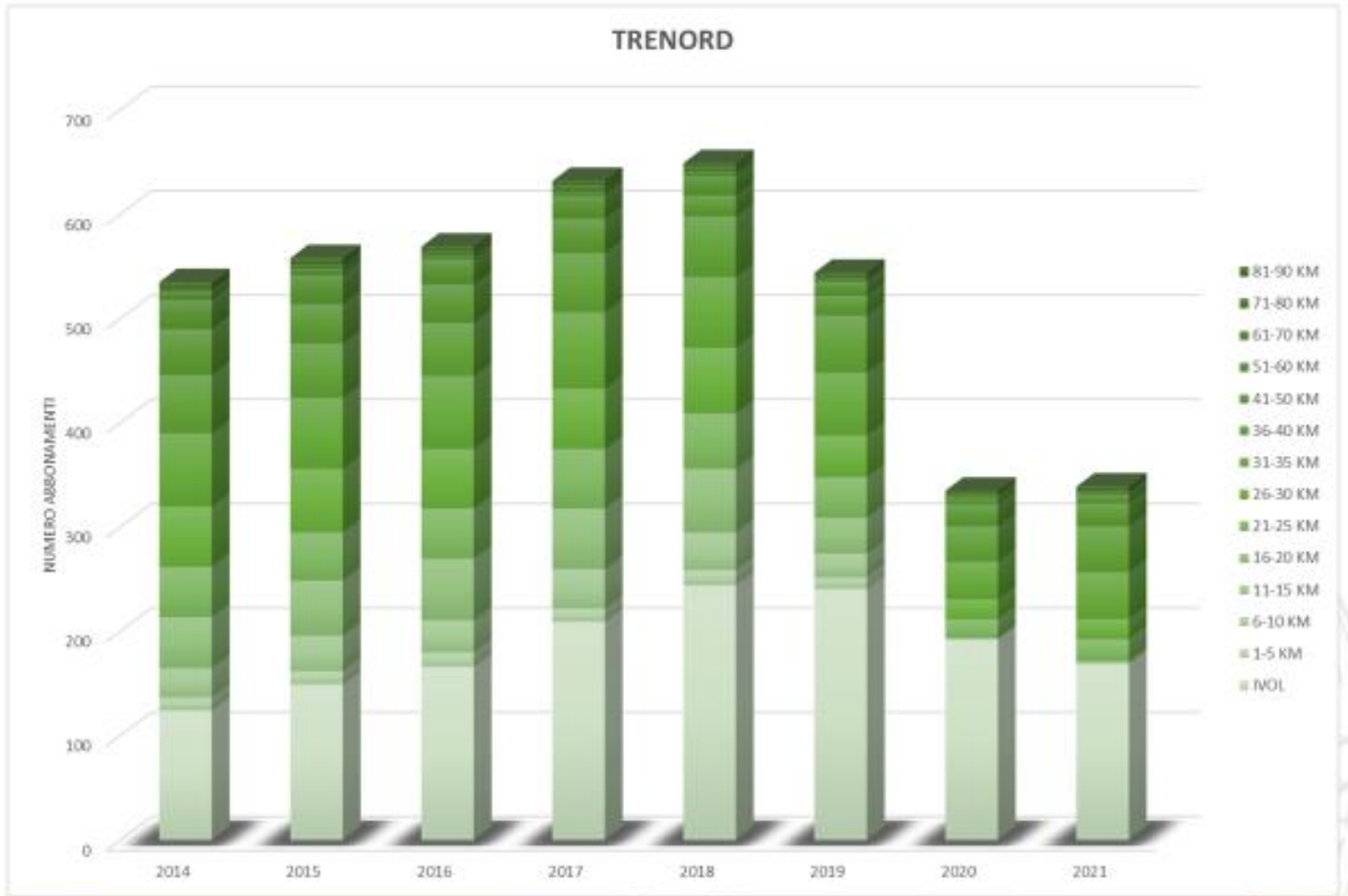
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO  
DOTTORESSA M. GELPI - MOBILITY MANAGER



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE  
*Mobility Manager*

**(dati abbonamenti Trenord aggiornati a gennaio 2022)**



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO  
DOTTORESSA M. GELPI - MOBILITY MANAGER



### **3.2.2 - Favorire l'uso del Trasporto Pubblico Locale**

(Asse 2 - D.I. n.179 12.5.2021 art.3 c.5 line-guida per la redazione e l'implementazione dei PSCL)

#### **LO "STATO DELL'ARTE"**

Come da molto tempo, l'ambito operativo di più ampia rilevanza nel settore di attività amministrativa inerente alla Mobilità per il nostro Ateneo, si concretizza tuttora 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 periodicamente rinnovate le convenzioni sia con ATM (biennale, in corso di rinnovo per il periodo luglio 2022- giugno 2024), sia la convenzione annuale con E-vai Srl (Gruppo Trenord, in scadenza a dicembre 2022 con prossima fase di richiesta di rinnovo) che cura la gestione abbonamenti Trenord la prenotazione, il rilascio, il rinnovo o la rinuncia/modifica degli abbonamenti per tale azienda di trasporto regionale compresi gli abbonamenti IVOL ("io Viaggio Ovunque in Lombardia" rilasciati sempre da Trenord.

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 per legge.

In particolare, dopo la richiesta che gli utenti esplicitano 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 l'Ufficio Logistico-Golgi per gli abbonamenti ATM e Trenord relativamente al Polo di Città Studi).

Inoltre, l'Unità di Staff della Direzione Generale - Mobility Manager di Ateneo supporta i dipendenti nelle procedure per il rinnovo e le ricarica degli abbonamenti sulle tessere già esistenti e 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, per ATM, l'interruzione dell'abbonamento con modalità informatiche da parte dell'utente con necessità di successiva validazione dell'annullamento da parte dell'Amministrazione universitaria in mancanza della quale non è possibile per l'interessato richiedere un altro abbonamento; una similare procedura digitale è prevista anche per Trenord con riconsegna della tessere da parte dell'interessato presso le strutture di assistenza alla clientela dell'azienda di trasporto e contestuale informazione all'Amministrazione universitaria ai fini della corretta gestione economica per l'interruzione delle rate di pagamento ed il successivo accredito del rimborso riconosciuto dalla società di trasporto).



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

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 Direzione Trattamenti Economici e Lavoro Autonomo, ed anche gli aspetti di validazione delle fatturazioni da parte di entrambe le Aziende di trasporto, le quali vengono seguite da parte dalla Direzione Contabilità Bilancio e programmazione Finanziaria 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.

## *FINALITA'*

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, rateizzazione del prezzo di acquisto, supporto e assistenza gestionale nella interruzione e restituzione degli abbonamenti,...) 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.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

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 dimostrato 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 2021, è stata liquidata per un importo che rasenta i 500.000,00 euro annui (€468.935,24 nel 2021, secondo entità di poco inferiore all'anno precedente 2020 in cui era stata di circa 495.000,00 euro: in tal senso, le fasi della Pandemia nel corso del 2020 e le successive innovazioni delle modalità lavorative mediante smart working e telelavoro, hanno contratto la domanda di mobilità dei lavoratori con conseguente riflesso sulle esigenze di trasporto e sulle richieste di abbonamenti per l'utilizzo sistematico del TPL)

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 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 (analogia eventualità non è prevista dal vigente contratto con ATM) benché l'agevolazione per essi si sostanzia unicamente nella dilazione di pagamento del costo interamente anticipato all'Azienda di Trasporto da parte dell'Università, tramite le rate sull'importo della borsa/assegno di ricerca.





# 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.

Le altre tariffazioni extra-urbane "cumulative" e non sono scontate da ATM

La stessa struttura contrattuale di accordo agevolativo è stata presentata da ATM all'Ateneo anche per il biennio 2022-2024, alle medesime condizioni economiche e realizzative di compartecipazione finanziaria anche da parte dell'Università: per le sostanziali e medesime motivazioni valutate dall'Ateneo e già sopra esposte, l'accordo è stato rinnovato e sottoscritto anche per il prossimo biennio secondo detta formulazione e struttura.

### ***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.



### 3.2.3 - 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 SHARING ELETTRICO

(rinnovo)

##### **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)

(nuovo accordo)

##### **Cityscoot**

Agevolazioni con sconti al minuto per scooter elettrici, con nessuna emissione nessun rumore.

#### CAR SHARING

(due accordi introdotti per la prima volta nell'ambito dell'Ateneo nel 2022)

##### **Enyoj**

Tariffe agevolate (per minuti e giornaliera) e prenotazione gratuita fino ai primi 30 minuti per il personale e per gli studenti, accedendo al servizio attraverso mail con dominio @unimi.it oppure [@studenti.unimi.it](mailto:@studenti.unimi.it)., oltre ad un Welcome Voucher di €5per i nuovi iscritti in APP.

##### **E-vai**

Servizio di car sharing ecologico, 100% elettrico, attivo anche fuori dall'ambito urbano, con tariffe scontate per dipendenti e studenti, a chilometraggio illimitato, con possibilità di restituzione del veicolo anche presso gli aeroporti lombardi o le principali stazioni di Milano.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

## SERVIZIO SHARING DI MONOPATTINI ELETTRICI

(rinnovo)

**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.

(nuovo accordo)

**BIT Mobility**

Utilizzo agevolato di monopattini elettrici, con sconto del 20 sull'intero costo della corsa (sblocco + tariffazione al minuto) nell'ambito del territorio di Milano all'intera platea dell'Ateneo

## TRASPORTO COLLETTIVO

(rinnovo)

**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.

(nuovo accordo)

**Itabus S.P.A.**

Sconto 10 % mensile con codice voucher per spostamenti tramite bus su lunghe percorrenze (rete di collegamento con più di 400 itinerari ed oltre 70 comuni italiani serviti con l'obiettivo di una ulteriore rapida e forte espansione)



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

(rinnovo)

## **scontistica per viaggi di lavoro con TRENITALIA**

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.

(nuovo accordo)

## **scontistica per viaggi personali con TRENITALIA**

Estensione delle agevolazioni riconosciute da Trenitalia a favore dell'Università degli Studi di Milano per il sopra citato "Programma Business", mediante elevata scontistica 20% per personale (pta e docenti/ricercatori) nonché studenti, dottorandi/specializzandi/assegnisti, per il periodo giugno dicembre 2020, attinente a a bigliettazione per viaggio personali dei fruitori oltre a loro 4 accompagnatori.

