



UNIVERSITÀ  
di CAMERINO

Piano Integrato Performance 2019-2021

Obiettivi di performance organizzativa e  
individuale

delle strutture e del personale  
**Tecnico-Amministrativo**

Attribuiti dal Direttore Generale  
per l'Anno 2019

## A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: Obiettivi della performance organizzativa delle strutture tecnico amministrative dell'Ateneo, curata dalla Direzione generale.

Ogni anno la Direzione Generale attribuisce alle strutture tecnico amministrative dell'Ateneo gli obiettivi prioritari da raggiungere. A seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati potrà essere attribuito alla struttura il 100% delle risorse previste per il compenso accessorio dal contratto integrativo o una quota ridotta proporzionalmente (le economie eventuali incrementano la quota di riequilibrio a disposizione del Direttore Generale). Per quanto riguarda l'anno 2019 gli obiettivi assegnati dalla Direzione generale sono riassunti nelle schede riportate di seguito nel documento.

## B. PERFORMANCE INDIVIDUALE: Obiettivi della performance individuale del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo.

La prestazione individuale del personale tecnico e amministrativo viene monitorata in due ambiti distinti, previsti dal sistema di gestione delle quote di incentivazione UNICAM:

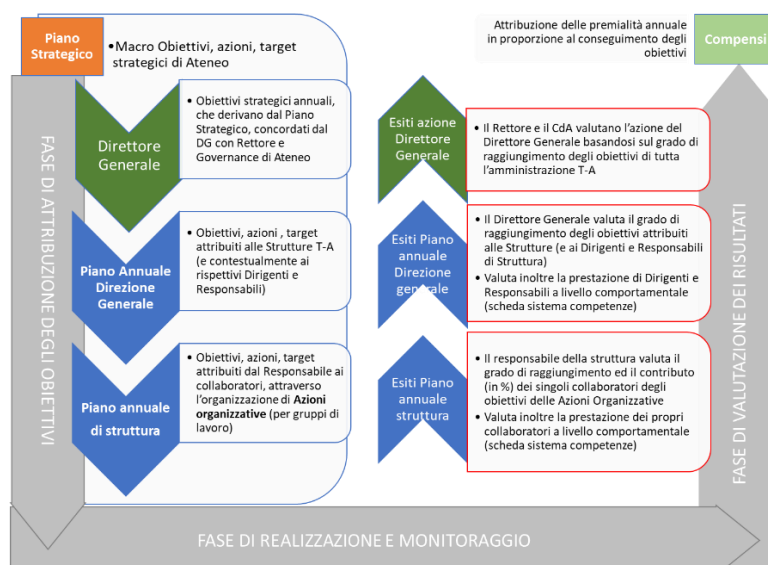
### I. "Azioni organizzative" di struttura:

Ogni struttura T-A, in accordo con il Direttore Generale, progetta ed attiva una serie di "azioni organizzative" di struttura finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia delle prestazioni della struttura stessa e comunque coerenti anch'esse con gli obiettivi di struttura e quelli strategici di Ateneo. Le azioni prevedono una valutazione, da parte del Direttore Generale in collaborazione con il responsabile di struttura, del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati per ogni azione. Il responsabile di struttura individua quindi il contributo fornito dal singolo, valorizzandolo ed assegnando a tale contributo una quota percentuale che incide sull'assegnazione delle quote premiali.

### II. Valutazione comportamentale del singolo - sistema competenze:

Il compenso per la prestazione individuale fornita nell'arco dell'anno di riferimento dal singolo viene determinato dalla valutazione del dipendente da parte del Responsabile della Struttura (attraverso lo strumento: Scheda per la valutazione delle performance individuale). Le risorse vengono assegnate sulla base della media ottenuta dal dipendente su una scala che va da 1 a 6. La soglia per definire la valutazione positiva, soddisfacente per l'amministrazione, è quella della media di almeno 4 punti. Le risorse sono ripartite tra le strutture in ragione del personale afferente e del risultato ottenuto nel raggiungimento degli obiettivi di struttura.

Il meccanismo descritto è sintetizzato graficamente dallo schema seguente:



Seguono le schede con gli obiettivi attribuiti dal Direttore Generale ai Responsabili delle singole Aree organizzative:

AREA BIBLIOTECHE, SERVIZI DOCUMENTALI E DIGITALI					Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	TIPO*	Area	Macro ob	Azione Cod.
1	Migliorare la fruizione del catalogo di ateneo c@msearch	-Installazione, del software Primo da locale nel nuovo ambiente Saas in Cloud, settaggi e configurazioni entro marzo -Migrazione alla nuova versione e interfaccia utente del catalogo di Ateneo e piena integrazione con il gestionale Alma entro il 2019	- Installazione Completata - Migrazione completata e corretto funzionamento del software verificata (SI/NO)	2	II	4	4.4
2	Valorizzare, attraverso la diffusione via web, il patrimonio archivistico e culturale costituito dalle tesi di laurea prodotte in Ateneo	Adozione e Implementazione del software UNITESI del CINECA entro giugno e inizio della sperimentazione con almeno una Scuola di Ateneo entro settembre	Implementazione del software e avvio della sperimentazione nei tempi predefiniti	3	II	4	4.4
3	Accrescere la qualità dei dati della ricerca prodotta in Ateneo a vantaggio dei processi di valutazione della ricerca interni (scheda di monitoraggio) ed esterni (VQR)	- Controllo della qualità dei metadati bibliografici e controllo delle policy di disseminazione dei full-text allegati (pregresso e corrente) e validazione dei prodotti della ricerca inseriti nell'archivio istituzionale della ricerca IRIS/CAMPUS dal 2018 in poi entro giugno	Lavoro di validazione completato e verificabile on-line (SI/NO)	2	I	4	4.2
4	Aggiornamento della consistenza patrimoniale del SBA	- Scarico dei dati dal gestionale (annate 2016 e 2017) e verifica puntuale tramite incrocio con i buoni di carico emessi nell'anno di riferimento entro settembre - Produzione e consegna formale del registro inventario per l'anno 2016 e 2017 entro il 2019		1	I	4	4.2
5	Supporto alla predisposizione di un piano triennale di sviluppo del patrimonio delle biblioteche e delle collezioni digitali, al fine di garantire il più ampio accesso e l'aggiornamento degli impianti tecnologici e delle infrastrutture digitali.	Piano pubblicato entro il 2019	Piano approvato e pubblicato on-line (SI/NO)	3	I/II	4	4.4/4.2
6	Predisposizione di uno studio di fattibilità dell'ampliamento dei periodi di apertura delle biblioteche, in particolare in orario serale	Studio di fattibilità con possibili soluzioni proposte predisposto e presentato alla Direzione Generale entro Marzo	Studio realizzato e consegnato (SI/NO)	3	II	4	4.2/4.3
7	Trasferimento di una selezione di volumi della biblioteca giuridica presso spazi individuati nel Campus	Completare il trasferimento di una selezione di volumi della biblioteca giuridica presso spazi individuati nel Campus entro il Maggio 2019	Trasferimento concluso (SI/NO)	2	I	4	4.2

NOTE:  
Ob. 1 e 2: in collaborazione con Area infrastrutture e sistemi informatici - [rinviato nel 2018](#)  
Ob. 5: Non dipende esclusivamente dal lavoro della struttura, che deve comunque avere una funzione di impulso  
Ob. 8

**\*Tipologia**

- 1 Semplificazione delle procedure;
- 2 Miglioramento delle attività ordinarie
- 3 Innovazione organizzativa