L'iniziativa, in associazione al possesso di CartaFreccia individuale richiedibile gratuitamente in ogni momento, è valida per acquisti con pagamento immediato a carico dell'acquirente effettuati tramite App Trenitalia, sito Trenitalia.com, presso le Biglietterie Trenitalia o le Agenzie di viaggi per viaggiare con tariffe BASE ed ECONOMY su treni Freccie, Intercity e Intercity Notte ed Eurocity Italia-Svizzera per tratte interne in Italia; sono esclusi i treni Regionali, Internazionali e di altre imprese ferroviarie es. Trenord, Thello ecc. e i servizi ancillary. Non è cumulabile con offerte riservate a determinate categorie es. Elettori, Concessioni speciali, Deputati e Senatori, ecc.)

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

(rinnovo)

### **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.

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

(rinnovo)

### **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.

(nuovo accordo)

### **Parcheggio SABA - P.zza Cardinal Ferrari, Milano**

Tariffe scontate diurne ed h24



## 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 pertanto successivamente rinnovato per un ulteriore triennio sino ad ottobre 2021, mediante apposita determinazione da parte del Comune di Milano.

In seguito ad ulteriori contatti intercorsi dell'ottobre 2021 stesso, si è poi provveduto a richiedere un ulteriore rinnovo sempre per tale numero residuo di 21 biciclette, che è stato concesso, mediante ulteriore Determina in data 25.11.2021 da parte del Comune di Milano - Area Pianificazione e Programmazione Mobilità, sino al 26.10.2024

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 - D.l. n.179 12.5.2021 art.3 c.5 line-guida per la redazione e l'implementazione dei PSCL)

Da molti anni, l'Ateneo attua politiche di intervento e di conciliazione a favore del personale t.a.b., riconoscendo un'ampia flessibilità in entrata e uscita dal servizio; 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, in base al proprio rapporto di lavoro
- 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.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

## **Dati presenze pers. t.a.b. primo quadrimestre 2022**

(fonte: Uff. Gestione Presenze, Settore Trattamenti Economici e Pensioni -Direzione Trattamenti Economici e Lavoro Autonomo)

Data	giorno sett	presenti	forza lavoro	%
01/01/2022	sab	0	1994	0,00%
02/01/2022	dom	1	1994	0,05%
03/01/2022	lun	519	1993	26,04%
04/01/2022	mar	572	1994	28,69%
05/01/2022	mer	528	1994	26,48%
06/01/2022	gio	1	1993	0,05%
07/01/2022	ven	18	1993	0,90%
08/01/2022	sab	2	1993	0,10%
09/01/2022	dom	1	1993	0,05%
10/01/2022	lun	1348	1996	67,54%
11/01/2022	mar	1336	1998	66,87%
12/01/2022	mer	1368	1998	68,47%
13/01/2022	gio	1324	1998	66,27%
14/01/2022	ven	1118	1998	55,96%
15/01/2022	sab	24	1998	1,20%
16/01/2022	dom	4	1998	0,20%
17/01/2022	lun	1310	2003	65,40%
18/01/2022	mar	1356	2003	67,70%
19/01/2022	mer	1349	2004	67,32%
20/01/2022	gio	1321	2004	65,92%
21/01/2022	ven	1163	2004	58,03%
22/01/2022	sab	19	2004	0,95%
23/01/2022	dom	4	2004	0,20%
24/01/2022	lun	1289	2004	64,32%
25/01/2022	mar	1388	2004	69,26%
26/01/2022	mer	1373	2004	68,51%
27/01/2022	gio	1319	2004	65,82%
28/01/2022	ven	1127	2003	56,27%
29/01/2022	sab	23	2003	1,15%
30/01/2022	dom	1	2003	0,05%
31/01/2022	lun	1303	2003	65,05%
	<b>Media</b>	<b>726,10</b>	<b>1999,32</b>	





# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

Data	giorno sett	presenti	forza lavoro	%
01/02/2022	mar	1393	1996	69,79%
02/02/2022	mer	1367	1996	68,49%
03/02/2022	gio	1364	1995	68,37%
04/02/2022	ven	1193	1995	59,80%
05/02/2022	sab	22	1995	1,10%
06/02/2022	dom	3	1995	0,15%
07/02/2022	lun	1359	1996	68,09%
08/02/2022	mar	1412	1995	70,78%
09/02/2022	mer	1432	1995	71,78%
10/02/2022	gio	1367	1995	68,52%
11/02/2022	ven	1218	1995	61,05%
12/02/2022	sab	27	1995	1,35%
13/02/2022	dom	3	1995	0,15%
14/02/2022	lun	1362	1996	68,24%
15/02/2022	mar	1382	1995	69,27%
16/02/2022	mer	1419	1996	71,09%
17/02/2022	gio	1389	1997	69,55%
18/02/2022	ven	1189	1997	59,54%
19/02/2022	sab	34	1997	1,70%
20/02/2022	dom	4	1997	0,20%
21/02/2022	lun	1355	1997	67,85%
22/02/2022	mar	1428	1998	71,47%
23/02/2022	mer	1452	1998	72,67%
24/02/2022	gio	1429	1999	71,49%
25/02/2022	ven	1019	1999	50,98%
26/02/2022	sab	22	1999	1,10%
27/02/2022	dom	3	1999	0,15%
28/02/2022	lun	1321	1999	66,08%
	<b>Media</b>	<b>963,14</b>	<b>1996,46</b>	



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

Data	giorno sett	presenti	forza lavoro	%
01/03/2022	mar	1397	1999	69,88%
02/03/2022	mer	1463	1999	73,19%
03/03/2022	gio	1347	1999	67,38%
04/03/2022	ven	1009	1998	50,50%
05/03/2022	sab	11	1998	0,55%
06/03/2022	dom	5	1998	0,25%
07/03/2022	lun	1382	1998	69,17%
08/03/2022	mar	1287	1998	64,41%
09/03/2022	mer	1454	1998	72,77%
10/03/2022	gio	1403	1998	70,22%
11/03/2022	ven	1196	1998	59,86%
12/03/2022	sab	24	1998	1,20%
13/03/2022	dom	3	1998	0,15%
14/03/2022	lun	1383	1999	69,18%
15/03/2022	mar	1416	1999	70,84%
16/03/2022	mer	1428	1999	71,44%
17/03/2022	gio	1391	1999	69,58%
18/03/2022	ven	1158	1999	57,93%
19/03/2022	sab	25	1999	1,25%
20/03/2022	dom	5	1998	0,25%
21/03/2022	lun	1344	1999	67,23%
22/03/2022	mar	1378	1999	68,93%
23/03/2022	mer	1364	1999	68,23%
24/03/2022	gio	1340	2000	67,00%
25/03/2022	ven	1118	2000	55,90%
26/03/2022	sab	23	2000	1,15%
27/03/2022	dom	4	2000	0,20%
28/03/2022	lun	1284	2003	64,10%
29/03/2022	mar	1313	2003	65,55%
30/03/2022	mer	1349	2003	67,35%
31/03/2022	gio	1165	2002	58,19%
	<b>Media</b>	<b>982,87</b>	<b>1999,26</b>	



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

Data	giorno sett	presenti	forza lavoro	%
01/04/2022	ven	1188	1997	59,49%
02/04/2022	sab	29	1997	1,45%
03/04/2022	dom	5	1997	0,25%
04/04/2022	lun	1391	1997	69,65%
05/04/2022	mar	1428	1997	71,51%
06/04/2022	mer	1441	1997	72,16%
07/04/2022	gio	1362	1997	68,20%
08/04/2022	ven	1198	1997	59,99%
09/04/2022	sab	30	1997	1,50%
10/04/2022	dom	4	1997	0,20%
11/04/2022	lun	1406	2000	70,30%
12/04/2022	mar	1420	2000	71,00%
13/04/2022	mer	1382	2000	69,10%
14/04/2022	gio	1117	2000	55,85%
15/04/2022	ven	670	2000	33,50%
16/04/2022	sab	8	2000	0,40%
17/04/2022	dom	3	2000	0,15%
18/04/2022	lun	4	2000	0,20%
19/04/2022	mar	866	1998	43,34%
20/04/2022	mer	1216	1998	60,86%
21/04/2022	gio	1280	1988	64,39%
22/04/2022	ven	1034	1998	51,75%
23/04/2022	sab	27	1998	1,35%
24/04/2022	dom	1	1998	0,05%
25/04/2022	lun	4	1998	0,20%
26/04/2022	mar	1307	1999	65,38%
27/04/2022	mer	1388	2000	69,40%
28/04/2022	gio	1318	2000	65,90%
29/04/2022	ven	1126	2000	56,30%
30/04/2022	sab	27	2000	1,35%
	<b>Media</b>	<b>789,33</b>	<b>1998,17</b>	



### 3.3.2 - Iniziative, eventi informativi e divulgativi di Mobilità Sostenibile

Si riporta uno 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	2022
Convenzioni per l'acquisto agevolato di biciclette/Bici elettriche/cargobike	5	3	3	2	1	1
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	2
Convenzioni per l'utilizzo di monopattini elettrici				1	1	2
Convenzioni per utilizzo agevolato di trasporto collettivo tramite bus				1	1	2
Convenzioni per utilizzo di car sharing						2
Convenzioni per utilizzo agevolato di trasporto collettivo ferroviario per viaggi di lavoro (personale)				1	1	1
Convenzioni per utilizzo agevolato di trasporto collettivo ferroviario per viaggi privati (personale e studenti)						1
Parcheggi scontati	5		2	1 (7 garage)	1 (7 garage)	2 Tot.13 (12 + 1 garage)

Il Mobility Manager di Ateneo ha inoltre organizzato, a decorrere dall'avvio del proprio incarico (nel corso del 2016) 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.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

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.

Nel 2021 non è stato possibile organizzare eventi specifici in tema di Mobilità (un evento già programmato in merito all’utilizzo corretto dei monopattini elettrici è stato rinviato a data da definirsi, in considerazione dei gravissimi e numerosi eventi incidentali avvenuti pressoché in concomitanza con la sua realizzazione ed in attesa della emanazione di una normativa maggiormente chiara ed uniforme soprattutto di più ampia tutela per l’utilizzo di tali mezzi).