**\*\*Aree strategiche Piano**

- I. Ricerca
- II. Formazione
- III. Terza Missione
- IV. Ricostruzione

**\*\*Macro obiettivo**

**\*\*Riferimento alla codifica dell'azione**

MACRO-SETTORE SERVIZI PER LA DIDATTICA, INTERNAZIONALIZZAZIONE E POST-LAUREA UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI E MOBILITA' INTERNAZIONALE					**Riferimenti al Piano strategico 2018-2023		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	TIPO*	Area	Macro ob	Azione
1	Campagna immatricolazioni – Potenziamento attività di Orientamento – Tutorato (anche in collaborazione con “Tutor studenti senior”)	-Incremento partecipazione ‘mirata’ a saloni di orientamento in Regioni con potenziali bacini d’utenza consistenti -Realizzazione di nuovo materiale informativo e promozionale Entro Maggio - Supporto alle attività previste nei Piani Orientamento e Tutorato (POT Miur)	- Numero partecipazioni in saloni orientamento o altre iniziative nelle regioni individuate  - Nuovo materiale informativo predisposto e disponibile nei tempi previsti - Soddisfazione dei coordinatori dei POT	1/3	II	4	4.1
2	Campagna immatricolazioni – Potenziamento della presenza nelle sedi collegate	Attivazione entro maggio di un servizio di front office nelle sedi collegate con - appuntamenti mensili organizzati dai vari Servizi agli studenti - Distribuzione materiali informativi nelle Scuole e supporto a visite guidate	- Attivazione del servizio nei tempi predefiniti - Soddisfazione dei Delegati del Rettore ai servizi supportati	3	II	4	4.1
3	Analisi carriere studenti iscritti ad ordinamenti pre 509/99 (come indicato dal SA) per orientamento a trasferimenti in curricula nuovi ordinamenti e chiusura corsi nelle banche dati MIUR	-Analisi delle banche dati ed individuazione degli studenti potenzialmente interessati alla procedura entro Marzo -Svolgimento contatti e appuntamenti con studenti individuati per azione di orientamento entro settembre -Gestione pratiche eventuale passaggio a nuovi curricula di studio entro 2019	- Analisi svolta nei tempi predefiniti -Numero studenti contattati - Numero di pratiche gestite - Numero di corsi vecchio ordinamento chiusi nelle banche dati MIUR	3	II		
4	Campagna immatricolazioni - Revisione impianto borse di studio	Predisposizione nuova Offerta borse di studio a sostegno iscrizioni studenti, con particolare riferimento agli studenti delle Regioni Calabria/Sicilia (Merito e Provenienza) Entro giugno (nel manifesto degli studi)	Nuova offerta predisposta e pubblicata	3	II		
5	Potenziamento attività di placement e orientamento al lavoro	-Incremento del numero (rispetto alla media del triennio precedente) delle attività di formazione e orientamento al lavoro per studenti e laureati UNICAM: -Introduzione, entro il 2019, di un sistema strutturato di rilevamento del numero di studenti che usufruiscono del servizio di placement e impostazione di un metodo di rilevamento della relativa ricaduta occupazionale	-Numero attività svolte/Numero medio attività triennio precedente  -Sistema di rilevazione della ricaduta occupazionale impostato	1	II	1	1.3
6	Ottimizzazione della capacità dell’Ateneo di mettere a disposizione degli studenti i servizi forniti da Alma Laurea	Realizzazione report su Analisi delle necessità – Entro giugno Predisposizione progetto per attivazione dei servizi ritenuti utili e attualmente non utilizzati - entro il 2019	Report e Progetto consegnati nei tempi predefiniti a DG	3	II	1	1.3

**\*Tipologia**

- 1 Semplificazione delle procedure;
- 2 Miglioramento delle attività ordinarie
- 3 Innovazione organizzativa

**\*\*Aree strategiche Piano**

- I. Ricerca
- II. Formazione
- III. Terza Missione
- IV. Ricostruzione

**\*\*Macro obiettivo**

**\*\*Riferimento alla codifica dell’azione**

7	Avvio di un programma di Career Service che razionalizzi e coordini le iniziative di orientamento al mondo del lavoro, con brand e sezione nel sito Unicam (2018-2020)	-Supporto T-A all'organizzazione delle riunioni semestrali di monitoraggio - Report di approfondimento sul mercato del lavoro regionale entro ottobre - Armonizzazione delle piattaforme on line e realizzazione portale unico entro 2019 - Introduzione questionari per stage extra curriculari entro Maggio	-Regolare svolgimento riunioni (Verbali) -Report sul mercato del lavoro consegnato - Armonizzazione e portale unico web on-line nei tempi predefiniti - Questionari introdotti e disponibili nei tempi predefiniti	3	II	1	1.3
8	Rimodulazione del piano triennale e definizione delle misure necessarie all'eliminazione delle barriere architettoniche	Rimodulazione piano triennale realizzata entro maggio	Piano triennale presentato al DG	2	II	4	4.2
9	Sostegno formazione studenti con disabilità	Entro giugno: - Verifica su case editrici per acquisto testi in formato accessibile; - Lavoro di coordinamento dei Tutor per preparazione testi accessibili acquisiti entro 2019: - implementazione delle attrezzature di supporto nelle aule didattiche, - Realizzazione di un Seminario sulle Mappe Concettuali - Realizzazione incontri nelle Scuole secondarie superiori	-Elenco case editrici consultate e Preventivi di spesa acquisiti - lavoro dei tutor avviato e concluso nei tempi predefiniti - Numero interventi in aule dell'Ateneo - Data di Svolgimento del seminario - N. di incontri in scuole secondarie	1/3	II	4	
10	Razionalizzazione banche dati relative ai servizi di gestione delle attività degli studenti che usufruiscono dei servizi di Tutorato, Mobilità Internazionale, Orientamento, Stage e placement	Predisposizione di un progetto – entro giugno - di gestione dei dati tramite banche dati disponibili o da implementare	Progetto consegnato al DG		I	2	2.2
11	Incremento numero studenti UNICAM in mobilità internazionale	Predisposizione di un progetto – entro giugno - per il Potenziamento degli strumenti di pubblicizzazione e per l'incentivazione degli studenti alla mobilità internazionale	Progetto consegnato al DG				
12	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione (trasversale)	-Aggiornamento dati amministrazione trasparente per competenza di Area -Attuazione misure piano triennale anticorruzione	Implementazione del sito Amministrazione e trasparente e attuazione azioni anticorruzione secondo tempi previsti	2			

NOTA:  
 Ob.3- INTERAZIONE CON COORDINAMENTO DIDATTICO SCUOLE, SCUOLE, SEGRETERIE STUDENTI E USIQUAL  
 Ob.4- INTERAZIONE CON REFERENTE MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO E GESTIONE NORMATIVA DEL MACRO-SETTORE E DIRITTO ALLO STUDIO, SEGRETERIE STUDENTI E USIQUAL  
 OB.7 – INTERAZIONE CON IL GRUPPO DI LAVORO PREDEFINITO

**\*Tipologia**

- 1 Semplificazione delle procedure;
- 2 Miglioramento delle attività ordinarie
- 3 Innovazione organizzativa