Con la Legge di conversione del decreto Milleproroghe 2022 (legge n. 15/2022), in vigore dal 1° marzo 2022, che ha messo fine a un dubbio interpretativo sull’uso dei monopattini elettrici fuori dai centri abitati limitandone la circolazione soltanto sulle piste ciclabili o sui percorsi riservati alle biciclette, si auspica che possano essere realizzate prossime iniziative specifiche di divulgazione in materia di sicurezza stradale correlata alle esigenze di educazione ambientale, affinché anche le proposte di convenzioni agevolative promosse dai vettori che offrono servizi per l’utilizzo di monopattini elettrici possano trovare congrua modalità attuativa e realizzativa nell’ambito dell’Ateneo, sotto il profilo della corretta fruibilità nell’interesse ed a beneficio dei singoli e della collettività.

Da tempo sono sempre in atto, comunque, rapporti di interazione e di collaborazione con il Gruppo Mobilità delle RUS e di particolare sinergia con gli Atenei lombardi nonché specialmente con quelli milanesi: il confronto, tramite anche il Coordinatore naz.le dei Mobility Manager delle Università Italiane è sempre stato attivo con le aziende di trasporto (ATM-Trenord) nonché con i vertici territoriali di riferimento (Comune e Regione) per un ampliamento e miglioramento delle politiche di intervento che agevolino l’uso dei mezzi pubblici anche da parte delle componenti della platea universitaria che attualmente non gode di sconti (specie dottorandi/specializzandi/assegnisti, e relativamente agli studenti in particolare per Trenord).

Le aziende di trasporto e gli Enti Locali hanno sinora motivato criticità correlate alla scarsità di risorse economiche disponibili ed utilizzabili per tali fini. Nel corso degli ultimi due anni, il confronto esterno ha forse subito una fase di rallentamento a causa delle dinamiche e della situazione inerente ai trasporti pubblici determinata dalla Pandemia, ma è sempre attiva e presente la collaborazione tra gli Atenei: si conta pertanto di riportare quanto prima all’attenzione dei vari tavoli tecnici le suddette questioni ancora aperte ed a cui sinora non è stato possibile fornire adeguato riscontro.



### 3.4 - PROPENSIONE AL CAMBIAMENTO DA PARTE DEI DIPENDENTI

#### *sondaggio esplorativo sul carpooling tramite veicoli non aziendali*

Come già riportato nel Piano spostamenti Casa-Lavoro di Ateneo 2021, redatto lo scorso anno, 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 percorrono il medesimo tragitto casa-lavoro e siano disponibili a condividere l’utilizzo del proprio veicolo, con cui abitualmente si spostano.

Tale indagine, volta a valutare la propensione attuativa verso tale modalità di trasporto collettivo e svolta attraverso un apposito sondaggio a cui i dipendenti sono stati invitati a partecipare, ha fornito riscontri veramente esigui ed infruttuosi, a causa della difficoltà di incrociare i limitati dati pervenuti, sostanzialmente dovuta alla rilevante varietà di provenienze, destinazioni, oraria ed altre esigenze realizzative indicate da una potenziale utilizzatori.

Come già evidenziato lo scorso anno, certamente determinante, in tal senso, si è rivelata l’estrema frammentazione sul territorio delle sedi operative/amministrative/didattiche e di ricerca dell’Ateneo, oltre che il contesto temporale di estrema incertezza decisionale e di pericolosità sanitaria all’atto dell’indagine.

Tuttavia, può considerarsi costante e tuttora presente l’esigenza organizzativa personale e, soprattutto, familiare espressa dai partecipanti al sondaggio, con specifico e peculiare riferimento alle donne a cui primariamente viene affidato l’incarico di cura degli altri componenti del nucleo familiare nonché più frequentemente attendono alle incombenze domestiche ed alle correlate esigenze di onere attuativo.

I timori correlati alla valutazione degli eventi imprevedibili, sempre possibili, ed alle eventuali modalità utili per fronteggiarli efficacemente in un contesto operativo di car pooling aziendale ha poi reso ancor più labile una convinta adesione al progetto e, non da ultimo, i fattori non acclarati e preminenti di risparmio e convenienza economica hanno probabilmente smorzato l’interesse e la propensione all’iniziativa.

E’ quindi presumibile che dette situazioni e considerazioni possano permanere tuttora valide nel caso di una nuova ed ulteriore-presentazione della proposta progettuale di car pooling aziendale che, ad ogni modo, non è stata in seguito più vagliata nell’ambito dell’Amministrazione, almeno sinora, e che eventualmente potrebbe essere considerata solo qualora emergesse come esigenza in caso di esplicita manifestazione di approccio attuativo da parte di gruppi molto omogenei e fortemente motivati di interessati, magari per ambiti sperimentali di localizzazione territoriale molto specifica (per provenienza e destinazioni univoche degli interessati) e/o non adeguatamente supportata dalla esistente rete di collegamento dei mezzi di trasporto pubblici.

In “Allegato” sono comunque riportati maggiori approfondimenti in proposito.





# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

Preme invece evidenziare che, nonostante la Pandemia, si è mantenuta una “fidelizzazione” nell’utilizzo del TPL da parte dei dipendenti dell’Ateneo e che la lieve flessione delle richieste nel 2020, inevitabilmente verificatasi nei mesi di lockdown ed in parte durante quelli immediatamente successivi, è stata molto rapidamente superata dalla ripresa costante delle richieste nel 2021 che perdura e si incrementa nel 2022; auspicabilmente nel prossimo futuro si confida di ritornare al numero di richieste complessive raggiunto nel 2019, nella prospettiva di successivi traguardi ancor più rilevanti.

La progressiva dismissione dell’utilizzo dei veicoli privati, almeno per l’ambito urbano, suggerita da molteplici esigenze oggettive e di varia natura (economica, ecologico-ambientale, etica, logistica, di incertezza nei tempi di percorrenza sui tragitti “fissi”,...) nonché determinata da alcuni provvedimenti pubblici disincentivanti, costituisce presumibilmente un obiettivo di prossima raggiungibile portata anche nell’ambito della platea di Ateneo e, soprattutto laddove affiancata da misure performanti nel supporto (come quello economico) a favore, invece, dell’utilizzo del TPL come avviene nell’ambito dell’Università degli Studi di Milano si profila come risultato concreto, perseguibile e proficuo.

## ATM *abbonamenti complessivi*

<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2021 primo semestre</b>	<b>2022 primo semestre</b>
2407	1867	2122	1036	1100

## TRENORD *abbonamenti complessivi*

<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2021 primo semestre</b>	<b>2022 primo semestre</b>
544	335	339	117	133



### 3.5 - DEFINIZIONE DEI BENEFICI CONSEGUIBILI

(metodologia di valutazione dei benefici ambientali - D.l. n.179, 12.5.2021 art.3 c.5 - all.4)

#### 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

#### BENEFICI PER LA COLLETTIVITÀ

Attraverso le citate misure sono conseguibili anche benefici per la collettività, in termini di riduzione delle emissioni inquinanti e climalteranti (e, in una visione anche più ampia, contenimento delle malattie da inquinamento ambientale, specie respiratorie e bronco-polmonari o cardiache con conseguente contrazione pure della spesa a sanitaria pubblica), 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 ( $\Delta Km_{auto}$ ) 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

$$\Delta Km_{auto} = (Ut / \delta) * L$$

dove

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

**$\delta$**  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

Dai riscontri circa i fruitori del TPL, 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 15% effettua spostamenti sino a 20 KM (nell'hinterland cittadino e/o per brevi distanze);
- il 20% 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 19,50 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 40.000 Km di riduzione giornaliera delle percorrenze dei dipendenti in autovettura.*

$$\Delta K_{m_{\text{auto}}} = (2461:1,2) \times 19.50 \text{ KM} = 39.994 \text{ Km}$$

La stima dei benefici ambientali connessi alla riduzione delle emissioni inquinanti ( $\Delta E_{mi_{inq}}$  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:

$$\Delta E_{mi_{inq}} = (\Delta K_{m_{\text{auto}}} * F_{e_{inq}} * O_p) / 1000$$

dove:

$F_{e_{inq}}$  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 225 giornate lavorative annue

$CO_2$	$(39.994 \times 225 \times 167,038791)$	$/1000 =$	<b>1.503.123,61 Kg</b>
$NO_x$	$(39.994 \times 225 \times 0,308589)$	$/1000 =$	<b>2.776,88 Kg</b>
$PM_{10}$	$(39.994 \times 225 \times 0,031175)$	$/1000 =$	<b>280,53 Kg</b>

---

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.

Università degli Studi di Milano, Mobility Manager di Ateneo

Via Festa del Perdono, 7 – 20122 Milano – Italy

[mobilitadateneo@unimi.it](mailto:mobilitadateneo@unimi.it) – tel. 02.50312751/12107



### 3.6 - PROGRAMMA DI IMPLEMENTAZIONE

#### *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 e 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 innanzi tutto 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 state inoltre elaborati specifici documenti esplicativi che forniscono riscontro alle domande più frequenti e maggiormente ricorrenti (FAQ), 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.

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.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

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 biciletta 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 "Milano Parcheggi" 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,....).

Concorrono altresì a definire le prospettive attuative dell'Ateneo nel settore della mobilità sostenibile le convenzioni rinnovate, con validità anche nel 2022, 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, il cui numero è stato altresì ampliato per integrare una sempre miglior offerta; inoltre, per la prima volta, nel 2022 l'Ateneo ha avuto modo di stipulare accordi agevolativi anche nell'ambito del car sharing che in passato non avevano invece trovato modalità attuativa, anche con riferimento all'ambito ecologico (elettrico) e regionale (non solo circoscritto al territorio cittadino).

Da evidenziare, nel giugno 2022, l'estensione dell'accordo già in precedenza rinnovato per tutto l'anno con Trenitalia, in merito al riconoscimento di scontistica con Trenitalia per viaggi di lavoro da parte del personale di Ateneo: grazie a tale ampliamento è stata acquisita una favorevole scontistica (-20%) anche per la bigliettazione di tutti i viaggi effettuati a titolo personale sia dai dipendenti (pers. tab e professori/ricercatori) sia degli studenti (compresi dottorandi/specializzandi/assegnisti), unitamente a loro altri 4 accompagnatori (per tariffe BASE e ECONOMY per i treni Freccia e InterCity sul territorio nazionale).

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





## 4 - MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

### MONITORAGGIO INTERNO

Ai fini dell'aggiornamento annuale del PSCL, l'Università degli Studi di Milano può implementare modalità di aggiornamento annuale dei dati concernenti la Mobilità, con specifico riferimento agli abbonamenti "aziendali" ATM e Trenord dall'Ateneo gestiti (*Unità di Staff della Direzione Generale - Mobility Manager*), 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, è stata ideata elaborata e predisposta dalla Unità di Staff - Mobility Manager della Direzione Generale con il supporto operativo per l'implementazione realizzativa tecnico-informatica è stato fornito dal CTU- Centro per l'innovazione Didattica e le Tecnologie Multimediali (Ufficio Servizi e Tecnologie Didattiche/Ufficio Didattica Innovativa); l'elaborazione e l'analisi dei dati emersi è stata svolta dalla Dott.ssa Marialuisa De Francesco, quale responsabile dell'Ufficio Analisi dei dati della Direzione Ict nell'ambito dell'Ateneo.

### VALUTAZIONE ESTERNA DEL SETTORE MOBILITA' DI ATENEO

Come avvenuto (per la prima volta) nel 2020, anche nel 2021 l'Università degli Studi di Milano ha partecipato, al **ranking internazionale di Green Metric**, così come in corso di redazione del presente Piano Spostamenti Casa-Lavoro 2022 sono già stati avviati incontri preparatori e programmatici per la raccolta documentale e dei dati necessari per la partecipazione anche all'edizione 2022.

Com'è noto, l'esplosione della Pandemia da Covid-19 ha fortemente influenzato e rallentato il ricorso all'utilizzo dei mezzi pubblici di trasporto così come anche dell'assiduo ricorso alle modalità collettive di spostamento e mobilità; i forti e giustificati timori sanitari hanno gravemente interrotto la fidelizzazione e la sicurezza di utilizzo, sia per la frequenza/regolarità degli orari e delle corse/tratte che la rete del TPL milanese e lombardo ha sempre assicurato, anche in presenza di un vantaggio economico derivante dalla contribuzione economica di Ateneo sull'acquisto di abbonamenti annuali che, in ogni caso, non poteva competere e risolvere l'innegabile crisi sistemica innescata dai contagi e dalla situazione sanitaria a lungo incerta o poco rassicurante.

Pertanto, non è stato possibile fronteggiare, con dati oggettivi indiscutibilmente inferiori e di certo meno significativi benché complessivamente meno contenuti di quanto in un primo momento temuto ed ipotizzato, la situazione venutasi a creare a livello nazionale ed internazionale.





# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

Conseguentemente, quindi, la partecipazione dell'Ateneo non ha prodotto i risultati fortemente incoraggianti evidenziati nel precedente anno 2020, in cui l'Università degli Studi di Milano si era classificata 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).

Ancora una volta, presumibilmente, la frammentazione sul territorio delle sedi di attività didattica e di ricerca dell'Università degli Studi di Milano ha avuto implicazioni penalizzanti e forse non adeguatamente valutate in rapporto alle differenti situazioni logistiche attinenti ad Atenei strutturati in Campus univoci e strettamente localizzati o probabilmente, più in generale, poiché la Pandemia da Covid-19 ha comunque interessato tutte le Università nel mondo la sua valutazione non è stata considerata con una peculiare incisività per casi e situazioni differenti tra loro, come potrebbero invece configurarsi gli spostamenti all'interno di un'area geografica contenuta (campus) oppure da/verso di essa un rapporto alla mobilità di una grande metropoli o di una macro-area, anche regionale (come accade per Milano ed il suo vasto hinterland).

Nel citato ranking del 2021, l'Ateneo si è posizionato poco sopra il primo quartile della classifica mondiale (257° posto su 956 partecipanti) nonché al 15° posto a livello nazionale nella classifica generale raggiungendo l'8° posto nazionale, a parimerito con l'Università degli Studi di Padova e con l'Università degli Studi di Bari "Aldo Moro", per la categoria "Trasporti".

Si auspica che la partecipazione al ranking del 2022 possa ricondurre l'Ateneo ad un migliore e più lodevole posizionamento.

*In Allegato viene in ogni caso riportata la valutazione fornita, per ogni possibile delucidazione nei contenuti, attinente al ranking del 2020.*

---

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*

## **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 Celeria 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 Celeria 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



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

## **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
- 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 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 Dottì", 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](mailto: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](mailto: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 le scadenze dei termini mensili per richiedere nel 2022 gli abbonamenti annuali Trenord

### **Rinuncia e termine dell'abbonamento**

Qualora si volesse rinunciare anticipatamente all'abbonamento, sarà sufficiente seguire le istruzioni fornite da Trenord e [presenti all'apposito questo indirizzo sul sito di Ateneo](#), provvedendo a segnalare la richiesta a [mobilitadateneo@unimi.it](mailto:mobilitadateneo@unimi.it).

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.

### **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](mailto:mobilitadateneo@unimi.it).

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



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

## **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](mailto: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 "lo 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*

## LAVORARE DA REMOTO

### 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**.

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.





# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

## 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
- 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.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

## ORARIO DI LAVORO

La presenza viene attestata attraverso regolari timbrature.

I contenuti sono stati aggiornati tenendo presente di quanto previsto dal [Protocollo di intesa in materia di orario di lavoro, lavoro agile e telelavoro per il personale tecnico amministrativo e bibliotecario](#) siglato il 23/12/2020 e in vigore da settembre 2021.

### Orario di lavoro, di servizio e di apertura al pubblico

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".**



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

## ORARI FULL TIME

---

### **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 potrà 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.

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.

L'attività di lavoro svolta per un periodo pari o superiore all'ora, può dar luogo al riconoscimento di **ore straordinarie**, sempre nei limiti previsti delle 9 ore giornaliere. Queste ore possono essere richieste in pagamento a consuntivo sulla procedura [Start Web](#), se preventivamente autorizzate, diversamente incrementano il conto ore individuale.

**È possibile svolgere attività continuata per un periodo pari a 5 ore e 55 minuti.**

La timbratura è sempre arrotondata ai 5 minuti.

### **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.

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.

Per essere autorizzati ai rientri, è necessario accordarsi con il/la responsabile di struttura, che è tenuto/a verificare la compatibilità con le esigenze di funzionalità della struttura stessa.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

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.

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.

Per chi osserva un orario giornaliero pari o superiore alle 6 ore è possibile svolgere attività continuata per un periodo pari a 5 ore e 55 minuti.

La timbratura è sempre arrotondata ai 5 minuti.



## ORARI PART TIME

---

### **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, 4 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**.

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, 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 a 6 ore giornaliere).

La timbratura è sempre arrotondata ai 5 minuti.

Chi osserva un orario giornaliero inferiore a 6 ore, nelle giornate in cui è stato preventivamente autorizzato a svolgere attività eccezionale che dia luogo a riconoscimento di ore supplementari e che comporti la permanenza in servizio per un monte ore pari o superiore alle 6, deve effettuare con regolari timbrature la pausa pranzo pari a 10 minuti.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

## **Part time verticali settimanali o annuali**

L'orario di lavoro part 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, utilizzando sulla procedura Start Web il giustificativo "Part time cambio giorno". Non saranno accolte richieste per cambi in altre settimane.

Nel caso in cui, invece, si voglia richiedere, in accordo con il responsabile, la modifica definitiva delle giornate di presenza in servizio rispetto a quanto precedentemente stabilito si deve compilare l'apposito [form](#).

Le percentuali di **part time verticale sulla settimana** sono di norma così 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, 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 o superiori a 6 ore giornaliere).

La timbratura è sempre arrotondata ai 5 minuti.

Chi osserva un orario giornaliero inferiore a 6 ore, nelle giornate in cui è stato preventivamente autorizzato a svolgere attività eccezionale che dia luogo a riconoscimento di ore supplementari e che comporti la permanenza in servizio per un monte ore pari o superiore alle 6, deve effettuare con regolari timbrature la pausa pranzo pari a 10 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.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

## **Orario di lavoro del personale di categoria EP (Elevata Professionalità)**

Il personale inquadrato nella categoria EP assicura la presenza in servizio e organizza il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile, anche rispetto alla durata della presenza giornaliera, alle esigenze della struttura, all'espletamento dell'incarico affidatogli e ai programmi da realizzare.

L'orario di lavoro è di **36 ore settimanali medie nell'arco di un trimestre**. Eventuali assenze riferibili alla fruizione di permessi retribuiti vengono conteggiate:

- in misura di sei ore giornaliere in caso di orario articolato su sei giorni settimanali
- in misura di sette ore e 12 minuti in caso di orario articolato su cinque giorni settimanali.

Quando lo svolgimento dell'attività istituzionale si realizza al di fuori della sede di servizio, bisognerà utilizzare il permesso "Collaborazione presso altri enti".

L'orario medio giornaliero è **pari a 7 ore e 12 minuti dal lunedì al venerdì**.

La timbratura è conteggiata al minuto; non è previsto l'arrotondamento ai cinque minuti.

La disciplina specifica per il personale di categoria EP è contenuta nell'[art. 72 del CCNL 2006-2009](#).

### *Monte ore trimestrale*

L'eventuale superamento del monte ore trimestrale per il personale EP deve essere recuperato nel trimestre successivo (art. 72 del CCNL 2006-2009).

Anche l'eventuale debito orario trimestrale deve essere recuperato nel trimestre successivo a quello in cui si è prodotto. In caso contrario l'Amministrazione procederà alla proporzionale decurtazione retributiva.

Trimestri di riferimento:

- gennaio - febbraio - marzo: ore maturate oltre il servizio o negative da recuperare entro giugno
- aprile - maggio - giugno: ore maturate oltre il servizio o negative da recuperare entro settembre
- luglio - agosto - settembre: ore maturate oltre il servizio o negative da recuperare entro dicembre
- ottobre - novembre - dicembre: ore maturate oltre il servizio o negative da recuperare entro marzo.

### *Pausa pranzo*

Nelle giornate in cui l'attività è svolta per un monte ore giornaliero pari o superiore a 6 il dipendente è tenuto ad effettuare una pausa di minimo 30 minuti. Per aver diritto all'erogazione del buono pasto, la pausa deve essere regolarmente timbrata.



# 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.

## **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.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

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.





# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

## 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.<sup>1</sup>

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.<sup>2</sup>

#### **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.

---

<sup>2</sup> 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.