**\*\*Aree strategiche Piano**

- I. Ricerca
- II. Formazione
- III. Terza Missione
- IV. Ricostruzione

**\*\*Macro obiettivo**

**\*\*Riferimento alla codifica dell'azione**

MACRO SETTORE SERVIZI PER LA DIDATTICA, INTERNAZIONALIZZAZIONE E POST-LAUREA COORDINATORE GESTIONE AMMINISTRATIVA-CONTABILE MANAGEMENT DIDATTICO E GESTIONE PROGETTI PER LA DIDATTICA					**Riferimenti al Piano strategico 2018-2023		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	TIPO*	Area	Macro ob	Azione
1	Consolidamento struttura e ruolo Manager nelle funzioni di gestione amministrativa	-Creazione/accesso banca dati condivisa (per scambio di informazioni tra strutture) -Programmazione di incontri (almeno 4 entro 2019) per la sistematizzazione di buone pratiche per il dialogo tra strutture	-Avvio banca dati -Predisposizione programmazione; numero incontri	3	II	4	
2	Promozione campagna immatricolazioni - Tasse universitarie	Supporto alla predisposizione delle simulazioni (Entro febbraio) necessarie per la reintroduzione del sistema di contribuzione studentesca sospeso nel post-sisma	Approvazione Manifesto degli Studi con nuovo sistema di contribuzione	3	II	4	4.2
3	Promozione campagna immatricolazioni - Borse di studio	Revisione impianto borse di studio Ateneo (Entro aprile)	Approvazione Manifesto degli Studi e Avvio bandi nuovi strumenti di sostegno agli studenti	3	II	4	4.2
4	Applicazione procedure previste dal nuovo regolamento master e formazione permanente	Individuazione singole fasi processi amministrativi e gestione fase di avvio (secondo le tempistiche previste dal regolamento e dalle procedure predefinite)	Scheda processi validata da governance. Emanazione Manifesto offerta formativa con formazione permanente.	3	II	3	3.1
5	Supporto alla gestione delle schede di monitoraggio docenti	Gestione attività di pertinenza delle Scuole.	Puntuale inserimento dati relativi ai docenti	1	II	2	2.5
6	Analisi carriere studenti iscritti ad ordinamenti pre 509/99 (come indicato dal SA) per orientamento a trasferimenti in curricula nuovi ordinamenti e chiusura corsi nelle banche dati MIUR	-Analisi delle banche dati ed individuazione degli studenti potenzialmente interessati alla procedura entro Marzo -Svolgimento contatti e appuntamenti con studenti individuati per azione di orientamento entro settembre -Gestione pratiche eventuale passaggio a nuovi curricula di studio entro 2019	- Analisi svolta nei tempi predefiniti -Numero studenti contattati - Numero di pratiche gestite - Numero di corsi vecchio ordinamento chiusi nelle banche dati MIUR	3	II		
7	Potenziamento servizio di consulenza su progetti di sviluppo locale (ERASMUS + ad es.) Il servizio è di nuova implementazione	Stipula/realizzazione di 4/5 rapporti di collaborazione con enti ed istituzioni locali entro il 2019 (ad es. organizzare giornate formative, eventi su argomenti di carattere locale)	Numero Incontri e accordi con enti ed istituzioni locali	3	III	3	3.3
8	Inserimento in ESSE3 dell'offerta didattica articolata per tutti i corsi del dottorato di ricerca.	Inserimento ciclo in avvio nel 2019 completato Entro Marzo	Banca dati completata e attiva su web Trasmissione dati ad ANS automatica	3			
9	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione (trasversale)	-Aggiornamento dati amministrazione trasparente per competenza di Area -Attuazione misure piano triennale anticorruzione	Implementazione del sito Amministrazione e trasparente e attuazione azioni anticorruzione secondo tempi previsti	2			

**\*Tipologia**

- 1 Semplificazione delle procedure;
- 2 Miglioramento delle attività ordinarie
- 3 Innovazione organizzativa

**\*\*Aree strategiche Piano**

- I. Ricerca
- II. Formazione
- III. Terza Missione
- IV. Ricostruzione

**\*\*Macro obiettivo**

**\*\*Riferimento alla codifica dell'azione**

NOTE

1. RIFERITO A: COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO SCUOLE, MANAGEMENT DIDATTICO E SAS – INTERAZIONE CON APO, USIQUAL, AREA GARE, ACQUISTI E PATRIMONIO, AFIN, AREA RICERCA
2. RIFERITO A: REFERENTE MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO E GESTIONE NORMATIVA DEL MACRO-SETTORE E DIRITTO ALLO STUDIO, SAS – INTERAZIONE CON USIQUAL E AREA SEGRETERIE STUDENTI
3. RIFERITO A: REFERENTE MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO E GESTIONE NORMATIVA DEL MACRO-SETTORE E DIRITTO ALLO STUDIO, SAS – INTERAZIONE CON USIQUAL, AREA SEGRETERIE STUDENTI E ASSINT
4. RIFERITO A: COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO SCUOLE, COORDINAMENTO DIDATTICO SCUOLE, MANAGEMENT DIDATTICO E SAS – INTERAZIONE CON USIQUAL E SEGRETERIE STUDENTI
5. RIFERITO A: COORDINAMENTO DIDATTICO SCUOLE, MANAGEMENT DIDATTICO E SAS – INTERAZIONE CON USIQUAL
6. RIFERITO A: COORDINAMENTO DIDATTICO SCUOLE, MANAGEMENT DIDATTICO – INTERAZIONE CON SEGRETERIE STUDENTI, USIQUAL E ASSINT
- 7.
8. RIFERITO A SAS E COORDINAMENTO DIDATTICO SCUOLE – INTERAZIONE CON USIQUAL

MACRO-SETTORE SERVIZI PER LA DIDATTICA, INTERNAZIONALIZZAZIONE E POST-LAUREA					Riferimenti al Piano strategico 2018-2023		
UFFICIO SEGRETERIA STUDENTI							
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	TIPO*	Area	Macro ob	Azione
1	Promozione campagna immatricolazioni - Tasse universitarie	Supporto alla predisposizione delle simulazioni (Entro febbraio) necessarie per la reintroduzione del sistema di contribuzione studentesca sospeso nel post-sisma	Approvazione Manifesto degli Studi con nuovo sistema di contribuzione	3	II	4	4.2
6	Analisi carriere studenti iscritti ad ordinamenti pre 509/99 (come indicato dal SA) per orientamento a trasferimenti in curricula nuovi ordinamenti e chiusura corsi nelle banche dati MIUR	-Analisi delle banche dati ed individuazione degli studenti potenzialmente interessati alla procedura entro Marzo -Svolgimento contatti e appuntamenti con studenti individuati per azione di orientamento entro settembre -Gestione pratiche eventuale passaggio a nuovi curricula di studio entro 2019	- Analisi svolta nei tempi predefiniti -Numero studenti contattati - Numero di pratiche gestite - Numero di corsi vecchio ordinamento chiusi nelle banche dati MIUR	3	II		
3	Implementazione fascicolo studente Fase 2	Apertura del fascicolo studente per tutti gli iscritti a.a. 2018/2019	Verifica effettiva dell'attivazione del fascicolo in ESSE3	3	II	4	
4	Applicazione procedure dal nuovo regolamento master e formazione permanente	Gestione dei percorsi master e formazione permanente secondo le procedure individuate dal nuovo regolamento master (secondo tempistica predefinita)	Report di Monitoraggio delle carriere inserite	2	II	3	

**\*Tipologia**

- 1 Semplificazione delle procedure;
- 2 Miglioramento delle attività ordinarie
- 3 Innovazione organizzativa

**\*\*Aree strategiche Piano**

- I. Ricerca
- II. Formazione
- III. Terza Missione
- IV. Ricostruzione

**\*\*Macro obiettivo**

**\*\*Riferimento alla codifica dell'azione**

5	Promozione campagna immatricolazioni - Revisione impianto borse di studio	Pubblicità della nuova offerta tramite canali informativi disponibili	Nuova impostazione strumenti informativi	2	II	4	
6	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione (trasversale)	Aggiornamento dati per competenza di Area	Implementazione del sito Amministrazione e Trasparenza secondo tempi previsti				
5	Supporto alla gestione delle schede di monitoraggio docenti	Gestione attività di pertinenza delle Scuole.	Puntuale inserimento dati relativi ai docenti	1	II	2	2.5