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.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

## 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



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

## **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



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

## **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.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

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. 5.5 - 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

CISL FFSUR

Federazione UIL SCUOLA RUA *Fabio Naldi*

SNALAS -CONFSAL

FGU GILDA UNAMS

*Sara Carrapa*

*Francesco Rubini*

*Cinzia Buro*

*Jean Masciullo*

PER LA R.S.U.

*Nadia Liistro*

*Angela Gambirasio*

*Daniela Ghezzi*

*Davide Lo Prinzi*

*Lorenzo Ferrari*

*Marina Zarantonello*





# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

## ATTIVITA' DIDATTICA

**Dal 1 maggio 2022, lezioni ed esami in presenza sono accessibili liberamente:** non sussiste più l'obbligo né di indossare dispositivi di protezione individuale per le vie respiratorie né di esibire il green pass.

Tuttavia, **la fase pandemica non è ancora terminata** e, seguendo le ultime indicazioni del Ministero della Salute e del Ministro della Pubblica Amministrazione, l'Ateneo ritiene che **fino al 15 giugno 2022** si debbano **indossare le mascherine in tutti i luoghi al chiuso:** uffici, aule, biblioteche.

Le **lezioni vengono trasmesse tutte in streaming** fino al 31 luglio 2022 per favorire la partecipazione in diretta di studenti e studentesse con fragilità o provenienti dall'estero, che a causa di limitazioni agli spostamenti determinati dall'emergenza epidemiologica non possono garantire la presenza in Ateneo.

Gli **esami di profitto scritti** si svolgono **in presenza**, nel rispetto delle norme di sicurezza. Per permettere l'organizzazione degli spazi le **iscrizioni** vanno fatte almeno **3 giorni prima della data dell'esame**.

Gli **esami di profitto orali** si tengono **in presenza a partire dal 1 aprile 2022**, secondo quanto stabilito dal nuovo Decreto Rettorale del 29 marzo.

**Deroghe** allo svolgimento degli esami in presenza sono previste **solo per gli studenti:**

- **in mobilità internazionale** che devono sostenere gli esami in Ateneo contemporaneamente alla frequenza dei corsi erogati dall'università ospitante
- **residenti in Paesi con restrizioni sanitarie** o limitazioni agli spostamenti tra Paesi.
- 

Le **richieste di deroga** vanno inoltrate tramite e-mail al docente titolare dell'insegnamento e al Presidente del Collegio didattico, usando il **modello di autocertificazione** disponibile online e allegando copia di un documento di identità.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

## DECRETO RETTORALE 29.3 2022

**Visto** il decreto legge 24 marzo 2022 n. 24 (decreto riaperture), recante *“Misure urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell’epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza”*

**Preso atto** che il nuovo provvedimento del Governo stabilisce per il 31 marzo 2022 la cessazione dello stato di emergenza Covid-19 e introduce misure per il graduale ritorno alla normalità in tutti i settori, compreso quello della formazione universitaria

**Precisato** che, nonostante la cessazione dello stato d’emergenza, il ritorno alla normalità dovrà essere “graduale” e dovranno quindi persistere, in misura ragionevole, alcune norme precauzionali essenziali per contrastare il diffondersi della pandemia da COVID-19, comunque ancora presente;

**Precisato** che a tal fine verranno adottati nuovi protocolli e linee guida specifici, con ordinanza del Ministro della Salute;

**Considerato** che, alla luce del nuovo contesto normativo, sussiste la necessità di aggiornare e revisionare le modalità di svolgimento dell’attività universitaria, in tutte le sue forme, e occorre altresì rivedere i modelli di gestione dei casi di positività all’infezione da SARS-CoV-2 finora adottati

**Precisato** inoltre che per gli istituti scolastici e l’Università continuano ad applicarsi norme e tempistiche diverse rispetto ad altri settori; come previsto dall’art. 10 comma 3 del decreto legge 24 Marzo 2022 n. 24 (*“Proroga dei termini correlati con lo stato di emergenza da COVID-19”*) **“fino al 30 aprile 2022 continuano ad applicarsi alle istituzioni universitarie le disposizioni di cui all’articolo 1, comma 2, lettere a), b) e c), del decreto-legge 6 agosto 2021, n. 111, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 settembre 2021, n. 133”** ;

**Valutato** pertanto che le disposizioni speciali previste per le Università confermano fino alla data indicata del 30 aprile prossimo, l’obbligo delle seguenti misure preventive:

- a) l’utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie (mascherine)
- b) il rispetto di una distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro, salvo che le condizioni strutturali-logistiche degli edifici non lo consentano
- c) il divieto di accedere o permanere nei locali scolastici e universitari ai soggetti con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5° .

**Valutate** altresì le disposizioni previste dall’art. 8 comma 4 del DL citato e la permanenza dell’obbligo vaccinale fino al 15 giugno 2022 per il personale universitario;

**Vista** la circolare operativa fatta pervenire dal Ministro dell’Università e della Ricerca il 25 marzo 2022, al fine di assicurare una tempestiva ed uniforme applicazione delle nuove disposizioni si sottolinea che è tuttora vigente l’articolo 1, comma 1 del decreto-legge 6 agosto 2021;

**Tenuto conto** che rimane vigente l’articolo 1, comma 1 del decreto-legge 6 agosto 2021, n. 111 (*“nell’anno accademico 2021-2022, le attività didattiche e curriculari delle università sono svolte prioritariamente in presenza”*); la programmazione didattica dell’Ateneo dovrà pertanto prevedere dall’1 aprile prossimo attività *“prioritariamente in presenza”*, fermo restando il grado di autonomia e flessibilità organizzativa in relazione al contesto epidemiologico di riferimento



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

## DECRETA

### **ART. 1 - Obbligo vaccinale**

Per tutto il personale universitario, indipendentemente dall'età, è prorogato fino al **15 giugno 2022** l'obbligo vaccinale.

Per il solo personale universitario (sia convenzionato che non convenzionato) che presta servizio presso gli Ospedali, pubblici e/o privati, permane invece l'obbligo vaccinale fino al **31 dicembre 2022**.

Dal 1° aprile al 15 giugno 2022 - relativamente alla mancata osservanza dell'obbligo vaccinale - permane il solo regime sanzionatorio di competenza del Ministero della Salute (per il tramite dell'Agenzia delle Entrate), non essendo più vigenti le disposizioni di cui all'articolo 4-ter del D.L. n. 44/2021, che imponevano ai datori di lavoro, in caso di accertato inadempimento all'obbligo vaccinale, la sospensione del personale interessato dall'attività lavorativa e dal relativo trattamento retributivo.

### **ART. 2 - Accesso al luogo di lavoro - Green pass**

Dal 1° aprile al **30 aprile 2022** per l'accesso ai luoghi di lavoro tutto il personale universitario, compresi quindi gli over 50, dovrà possedere una delle certificazioni verdi COVID-19 (ovvero da vaccinazione, guarigione o test, così detto Green pass base).

Decade quindi l'obbligo di possesso del solo Green Pass Rafforzato (cosiddetto super Green pass).

Resta fermo invece fino al 30 aprile l'obbligo di utilizzo di dispositivi individuali di protezione delle vie respiratorie (mascherine), il mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro e il divieto di accedere al luogo di lavoro con temperatura corporea superiore a 37,5.

È sempre consigliato l'utilizzo di mascherine del tipo FFP2.

A partire dal 1° **maggio 2022** il personale potrà accedere al luogo di lavoro **senza alcun obbligo di green pass**, fermo restando però l'obbligo vaccinale di cui all'art. 1.

### **ART. 3 - 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* continuano a valere gli appositi provvedimenti già emanati dalla Direzione Generale, in applicazione delle norme di legge ancora vigenti e del Protocollo di intesa in materia di orario di lavoro, lavoro agile e telelavoro per il personale tecnico amministrativo e bibliotecario, firmato dalla parte pubblica e dalla parte sindacale in data 23/12/2020.

Si ricorda che potranno svolgere attività lavorativa in regime di smart working - limitatamente alle giornate autorizzate dai propri Responsabili e comunque entro e non oltre il limite massimo di 7 giorni al mese (**non cumulabili**) - solo coloro che abbiano regolarmente sottoscritto i PILA, Piani Individuali Lavoro Agile. Tutte le informazioni per la redazione dei PILA sono reperibili al seguente indirizzo:

<https://work.unimi.it/rlavoro/125375.htm>.

### **Art. 4 - Lavoratori fragili**

Il DL 24 marzo 2022 n. 24, come pubblicato in Gazzetta Ufficiale, non prevede alcuna proroga delle previsioni a favore dei lavoratori fragili, che comunque a partire dall'1 aprile 2022 potranno usufruire dello smart working, come previsto all'art. 3.

Si fa presente che sono state comunque introdotte nuove disposizioni sulla sorveglianza sanitaria che consentono al medico competente di intervenire a beneficio dei lavoratori maggiormente esposti al rischio di contagio

### **ART. 5 - Accesso degli studenti e degli altri utenti nelle strutture universitarie**

Dal 1° aprile al **30 aprile 2022** gli studenti e gli utenti dei servizi dell'Ateneo potranno accedere nelle diverse strutture, nelle aule, sale studio, biblioteche e negli altri spazi al chiuso solo se in possesso del Green Pass Base (ovvero da vaccinazione, guarigione o test). Dovranno anche indossare un dispositivo di protezione delle vie respiratorie (mascherina almeno di tipo chirurgico).



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

Negli spazi aperti tali prescrizioni non sono obbligatorie.

**A partire dall'1 maggio 2022** per accedere negli uffici dell'Ateneo, come per tutti gli altri uffici pubblici, non sarà invece più obbligatorio esibire il Green pass base.

Per gli studenti, i dottorandi, i medici in formazione specialistica e i tirocinanti professioni sanitarie che prestano la loro attività presso gli Ospedali sono richiesti l'obbligo vaccinale ed il possesso del green pass rinforzato fino al **31 dicembre 2022**.

## **Art. 6 - Isolamento in caso di positività al Covid e auto-sorveglianza a seguito di contatti stretti**

È prossima alla pubblicazione una circolare del Ministero della Salute che dovrebbe regolare in modo puntuale la disciplina dell'isolamento delle persone risultate positive al Covid e dell'auto-sorveglianza a seguito di contatti stretti.