NOTE A OBIETTIVI

1. INTERAZIONE CON REFERENTE MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO E GESTIONE NORMATIVA DEL MACRO-SETTORE E DIRITTO ALLO STUDIO E USIQUAL
2. INTERAZIONE CON COORDINAMENTO DIDATTICO SCUOLE, MANAGEMENT DIDATTICO, USIQUAL E ASSINT
4. INTERAZIONE CON COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO SCUOLE, COORDINAMENTO DIDATTICO SCUOLE, MANAGEMENT DIDATTICO, SAS E USIQUAL
5. INTERAZIONE CON REFERENTE MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO E GESTIONE NORMATIVA DEL MACRO-SETTORE E DIRITTO ALLO STUDIO, ASSINT E USIQUAL

**\*Tipologia**

- 1 Semplificazione delle procedure;
- 2 Miglioramento delle attività ordinarie
- 3 Innovazione organizzativa

**\*\*Aree strategiche Piano**

- I. Ricerca
- II. Formazione
- III. Terza Missione
- IV. Ricostruzione

**\*\*Macro obiettivo**

**\*\*Riferimento alla codifica dell'azione**



AREA PROGRAMMAZIONE, VALUTAZIONE E SISTEMI QUALITA'					Riferimenti al Piano strategico 2018-2023		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	TIPO*	Area**	Macro ob	Azione
1	Supporto alla rimodulazione dell'architettura del sistema di gestione per la qualità della ricerca entro marzo 2019	Definizione di una proposta entro febbraio 2019 a supporto dell'azione del PQA in collaborazione con il delegato del Rettore all'Assicurazione della qualità delle attività di ricerca	-Proposta al Delegato e PQA predisposta entro II decade di feb 2019 -Rimodulazione dell'architettura del sistema di gestione per la qualità entro marzo 2019 (target PSA)	3	I	1	1.1
2	Introduzione di un sistema di gestione della qualità dei master e dei corsi di alta formazione attivati dalle Scuole dell'Ateneo, certificato ISO9001 (Certificazione entro il 2021)	Monitoraggio dei processi e Impostazione tecnica di un possibile schema di certificazione e prima bozza manuale qualità	Prima bozza manuale qualità pronta entro dic 2019	3	II	3	3.1
3	Supporto alla gestione del ciclo della performance dell'Ateneo	Predisposizione delle bozze di piano della performance e relazione sulla performance nei tempi previsti dalla normativa	Predisposizione bozza: - piano performance entro II decade di gennaio 2019 - relazione performance entro I decade giugno	2	I,II,III, IV		
4	Realizzazione indagini soddisfazione studenti ed estensione del sistema al III ciclo	- Predisposizione un report di monitoraggio intermedie rispetto alla tempistica attuale per corsi I e II ciclo -Progettazione estensione sistema di indagine per i corsi del III ciclo entro dicembre 2019 - Restituzione dei risultati nei tempi predefiniti	-Data invio report monitoraggio -Predisposizione sistema III ciclo -Data restituzione risultati	2	II	3	3.1
5	Supporto tecnico alle attività di gestione banche dati e procedure informatiche dei corsi PF24	- predisposizione aggiornamento delle procedure di iscrizione/immatricolazione on-line - servizio di supporto operativo e rilascio informazioni agli studenti	-Corretto funzionamento del sistema valutato dal Responsabile dei corsi -N. Reclami e grado soddisfazione utenti interni ed esterni	3	II	1	1.1
6	Supporto tecnico alle attività gestionali collegate ad esse3 per i corsi di master e alta formazione	- predisposizione aggiornamento delle procedure di iscrizione/immatricolazione on-line - servizio di supporto operativo e rilascio informazioni agli studenti	-Corretto funzionamento del sistema valutato dal Responsabile dei corsi -N. Reclami e grado soddisfazione utenti interni ed esterni	3	II	3	3.1
7	Monitoraggio agenda attivazione azioni Piano strategico Ateneo	- Avvio Realizzazione e aggiornamento graduale dell'agenda entro febbraio 2019 - Invio messaggi e promemoria ai vari responsabili delle azioni, durante tutto il 2019 - Predisposizione entro febbraio dei dati necessari nel sistema di monitoraggio on-line	-Realizzazione agenda -N. Messaggi promemoria e segnalazioni inviate -Sistema on-line di monitoraggio predisposto		I,II,III, IV		

**\*Tipologia**

- 1 Semplificazione delle procedure;
- 2 Miglioramento delle attività ordinarie
- 3 Innovazione organizzativa

**\*\*Aree strategiche Piano**

- I. Ricerca
- II. Formazione
- III. Terza Missione
- IV. Ricostruzione

**\*\*Macro obiettivo**

**\*\*Riferimento alla codifica dell'azione**

8	Ampliamento del perimetro dei processi di Ateneo interessati dalla gestione documentale e dalla relativa dematerializzazione	Estensione della gestione documentale e dalla relativa dematerializzazione agli adempimenti in ambito trasparenza e anti-corruzione	Completamento della estensione della gestione documentale entro il 2019	3	II	3	3
9	Integrazione della programmazione di budget triennale (budget 2020/2022) con le azioni del Piano Strategico di Ateneo	Predisposizione di un report di collegamento delle risorse richieste a budget con le azioni del piano strategico declinate in obiettivi di struttura	Realizzazione di un report di collegamento risorse –azioni - obiettivi	3			
10	Nuova progettazione analisi benessere organizzativo partendo dall’analisi del benessere 2016	- Impostazione-revisione questionario on-line entro maggio - Realizzazione indagine entro settembre - Redazione report finale e presentazione agli organi entro 2019	- Data pubblicazione questionario su web - Realizzazione indagine e raccolta risposte al questionario - Report finale consegnato entro il 2019	2			
11	Attività di supporto al responsabile trasparenza e anticorruzione (incarico DG)	Coordinamento gruppo di lavoro trasparenza e anticorruzione per applicazione azioni “amministrazione trasparente” e Piano Anticorruzione	Realizzazione azioni previste dal Piano Coordinamento svolto efficacemente (soddisfazione DG)				
12	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione (trasversale)	Aggiornamento dati per competenza di Area	Implementazione del sito Amministrazione e Trasparenza secondo tempi previsti				
13	Supporto alla gestione delle schede di monitoraggio docenti	Gestione attività di pertinenza delle Scuole.	Puntuale inserimento dati relativi ai docenti	1	II	2	2.5
14	Avvio e messa in opera del modulo Titulus Organi e dell’albo on-line	Gestione dei verbali delle sedute degli organi collegiali, dematerializzazione dei relativi documenti e pubblicazione a norma	Attivazione completa entro giugno 2019				

NOTA:

- Ob. 9 In collaborazione con Area infrastrutture e sistemi informativi
- Ob. 9 In collaborazione con Area Finanze e ...
- Ob. 10 In collaborazione con Area Persone e sviluppo organizzativo
- Ob. 14 [rinviato nel 2018](#)

**\*Tipologia**

- 1 Semplificazione delle procedure;
- 2 Miglioramento delle attività ordinarie
- 3 Innovazione organizzativa

**\*\*Aree strategiche Piano**

- I. Ricerca
- II. Formazione
- III. Terza Missione
- IV. Ricostruzione

**\*\*Macro obiettivo**

**\*\*Riferimento alla codifica dell’azione**

AREA INFRASTRUTTURE, SERVIZI INFORMATICI E AMMINISTRAZIONE DIGITALE					**Riferimenti al Piano strategico 2018-2023		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	TIPO*	Area	Macro ob	Azione
1	Dotare l'Ateneo di un sistema strutturato di Disaster Recovery, in riferimento al Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni di cui alla ISO 27001:2013.	Attivazione piattaforma di Disaster Recovery di Ateneo entro aprile 2019	Attivazione della piattaforma	3			
2	Nuova struttura di virtualizzazione di Ateneo e ricollocazione funzionale di quella esistente	Messa in opera della nuova architettura di iperconvergenza e ricollocazione funzionale dell'infrastruttura attuale entro giugno 2019	Completamento delle attività	3			
3	Connessione in fibra ottica della sede collegata di Ascoli Piceno alla rete GARR	Connessione in fibra ottica delle varie strutture comprese nella sede collegata di Ascoli Piceno alla Rete GARR entro luglio 2019	Disponibilità della connessione	3	IV	2	
4	Completamento delle attività di ampliamento e potenziamento della rete di Ateneo nella città di Camerino	Completamento dei nuovi tratti in fibra ottica entro luglio 2019, anche nelle zone adiacenti ai nuovi edifici delle strutture didattico-amministrative e alle nuove residenze degli studenti	Completamento della posa della fibra ottica nelle nuove tratte	3	IV	1-2-3	
5	Analisi e utilizzo dei nuovi servizi Cineca a supporto dell'integrazione informativa e documentale verso moduli realizzati in proprio dagli Atenei, con realizzazione di casi pratici riguardo processi di Ateneo	Entro il 2019 - Utilizzo dei nuovi servizi Cineca per l'integrazione con moduli realizzati dall'Ateneo, nell'ambito della riorganizzazione di alcuni processi e attività dell'Ateneo	Realizzazione di casi pratici di utilizzo di nuovi servizi Cineca	3			
6	Standardizzazione della visibilità su web relativa ad eventi, iniziative, progetti dei gruppi di ricerca	Entro il 2019 - Analisi e condivisione di format differenti declinabili in riferimento alle esigenze di visibilità sul web dei gruppi di ricerca	Realizzazione strumento di comunicazione	3	I	4	4
7	Ampliamento del perimetro dei processi di Ateneo interessati dalla gestione documentale e dalla relativa dematerializzazione	Entro il 2019 - Estensione della gestione documentale e dalla relativa dematerializzazione agli adempimenti in ambito trasparenza e anti-corrruzione	Completamento della estensione della gestione documentale	3	II	3	3
8	Attivazione di nuove funzioni nell'ambito della piattaforma ESSE3 e U-GOV	Adozione entro luglio 2019 del modulo UNITESI riguardante la catalogazione e la disponibilità on line delle tesi di laurea e di dottorato	Attivazione del modulo UNITESI	3	II	4	4
9	Attivazione di nuove funzioni nell'ambito della piattaforma ESSE3 e U-GOV	Adozione della piattaforma PICA riguardante il supporto al reclutamento del personale docente, tecnico-amministrativo e ai bandi di dottorato e la dematerializzazione dei relativi processi entro settembre 2019	Attivazione dei primi moduli della piattaforma PICA	3	I	1	8
10	Analisi e sviluppo archivio competenze UNICAM per sinergie con mondo imprenditoriale	Entro il 2019 - Studio e sviluppo di un repository per consultazione delle competenze disponibili in ambito Unicam da parte delle realtà imprenditoriali	Incontri divulgatori sulla disponibilità del repository e verifica utilizzo	3	III	1	1

**\*Tipologia**

- 1 Semplificazione delle procedure;
- 2 Miglioramento delle attività ordinarie
- 3 Innovazione organizzativa

**\*\*Aree strategiche Piano**

- I. Ricerca
- II. Formazione
- III. Terza Missione
- IV. Ricostruzione

**\*\*Macro obiettivo**

**\*\*Riferimento alla codifica dell'azione**

11	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione (trasversale)	Aggiornamento dati per competenza di Area	Implementazione del sito Amministrazione e Trasparenza secondo tempi previsti				
13	Avvio e messa in opera del modulo Titulus Organi e albo on-line	Gestione dei verbali delle sedute degli organi collegiali, dematerializzazione dei relativi documenti e pubblicazione a norma					

NOTA:

- Ob. 6. - In collaborazione con Area Ricerca e Area Comunicazione
- Ob.7, 13- In collaborazione con Area Programmazione
- Ob.8 - In collaborazione con Area Biblioteche
- Ob.9 - In collaborazione con Area Persone
- Ob.10 - In collaborazione con Area Ricerca
- Ob. 13 – Rinvio nel 2018 e in coll. con Area Infrastrutture digitali

**\*Tipologia**

- 1 Semplificazione delle procedure;
- 2 Miglioramento delle attività ordinarie
- 3 Innovazione organizzativa

**\*\*Aree strategiche Piano**

- I. Ricerca
- II. Formazione
- III. Terza Missione
- IV. Ricostruzione

**\*\*Macro obiettivo**

**\*\*Riferimento alla codifica dell'azione**

MACRO SETTORE AFFARI LEGALI, ATTI NEGOZIALI E GARE					Riferimenti al Piano strategico 2018-2023		
AREA AFFARI LEGALI					Area**	Macro ob	Azione
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	TIPO*			
1	Implementazione avvocatura di ateneo - Sperimentazione del funzionamento del sistema di assegnazione delle pratiche agli avvocati di ateneo e di incentivazione:	<ul style="list-style-type: none"> <li>(Eventuale) revisione del regolamento (Entro marzo)</li> <li>Sviluppo procedure standard modulistica sulla base del regolamento (Entro giugno)</li> <li>Implementazione di procedure interne e schemi di atti per la decisione di appellare o meno le sentenze e per l'esecuzione delle sentenze (Entro giugno)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(Eventuale) regolamento revisionato e approvato</li> <li>Procedure standard e modulistica disponibile on-line</li> <li>Schemi di atti per la decisione di appellare o meno le sentenze e per l'esecuzione delle sentenze disponibili</li> </ul>	3			
2	Recupero crediti insoluti - Presa in carico del 100% delle pratiche di recupero di crediti arretrati (precedenti l'anno 2018) subordinatamente all'invio da parte dei competenti uffici/strutture dei titoli giustificativi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avvio procedure di recupero/esecuzione forzata relativamente al 100% dei crediti per i quali siano stati forniti all'avvocatura i documenti giustificativi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quota crediti recuperata rispetto al totale</li> </ul>	2			
3	Procedura videosorveglianza – per le strutture dell'Università dotate, o che intendono dotarsi, di un impianto di videosorveglianza sulla base della normativa europea (Regolamento UE 2016/679) e nazionale (D. lgs. 10 agosto 2018 n. 101) in materia di privacy,	Predisposizione entro settembre di: <ul style="list-style-type: none"> <li>una procedura standard, conforme alla normativa di riferimento, per l'installazione di un impianto di videosorveglianza o per la modifica di uno già esistente.</li> <li>linee-guida operative per un corretto trattamento dei dati (riprese, immagini).</li> </ul>	Nuove procedure e LG pronte e sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.	3			
4	Stesura ex novo informative privacy Per rendere autosufficienti le strutture che se ne dovranno servire, che potranno personalizzare per il singolo evento le informative che troveranno sul sito.	Stesura ex novo, entro l'anno, delle principali informative in materia di privacy, adeguate al Regolamento UE 2016/679 e al D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pubblicazione informative sul sito di UNICAM</li> </ul>	2			
5	Ricognizione di società partecipate e spin off e attuazione del regolamento spin off	Entro il 2019 <ul style="list-style-type: none"> <li>Creazione di una banca dati aggiornate su partecipate e spin off.</li> <li>Realizzazione di un'indagine sugli spin off attivi e sul rispetto delle condizioni e delle tempistiche previste dal regolamento</li> <li>Piano di razionalizzazione della partecipazione di UNICAM agli spin off e di concessione degli spazi dell'università al fine di attuare quanto previsto nei regolamenti di ateneo</li> <li>Eventuale predisposizione di modifiche all'attuale regolamento</li> </ul>	Banca dati disponibile Report su indagine realizzata Piano predisposto e consegnato a DG Regolamento modificato (eventuale)	3			
6	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione	-Aggiornamento dati amministrazione trasparente per competenza di Area -Attuazione misure piano triennale anticorruzione	Implementazione del sito Amministrazione e trasparente e attuazione azioni anticorruzione secondo tempi previsti	2			