A decorrere dal 1° aprile 2022 è fatto divieto di mobilità dalla propria abitazione (o dimora) alle persone sottoposte alla misura dell'**isolamento** per provvedimento dell'autorità sanitaria in quanto risultate positive al Covid-19, fino all'accertamento della guarigione. A decorrere dalla medesima data a coloro che abbiano avuto contatti stretti con soggetti confermati positivi al Covid-19 è applicato il regime dell'**auto-sorveglianza**, consistente nell'obbligo di indossare mascherine Ffp2, al chiuso o in presenza di assembramenti, fino a dieci giorni dopo la data dell'ultimo contatto stretto e a effettuare un test antigenico rapido o molecolare alla prima comparsa dei sintomi e, se ancora sintomatici, al quinto giorno successivo alla data dell'ultimo contatto.

Con il nuovo provvedimento normativo e la fine del periodo di emergenza decadono completamente le cosiddette "**quarantene da contatto**".

## **Articolo 7 - Lezioni ed altre attività didattiche frontali**

A partire dall'1 aprile prossimo le lezioni e le altre attività didattiche frontali dovranno essere svolte in **presenza**.

Dall'1 aprile al 30 aprile 2022 le lezioni in presenza saranno accessibili ai soli studenti in possesso del Green pass base, previa prenotazione del posto. Si ricorda che ad oggi 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/>

**A partire dall'1 maggio prossimo l'accesso alle lezioni sarà libero.**

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 potranno essere occupate anche in piena capienza. Fino al 30 aprile è obbligatorio in aula l'utilizzo di mascherine protettive. È raccomandato l'uso di mascherine del tipo FFP2.

Permane fino al 30 aprile l'obbligo per gli studenti di prenotare il posto in aula attraverso l'applicazione *LezioniUnimi* o il Portale Orari. **Dall'1 maggio l'accesso in aula sarà libero.**

**Fino al 31 luglio 2022 sarà garantita 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 in possesso del green pass base (fino al 30 aprile) nonché degli studenti internazionali impossibilitati ad essere presenti 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.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

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

La frequenza, per i corsi di studio che la prevedono obbligatoriamente, sarà rilevata secondo le modalità definite dai singoli Collegi didattici.

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. 8 - Esami di profitto scritti**

Gli esami scritti si svolgeranno in presenza.

**Fino al 30 aprile prossimo, per lo svolgimento degli esami scritti in presenza è richiesto obbligatoriamente il possesso del Green Pass Base.**

Si ricorda che ad oggi 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/>

**A partire dall'1 maggio non sarà più richiesta l'esibizione del Green pass.**

## **Art. 9 - Esami di profitto orali**

In coerenza con gli ultimi provvedimenti emanati dal Governo gli esami orali dall'1 aprile dovranno essere svolti ordinariamente in presenza.

## **Art. 10 - Esami svolti da studenti in mobilità internazionale**

In ottemperanza alle delibere assunte dal Senato Accademico in data 16/06/2020 e 16/03/2021, gli studenti in mobilità internazionale sono autorizzati a sostenere gli esami in Ateneo contemporaneamente alla frequenza dei corsi erogati dall'università ospitante. Gli esami in Ateneo potranno essere sostenuti in presenza o a distanza, secondo le modalità pubblicate alla pagina

<https://www.unimi.it/it/studiare/frequentare-un-corso-di-laurea/seguire-il-percorso-di-studi/esami/esami-distanza-faq-gli-studenti> o alle pagine dei rispettivi corsi di studio

## **Art. 11 - Esami di laurea**

Lo svolgimento della prova finale si svolgerà secondo le disposizioni previste dal manifesto degli studi.

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

**Fino al 30 aprile è richiesto obbligatoriamente il possesso del Green Pass Base, mentre dall'1 maggio prossimo tale certificazione verde non sarà più richiesta.**

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

**L'accesso sarà libero, ma comunque entro i limiti necessari a consentire il regolare svolgimento degli esami.**

## **Art. 12 - 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 fino al 30 aprile prossimo è richiesto il possesso del Green Pass Base.**

## **Articolo 13 - Attività di laboratorio e di campo, dottorati di ricerca, tirocini interni all'Ateneo**





# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

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, al fine di aggiornare i parametri di occupabilità rapportandoli alla situazione attuale di graduale ritorno alla normalità.

Ai fini del presente decreto, le attività di campo sono equiparate a tutti gli effetti alle attività laboratoriali.

**Per lo svolgimento di tutte le attività di cui al presente articolo è richiesto obbligatoriamente il Green Pass Base fino al 30 aprile prossimo, oltre tale data non sarà richiesta alcuna certificazione.**

## **Art. 14 - 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 lo svolgimento delle attività in presenza è richiesto obbligatoriamente il Green Pass Base fino al 30 aprile prossimo, oltre tale data non sarà richiesta alcuna certificazione**

## **Articolo 15 - 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 a patto 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 richiesto l'obbligo vaccinale ed il possesso del Green Pass rinforzato fino al 31 Dicembre 2022**

## **Art. 16 - 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.

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 lo svolgimento delle attività in presenza è richiesto obbligatoriamente il Green Pass Base fino al 30 aprile prossimo, oltre tale data non sarà richiesta alcuna certificazione**

## **Art. 17 - 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.

Per informazioni di dettaglio si invita a consultare le informazioni contenute nel sito "Viaggiare sicuri" del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, all'indirizzo seguente:

<https://www.viaggiare Sicuri.it/approfondimenti-insights/saluteinviaggio>





# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

## **Art. 18 - Servizi bibliotecari**

I servizi bibliotecari e tutti gli altri servizi dell'Ateneo sono liberamente fruibili, con il solo obbligo - **valido fino al 30 aprile prossimo** - di possedere il Green Pass Base e di rispettare le norme di sicurezza e distanziamento.

In ottemperanza alle ultime disposizioni normative, fino al 30 aprile prossimo per l'accesso a tutti i servizi bibliotecari e la frequenza delle sale di consultazione è richiesto il possesso obbligatorio di mascherine protettive, preferibilmente del tipo FFP2.

I posti nelle sale di consultazione saranno occupabili nelle modalità attuali, quindi in piena capienza, con il rispetto degli obblighi di sicurezza già previsti.

Per le modalità specifiche di fruizione dei servizi si rimanda al portale del Servizio bibliotecario d'Ateneo, alla pagina <https://www.sba.unimi.it/>

## **Art. 19 - Frequenza aule studio**

L'accesso alle aule studio **fino al 30 aprile prossimo** sarà consentito ai soli studenti in possesso del Green Pass Base e muniti di mascherina protettiva.

È consigliato il possesso di mascherine del tipo FFP2.

**Dall'1 maggio 2022 l'accesso alle sale studio sarà libero.**

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.

## **Art. 20 - Collaborazioni studentesche**

È 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, fino al 30 aprile prossimo, è richiesto il possesso del Green Pass Base.**

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. 21 - Altre disposizioni operative: assegnazione aule, modifiche orari, servizi di sanificazione**

Viste le problematiche derivanti dalla situazione logistica e dalla gestione dei calendari, 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 l'attuale frequenza, fino al prossimo 31 Marzo. Successivamente a tale data la sanificazione avverrà secondo gli ordinari protocolli.**

Nelle aule e in tutti gli spazi interni all'Ateneo fino al 30 aprile prossimo è obbligatorio l'uso della mascherina, preferibilmente del tipo FFP2.

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

## **Art. 22 - Residenze universitarie e mense**

A partire dall'1 aprile 2022 per accedere ai **servizi residenziali** non è più richiesto il possesso di Green pass, analogamente a quanto previsto per i servizi alberghieri.

Le misure di sicurezza previste all'interno delle residenze saranno quindi rapportate al nuovo contesto di ordinarietà, con circolare specifica.

Per l'accesso alle **mense** è invece richiesto il possesso del Green Pass Base, fino al 30 aprile. Oltre tale data l'accesso sarà libero. Per i servizi di ristorazione all'aperto non è richiesto dall'1 aprile il possesso della certificazione.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

## **Art. 23 - Convegni ed eventi**

La partecipazione a convegni, congressi ed eventi fino al 30 aprile prossimo sarà consentita solo a coloro che possiedano il Green Pass Rafforzato.

**Oltre tale data l'accesso sarà libero.**

## **Art. 24 - Concorsi pubblici e corsi di formazione**

La partecipazione a concorsi e corsi di formazione fino al 30 aprile prossimo sarà consentita solo a coloro che possiedano il Green Pass Base.

**Oltre tale data la partecipazione sarà libera.**

## **Art. 25 - Raccomandazioni generali**

L'Ateneo, pur prendendo atto e recependo le norme di legge che hanno decretato la fine del periodo emergenziale, raccomanda in ogni caso a tutti i lavoratori, agli studenti ed agli utenti esterni di continuare ad adottare comportamenti prudenziali e cautelativi, non essendo ancora il Covid-19 debellato.

L'utilizzo della mascherina protettiva negli ambienti chiusi e il distanziamento interpersonale è quindi ancora raccomandato anche oltre il termine obbligatorio del 30 aprile 2022.

## **Art. 26 - Entrata in vigore**

Tutte le disposizioni del presente decreto si intendono immediatamente valide ed efficaci a partire dall'1 aprile 2022.

Sono fatte salve contrarie disposizioni 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. 27 - Norme finali**

Ai sensi di legge, eventuali frodi o abusi in relazione all'obbligo vaccinale e/o di possesso o esibizione della certificazione verde Covid-19 comporterà inevitabilmente l'obbligo di segnalazione alle competenti Autorità e l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Milano, 29 Marzo 2022

Il Rettore  
Elio Franzini



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

## GREEN METRIC 2020 : LA PARTECIPAZIONE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

### 4 - MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

#### MONITORAGGIO INTERNO

Ai fini dell'aggiornamento annuale del PSCL, l'Università degli Studi di Milano può implementare modalità di aggiornamento annuale dei dati concernenti la Mobilità, con specifico riferimento agli abbonamenti "aziendali" ATM e Trenord dall'Ateneo gestiti (*Unità di Staff della Direzione Generale - Mobility Manager*), 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 (online) 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.

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)).



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

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 SGDs (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.