**\*Tipologia**

- 1 Semplificazione delle procedure;
- 2 Miglioramento delle attività ordinarie
- 3 Innovazione organizzativa

**\*\*Aree strategiche Piano**

- I. Ricerca
- II. Formazione
- III. Terza Missione
- IV. Ricostruzione

**\*\*Macro obiettivo**

**\*\*Riferimento alla codifica dell'azione**

7	Studio delle attività connesse rifiuti speciali	-Predisposizione atto regolamentare entro 2019 -Manuale/Linee guida delle procedure operative per la gestione dei rifiuti speciali	Realizzazione SI/NO	2			
8	Supporto alla gestione delle schede di monitoraggio docenti	Gestione attività di pertinenza delle Scuole.	Puntuale inserimento dati relativi ai docenti	1	II	2	2.5
NOTA: Ob. 7 <a href="#">rinviato nel 2018</a>							

MACRO SETTORE AFFARI LEGALI, ATTI NEGOZIALI E GARE UFFICIO LOGISTICA PATRIMONIO E SICUREZZA E UFFICIO GARE					Riferimenti al Piano strategico 2018-2023		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	TIPO*	Area**	Macro ob	Azione
1	Predisposizione elenco professionisti ai sensi del codice degli appalti	Predisposizione e catalogazione professionisti entro giugno	- Elenco pronto entro i termini predefiniti				
2	Avvio procedura aggiornamento inventario dei beni mobili in uso e dotazione presso le aule e gli ingressi dei poli didattici.	Analisi situazione (IFASE) entro giugno Avvio nuova catalogazione (II Fase) entro settembre	- Report analisi consegnato al DG - Data di avvio catalogazione beni				
3	Attivazione di una procedura informatizzata per l'inoltro degli ordini di materiale o servizi al fine di ottimizzare i tempi di risposta alle richieste	-Attivazione in fase di test della procedura entro giugno -Avvio della operatività entro settembre -Diminuzione dei tempi di smaltimento entro dicembre	- Procedura testata (SI/NO) - Avvio nei termini predefiniti della fase operativa (SI/NO) - N. pratiche elaborate e tempistiche medie di smaltimento				
4	Progetto sicurezza nei laboratori scientifici: ricognizione delle criticità e predisposizione di linee guida ad uso interno sulla sicurezza dei laboratori scientifici	- Predisposizione di linee guida di Ateneo riguardanti la sicurezza nei laboratori entro giugno 2019	-Approvazione ed implementazione delle linee guida	3	I	1	1.8
5	Gestione dei rifiuti speciali e pericolosi: emanazione di linee guida per la corretta raccolta, gestione e conferimento nei depositi temporanei dei rifiuti prodotti. Predisposizione del regolamento di Ateneo per la gestione dei rifiuti speciali pericolosi	- Predisposizione delle linee guida di riguardanti la gestione dei rifiuti entro giugno 2019 - Predisposizione del regolamento entro Ottobre 2019	-Approvazione ed implementazione delle linee guida e del regolamento	3	I	1	1.8
6	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione (trasversale)	Aggiornamento dati per competenza di Area	Implementazione del sito Amministrazione e Trasparenza secondo tempi previsti				
NOTA: Ob. 1,2 <a href="#">rinviato nel 2018</a> Ob. 4,5 condivisi con Area tecnico scientifica							

**\*Tipologia**

- 1 Semplificazione delle procedure;
- 2 Miglioramento delle attività ordinarie
- 3 Innovazione organizzativa

**\*\*Aree strategiche Piano**

- I. Ricerca
- II. Formazione
- III. Terza Missione
- IV. Ricostruzione

**\*\*Macro obiettivo**

**\*\*Riferimento alla codifica dell'azione**

**\*Tipologia**

- 1 Semplificazione delle procedure;
- 2 Miglioramento delle attività ordinarie
- 3 Innovazione organizzativa

**\*\*Aree strategiche Piano**

- I. Ricerca
- II. Formazione
- III. Terza Missione
- IV. Ricostruzione

**\*\*Macro obiettivo**

**\*\*Riferimento alla codifica dell'azione**

AREA RICERCA, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E GESTIONE PROGETTI								**Riferimenti al Piano strategico 2018-2023		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	TIPO*	Area	Macro ob	Azione			
<b>A) OBIETTIVI DI PROGETTAZIONE E DIVULGAZIONE</b>										
1	Realizzazione eventi formativi per bandi competitivi UE e nazionali con relatore esterno	Organizzazione formazione specifica per docenti e personale T/A - Realizzazione eventi n. 3 eventi min.	Numero eventi realizzati	2	I	1	1.1			
2	Analisi FAR 2018 per potenziali sottomissioni a call specifiche di rilevanza nazionale o internazionale	Ricerca Call specifiche dedicate e supporto alla progettazione e almeno N. 3 FAR sviluppati come progetti rilevanti	Numero FAR sviluppati	2	I	3	3.4			
3	Sensibilizzazione delle piattaforme per sviluppo progetto rilevante tramite implementazione contatti nazionali e internazionali	Ricerca call specifiche con almeno n. 1 progetto di ricerca rilevante presentato	Numero progetti presentati	2	I	1	1.5			
4	Attività di divulgazione mirata su bandi di grande rilevanza per Incremento progettualità rispetto a media ultimo	Programmazione e svolgimento di almeno 10 incontri con gruppi di ricerca diversi entro il 2019	N. incontri effettuati	3	I	2	2.3			
5	Attività di divulgazione e sensibilizzazione di bandi nazionali e internazionali rilevanti anche con il coinvolgimento dei Direttori delle Scuole o loro delegati	-Predisposizione strategia di divulgazione anche con il supporto di strumenti informatici (Entro maggio) -Ottimizzazione degli strumenti e della strategia di divulgazione – incontri con direttori o loro delegati (min 3) Entro il 2019	Strategia di divulgazione predisposta e condivisa N. alert inviati N. incontri effettuati	3	I	4	4.4			
<b>A1. OBIETTIVI INTERAREA DI PROGETTAZIONE E DIVULGAZIONE</b>										
6	Standardizzazione della visibilità su web relativa ad eventi, iniziative, progetti dei gruppi di ricerca	-Analisi e condivisione di format differenti declinabili in riferimento alle esigenze di visibilità sul web, dei gruppi di ricerca. Entro settembre -Realizzazione strumento di comunicazione Entro 2019	-Format predisposti e condivisi -Strumento comunicazione on-line	3	I	4	4.4			
<b>B) OBIETTIVI SETTORE TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E PI</b>										
7	Iniziative per valorizzazione Brevetti (PI)	Partecipazioni ad iniziative per valorizzazione brevetti UNICAM	N. Brevetti pubblicizzati per valorizzazioni	3	III	1	1.3			
8	Seminari interni per sensibilizzazione PI e illustrazione nuovo regolamento brevetti	Organizzazione di almeno 1 seminario divulgativo per docenti e personale T/A entro il 2019	N. seminari svolti	2	III	1	1.3			
9	Organizzazione tavoli tematici di incontro con associazioni di categoria e mondo imprenditoriale	Organizzazione e svolgimento di minimo 3 tavoli tematici per la condivisione di azioni per sensibilizzazione tavoli tematici	N. tavoli tematici effettuati	3	III	1	1.1			
10	Incremento contratti e convenzioni di collaborazione con aziende e mondo imprenditoriale	Incremento delle entrate totali c/terzi rispetto alla media annuale del triennio precedente	Entrate c/terzi	2	I	3	3.5			
11	Attività di collaborazione con Aree Ricerca e TT altre Università Regionali e predisposizione strategia condivisa	Entro il 2019 svolgimento di minimo 2 incontri per la condivisione di strategie tecniche gestionali su ricerca e TT – condivisione Good Practice	N. incontri svolti	3	I	1	1.8			
12	Predisposizione bozza nuovo regolamento Spin Off	Predisposizione bozza Regolamento entro settembre	Data presentazione agli organi del regolamento	2	I	3	3.6			

**\*Tipologia**

- 1 Semplificazione delle procedure;
- 2 Miglioramento delle attività ordinarie
- 3 Innovazione organizzativa

**\*\*Aree strategiche Piano**

- I. Ricerca
- II. Formazione
- III. Terza Missione
- IV. Ricostruzione

**\*\*Macro obiettivo**

**\*\*Riferimento alla codifica dell'azione**



AREA RICERCA, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E GESTIONE PROGETTI					**Riferimenti al Piano strategico 2018-2023		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	TIPO*	Area	Macro ob	Azione
<b>B.1 OBIETTIVI INTERAREA SETTORE TT E PI</b>							
13	Organizzazione business plan competition (business game e start cup regionale)	Organizzazione competizione e eventi collaterali nelle tempistiche prestabilite	Soddisfazione organizzatori per il supporto allo Svolgimento Start cup e business game	2	I	3	3.6
14	Analisi e sviluppo archivio competenze UNICAM per sinergie con mondo imprenditoriale	-Studio e sviluppo – entro il 2019 - di un repository per la consultazione delle competenze disponibili in ambito Unicam da parte delle realtà imprenditoriali -Realizzazione di una serie di almeno 2 Incontri divulgatori sulla disponibilità del repository e verifica utilizzo	-Disponibilità repository -N. incontri realizzati	3	III	1	1.1
15	Formazione – informazione elementare su potenzialità strumentazione da presentare al mondo imprenditoriale durante gli incontri e i tavoli tematici	Organizzazione almeno 3 seminari interni divulgativi entro il 2019	N. seminari divulgativi organizzati	2	I	1	1.8
<b>C) OBIETTIVI SETTORE TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E PI</b>							
16	Rivisitazione Bando FAR 2019	Rivisitazione Bando FAR sulla base delle esperienze pregresse e della soddisfazione della governance e dei coordinatori con l'Introduzione nei criteri di selezione di una premialità per i gruppi con un equilibrio di genere non inferiore ad un rapporto percentuale 70/30 e una percentuale di almeno il 30% di giovani ricercatori	Sottomissione agli organi nuovo bando FAR 2019	2	I	1	1.7
17	Gestione progetti di rilievo	Organizzazione attività di gestione progetti di rilievo e Stesura strategie di gestione	Strategia di gestione predisposta N. Progetti gestiti	2	I	1	1.8
18	Attività di auditing su progetti di ricerca	Minimo 5 audit su progetti nazionali, UE e FAR	Numero audit realizzati	2	I	1	1.8
<b>C.1 OBIETTIVI INTERAREA SETTORE GESTIONE</b>							
19	Riorganizzazione struttura e configurazioni UGOV progetti (obiettivo 2018)	Revisione gerarchia e impostazione struttura UGOV progetti a livello di SW Cinca	Nuovo schema gestionale UGOV Progetti	1	I	1	1.8
20	Realizzazione portale per invio agevolato fatture elettroniche a soggetti fisici	Realizzazione portale entro settembre	Portale disponibile on-line	3	I	1	1.8
21	Ottimizzazione procedure amministrative gestionali con Scuole di Ateneo	Realizzazione SW di agevolazione procedurale e standardizzazione flussi informativi entro giugno	Messa a sistema del SW	1	I	1	1.8
22	Revisione del tariffario interno e conto terzi per l'utilizzo delle strumentazioni gestite dall'area Tecnica e grandi apparecchiature e divulgazione	Ricognizione dei costi di analisi e predisposizione di un tariffario analitico ed aggiornato entro il 2019	Bozza Tariffario predisposta (da sottomettere agli organi)	2	I	3	3.5
<b>D) OBIETTIVI TRASVERSALI DI AREA</b>							

**\*Tipologia**

- 1 Semplificazione delle procedure;
- 2 Miglioramento delle attività ordinarie
- 3 Innovazione organizzativa

**\*\*Aree strategiche Piano**

- I. Ricerca
- II. Formazione
- III. Terza Missione
- IV. Ricostruzione

**\*\*Macro obiettivo**

**\*\*Riferimento alla codifica dell'azione**

AREA RICERCA, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E GESTIONE PROGETTI					**Riferimenti al Piano strategico 2018-2023		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	TIPO*	Area	Macro ob	Azione
23	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione (trasversale)	-Aggiornamento dati amministrazione trasparente per competenza di Area -Attuazione misure piano triennale anticorruzione	Implementazione del sito Amministrazione e trasparente e attuazione azioni anticorruzione secondo tempi previsti				
24	Supporto alla gestione delle schede di monitoraggio docenti	Gestione attività di pertinenza delle Scuole.	Puntuale inserimento dati relativi ai docenti	1	II	2	2.5
25	Sito Web di struttura	Revisione sito web di struttura e adeguamento a organizzazione di Area	Nuovo sito web on-line				
NOTA: OB.6 (Condivisione con Area Comunicazione – e Area Infrastrutture)  Ob.13 (Condivisione con Area Comunicazione) rinviato 2018 Ob.14 (Condivisione con Area Infrastrutture) Ob.15 E 21 (Condivisione con Area tecnico scientifica) Ob.19 E 20 (Condivisione con Area finanza) Ob.21 (Condivisione con management Scuole)							

**\*Tipologia**

- 1 Semplificazione delle procedure;
- 2 Miglioramento delle attività ordinarie
- 3 Innovazione organizzativa