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
	<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

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

<b>Tabella 2</b>			
<b>No</b>	<b>CATEGORIE E RELATIVI INDICATORI</b>	<b>Punteggio assegnato</b>	<b>Ponderazione</b>
<b>1</b>	<b>Ambiente e infrastruttura (Setting &amp; Infrastructure - SI)</b>		<b>15%</b>
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	
	<b>Totale</b>	<b>1500</b>	
<b>2</b>	<b>Energia e cambiamento climatico (Energy &amp; Climate Change - EC)</b>		<b>21%</b>
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	
	<b>Totale</b>	<b>2100</b>	
<b>3</b>	<b>Rifiuti (Waste - WS)</b>		<b>18%</b>
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	
	<b>Totale</b>	<b>1800</b>	
<b>4</b>	<b>Acqua (Water – WR)</b>		<b>10%</b>
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	
	<b>Totale</b>	<b>1000</b>	





# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

<b>5</b>	<b>Trasporto (Transportation - TR)</b>		<b>18%</b>
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	
	<b>Totale</b>	<b>1800</b>	
<b>6</b>	<b>Istruzione e ricerca (Education &amp; Research - ED)</b>		<b>18%</b>
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	
	<b>Totale</b>	<b>1800</b>	



# 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
<b>215</b>	<b>Università degli Studi di Milano - La Statale</b>	<b>Italy</b>	<b>6675</b>	<b>425</b>	<b>1350</b>	<b>1725</b>	<b>400</b>	<b>1600</b>
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),.

<b>World Ranking</b> <b>215</b>	<b>SI Ranking</b> <b>761</b>	<b>EC Ranking</b> <b>185</b>	<b>WS Ranking</b> <b>50</b>
	<b>WR Ranking</b> <b>556</b>	<b>TR Ranking</b> <b>16</b>	<b>ED Ranking</b> <b>379</b>

### Il posizionamento del nostro ateneo nella classifica mondiale

<b>Country Ranking</b> <b>14</b>	<b>SI Ranking</b> <b>25</b>	<b>EC Ranking</b> <b>13</b>	<b>WS Ranking</b> <b>8</b>
	<b>WR Ranking</b> <b>20</b>	<b>TR Ranking</b> <b>5</b>	<b>ED Ranking</b> <b>22</b>

### 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%
<b>Punteggio TOTALE</b>	<b>6.675</b>	<b>100%</b>	<b>10.000</b>	<b>66,75%</b>



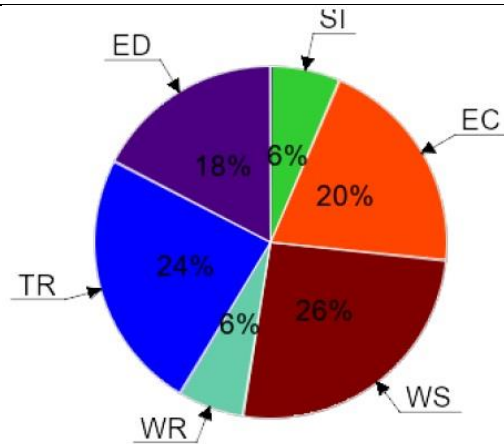


Diagramma del punteggio complessivo

## 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.*

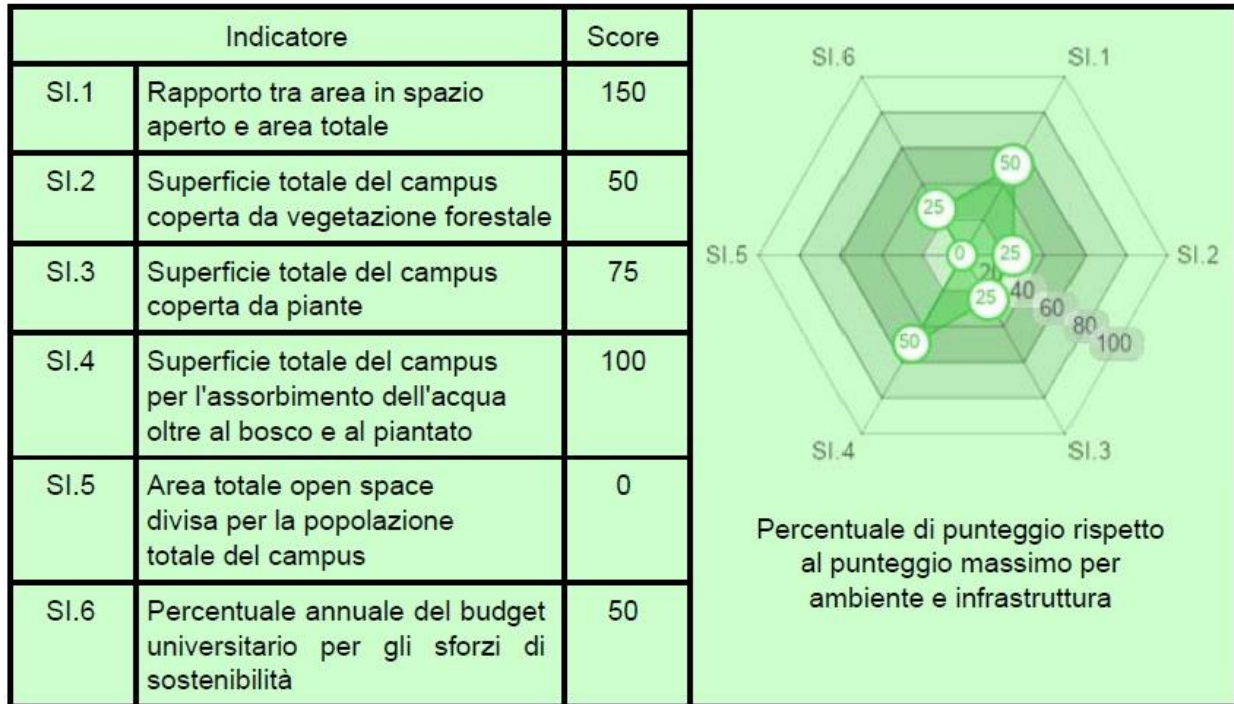
*Ogni anno, in occasione della Settimana Europea della Mobilità (seconda metà di settembre), promossa dal Ministero dell'Ambiente, l'Ateneo organizza una o più occasioni divulgative per incoraggiare una mobilità urbana che sviluppi una sensibilità al miglioramento della qualità della vita nelle città, 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



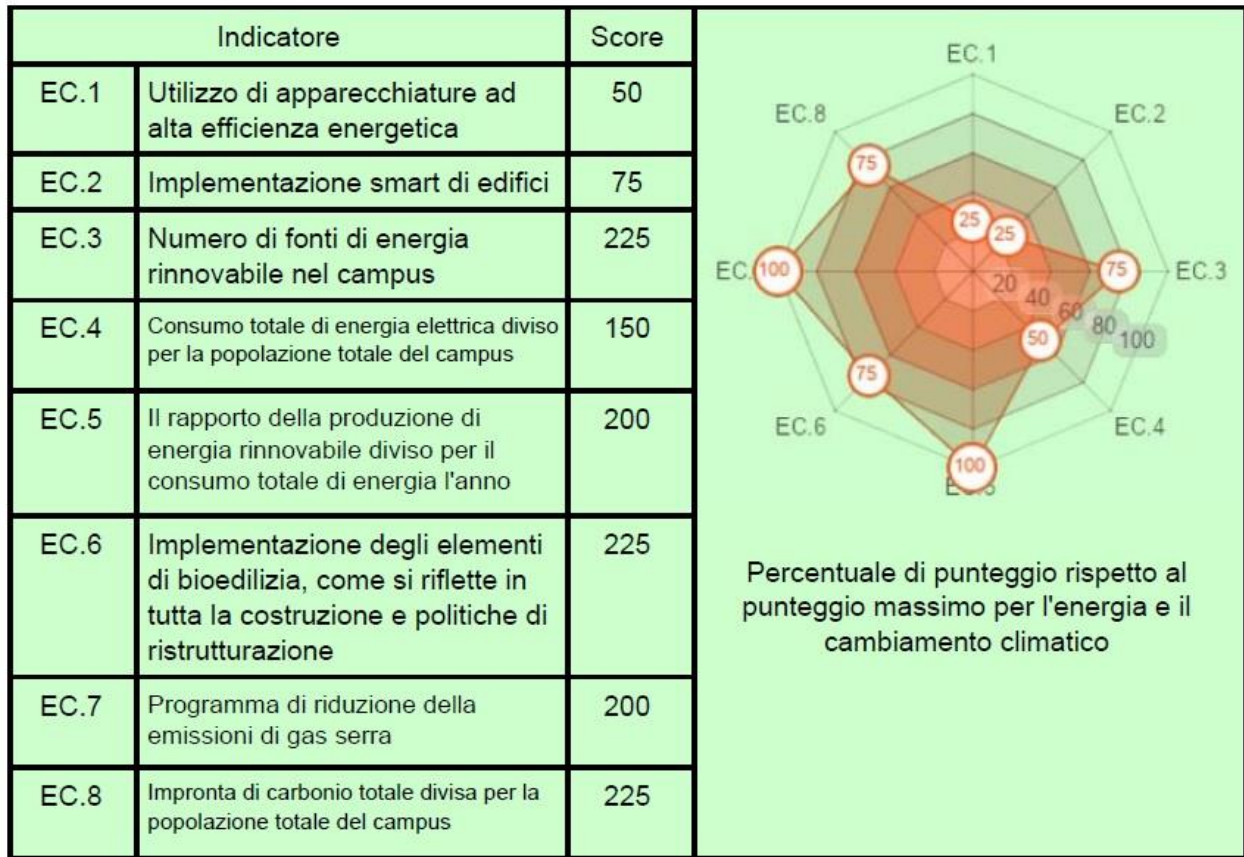
Il risultato per la categoria *Ambiente e infrastruttura* è dovuto senz'altro al fatto che la maggior parte dei nostri edifici sono ubicati all'interno del tessuto urbano. Di conseguenza, il rapporto tra la superficie in spazio aperto e quella piantumata o erbosa rispetto alla superficie occupata dagli 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 casette 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*

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*

## 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.





# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

## 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 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



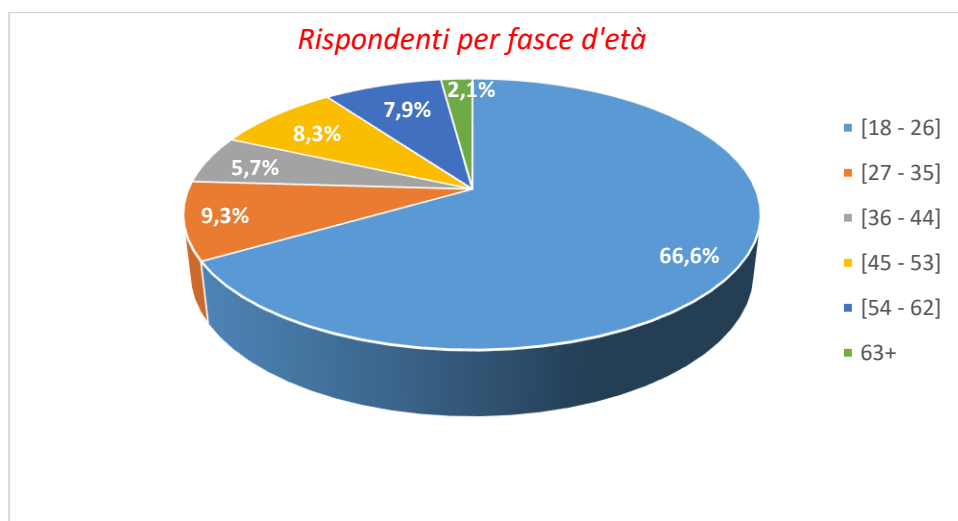
# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

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.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

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

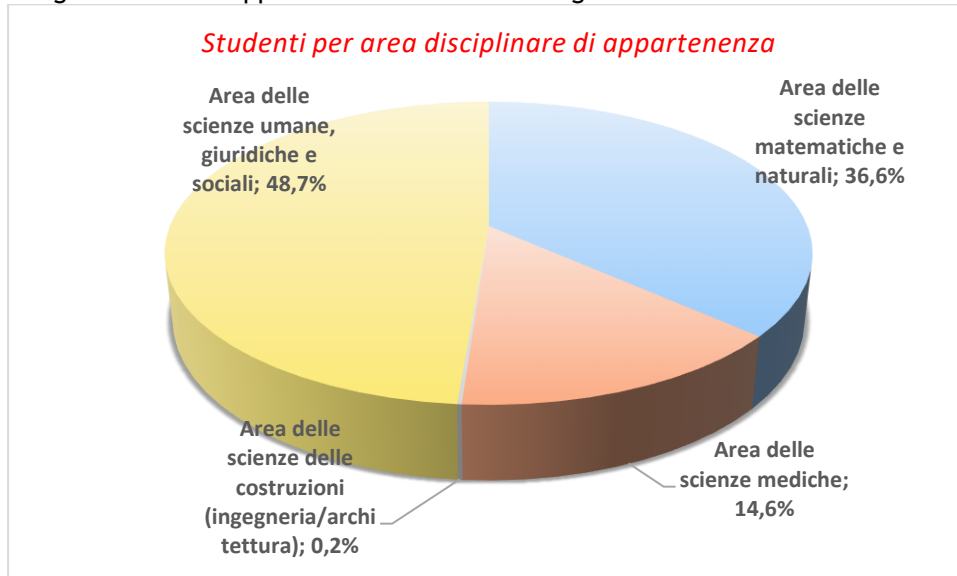


Fig.2 - Studenti per Area Disciplinare di appartenenza

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%).

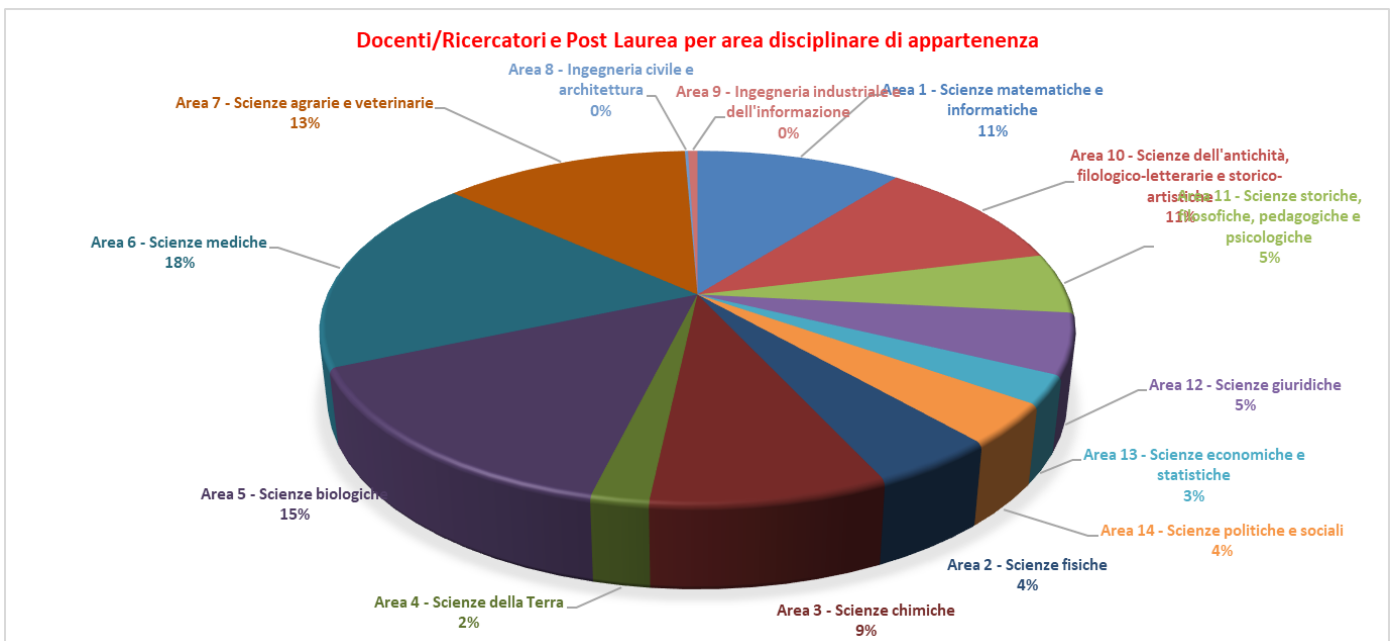


Fig.3 - Docenti-Ricercatori e Post-Laurea per Area Disciplinare di appartenenza



# 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:

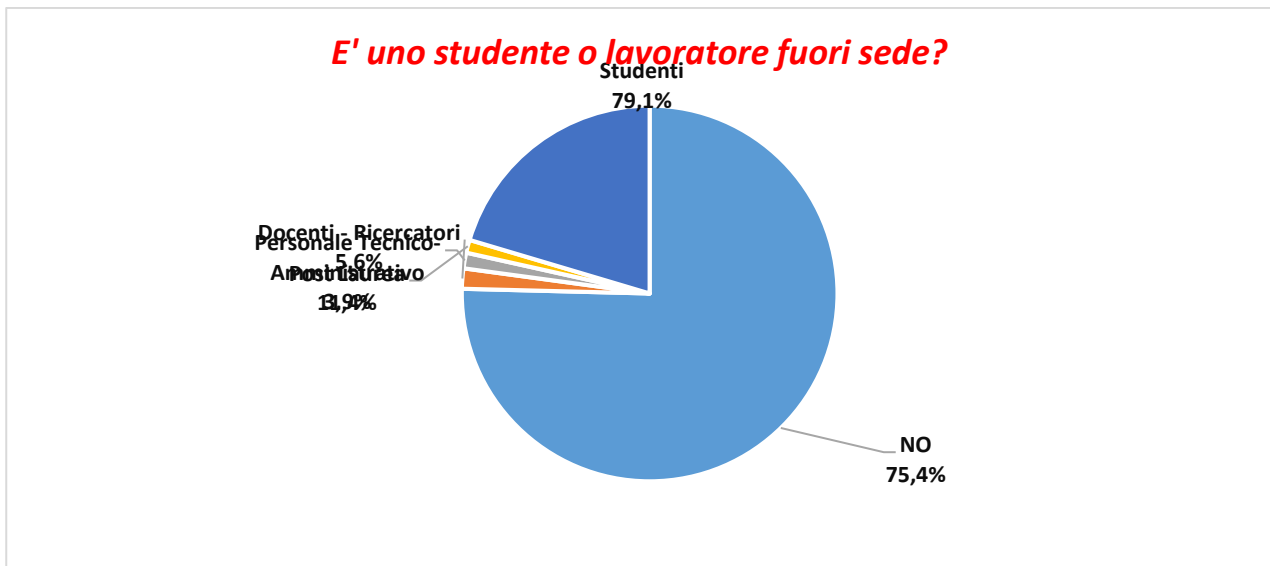


Fig.4 - Intervistati Fuori sede

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.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

Mobility Manager

## 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°	%
<b>No</b>	135	3,2%	430	10,2%
<b>Sì</b>	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	mezzo principale	Ante COVID			Scenario 1 : Virus debellato			Scenario 2 : Virus ancora pericoloso		
		n°	%	%	n°	%	%	n°	%	%
<b>Mob. attiva</b>	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%	
<b>Moto-Auto</b>	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%	
<b>TP: Bus-Tram</b>	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%	
<b>TP: Treno-Metro</b>	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*

## 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 imprevedute 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.

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 impreveduta 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).



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

*Mobility Manager*

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 E PARTE NZA	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*

## CONTATTI DI ATENEO

**Unità di Staff II liv. Direzione Generale**

Via Festa del Perdono, 3 (4° piano) - 20122 MILANO  
[mobilitadateneo@unimi.it](mailto:mobilitadateneo@unimi.it)

MATTEA GELPI - *Mobility Manager*  
tel. 02 503 12751  
[mattea.gelpi@unimi.it](mailto:mattea.gelpi@unimi.it)

ANDREA CERINI  
Tel. 02 503 12107  
[andrea.cerini@unimi.it](mailto:andrea.cerini@unimi.it)

ELVIRA D'ARRIGO  
Tel. 02 503 12842  
[Elvira.Darriqo@unimi.it](mailto:Elvira.Darriqo@unimi.it)

SITO DI ATENEO:  
<https://work.unimi.it/>



*Foto di Marco Riva*

Università degli Studi di Milano, Mobility Manager di Ateneo  
Via Festa del Perdono, 7 – 20122 Milano – Italy  
[mobilitadateneo@unimi.it](mailto:mobilitadateneo@unimi.it) – tel. 02.50312751/12107