**\*\*Aree strategiche Piano**

- I. Ricerca
- II. Formazione
- III. Terza Missione
- IV. Ricostruzione

**\*\*Macro obiettivo**

**\*\*Riferimento alla codifica dell'azione**

AREA TECNICO SCIENTIFICA E GRANDI APPARECCHIATURE					**Riferimenti al Piano strategico 2018-2023		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	TIPO*	Area	Macro ob	Azione
1	Manutenzione annuale della strumentazione scientifica, pianificazione degli interventi ordinari e straordinari ed esecuzione degli stessi durante i periodi di minor utilizzo e limitando al minimo indispensabile il ricorso a contratti di manutenzione esterni.	- Pianificazione delle necessità di manutenzione ordinarie e straordinarie entro Maggio 2019 - Esecuzione di almeno l'80% degli interventi nei tempi previsti entro ottobre 2019	-Pianificazione presentata al DG (si/no) - %. interventi eseguiti entro ottobre	2	I	4	
2	Grandi apparecchiature: situazione attuale ed individuazione delle necessità e delle criticità al fine di proporre un piano di investimento ragionato.	- Ricognizione della situazione attuale ed individuazione di potenziali nuove acquisizioni di strumentazione -Relazione da presentare al DG entro settembre	-Ricognizione svolta e Relazione presentata nei termini previsti (si/no)	3	I	4	4.1
3	Progetto sicurezza nei laboratori scientifici: ricognizione delle criticità e predisposizione di linee guida ad uso interno sulla sicurezza dei laboratori scientifici	- Predisposizione di linee guida di Ateneo riguardanti la sicurezza nei laboratori entro giugno 2019	-Approvazione ed implementazione delle linee guida	3	I	1	1.8
4	Gestione dei rifiuti speciali e pericolosi: emanazione di linee guida per la corretta raccolta, gestione e conferimento nei depositi temporanei dei rifiuti prodotti. Predisposizione del regolamento di Ateneo per la gestione dei rifiuti speciali pericolosi	- Predisposizione delle linee guida di riguardanti la gestione dei rifiuti entro giugno 2019 - Predisposizione del regolamento entro Ottobre 2019	-Approvazione ed implementazione delle linee guida e del regolamento	3	I	1	1.8
5	Revisione del tariffario interno e conto terzi per l'utilizzo delle strumentazioni gestite dall'area Tecnico scientifica e grandi apparecchiature e divulgazione	- Ricognizione dei costi di analisi e predisposizione di un tariffario analitico ed aggiornato entro 2019	-Predisposizione Bozza Tariffario da sottomettere agli organi	2	I	3	3.5
6	Formazione-informazione elementare di base su potenzialità strumentazione da presentare al mondo imprenditoriale durante gli incontri e i tavoli tematici	- Organizzazione di almeno 3 seminari elementari divulgativi	-N. seminari divulgativi realizzati	3	I	1	1.8
NOTA: Ob. 3,4- (In comune con Ufficio logistica patrimonio e prevenzione) Ob. 5, 6- (In comune con Area ricerca, Trasferimento Tecnologico e gestione progetti)							

**\*Tipologia**

- 1 Semplificazione delle procedure;
- 2 Miglioramento delle attività ordinarie
- 3 Innovazione organizzativa

**\*\*Aree strategiche Piano**

- I. Ricerca
- II. Formazione
- III. Terza Missione
- IV. Ricostruzione

**\*\*Macro obiettivo**

**\*\*Riferimento alla codifica dell'azione**

AREA PIANIFICAZIONE FINANZA E CONTROLLO					**Riferimenti al Piano strategico 2018-2023		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	TIPO*	Area	Macro ob	Azione
1	Adeguamento completo del sistema contabile al SIOPE+, avvio 01/01/2019	Entro 2019: Adeguamento degli strumenti contabili alla normativa SIOPE+ Corretta integrazione con la PCC – standardizzazione del ciclo passivo	Realizzazione adeguamento entro il mese di gennaio Realizzazione corretta integrazione e standardizzazione entro l'anno	3			
2	Integrazione della programmazione di budget triennale (budget 2020/2022) con le azioni del Piano Strategico di Ateneo	Entro 2019: Predisposizione di un report di collegamento delle risorse richieste a budget con le azioni del piano strategico declinate in obiettivi di struttura	Realizzazione di un report di collegamento risorse – azioni - obiettivi	3			
3	Studio di una bozza di Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità	Predisposizione di una bozza di regolamento base entro giugno	Realizzazione bozza di regolamento	3			
4	Riorganizzazione struttura e configurazioni UGOV progetti (obiettivo propedeutico ad obiettivo di ottimizzazione 2018)	Ottimizzazione della struttura UGOV progetti a livello di SW Cineca	Nuovo schema gestionale UGOV Progetti	1	I	1	1.8
5	Realizzazione portale per invio agevolato fatture elettroniche a soggetti fisici	Realizzazione portale entro settembre	Portale disponibile on-line	3	I	1	1.8
6	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione (trasversale)	-Aggiornamento dati amministrazione trasparente per competenza di Area	Implementazione del sito Amministrazione e Trasparenza secondo tempi previsti				
7	Supporto alla gestione delle schede di monitoraggio docenti	Gestione attività di pertinenza delle Scuole.	Puntuale inserimento dati relativi ai docenti	1	II	2	2.5
NOTA (2) Obiettivo in condivisione con Area Programmazione, Valutazione e Sistemi di Qualità (3) Obiettivo in condivisione con Area Affari Legali (4) Obiettivo in condivisione con Area Ricerca, Trasferimento tecnologico e Gestione Progetti (5) Obiettivo in condivisione con Area Ricerca, Trasferimento tecnologico e Gestione Progetti							

**\*Tipologia**

- 1 Semplificazione delle procedure;
- 2 Miglioramento delle attività ordinarie
- 3 Innovazione organizzativa

**\*\*Aree strategiche Piano**

- I. Ricerca
- II. Formazione
- III. Terza Missione
- IV. Ricostruzione

**\*\*Macro obiettivo**

**\*\*Riferimento alla codifica dell'azione**

AREA COMUNICAZIONE, UFFICIO STAMPA E MARKETING					Riferimenti al Piano strategico 2018-2023		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	TIPO*	Area**	Macro ob	Azione
1	Realizzazione nuovi materiali per l'intera comunicazione dell'Orientamento	Primo semestre 2019: realizzazione nuovo flyer, nuovo magazine, nuovo video, nuova presentazione per le scuole, nuovi format	Nuovi materiali realizzati (SI/NO):	2	II	4	1
2	Realizzazione nuovi format grafici per la comunicazione esterna d'Ateneo	Realizzazione nuova brochure di rappresentanza dell'Ateneo entro Maggio 2019	Nuova brochure realizzata (SI/NO)	2			
3	Organizzazione e realizzazione attività delega delle Pari Opportunità	Entro 2019: Organizzazione e gestione contest su violenza di genere, organizzazione corsi di formazione, realizzazione di quanto previsto dal piano Pari Opportunità	Attività realizzate con le tempistiche predefinite (SI/NO)	1-3	III	3	6
4	Sostegno mediatico alle azioni di innovazione organizzativa delle varie strutture Unicam	Realizzazione di Comunicati e videointerviste su innovazione organizzativa Unicam – Entro Dicembre 2019	Attività realizzate con le tempistiche predefinite (SI/NO)	3	III	3	6
5	Realizzazione del progetto "social science talent scout", con ragazzi del servizio civile	Entro Dicembre 2019	Indicatori di implementazione presenza Unicam sui social e settore multimediale	3	II	4	1
6	Piano di comunicazione per le attività della Rete delle Università Sostenibili	Realizzazione di Almeno tre attività collegate alla sostenibilità entro Ottobre 2019	N. Attività realizzate	3	I	4	4
7	Allestimento e nuova messa in onda dei programmi di Radio web Unicam	Ripresa trasmissioni e rubriche ad hoc gestite dagli studenti entro Giugno 2019	Attività realizzate con le tempistiche predefinite (SI/NO)	3	III	3	6
8	Supporto alla promozione della nuova LM "Gestione dei fenomeni migratori e politiche dell'Unione europea" della Scuola di Giurisprudenza	Da luglio a dicembre 2019 Produzione iniziative e materiale ad hoc	Attività realizzate (SI/NO)	2	II	1	
9	Supporto alle attività di comunicazione del costituendo centro Prof. Dalla Chiesa	Conferenza stampa, evento lancio, evento chiusura, comunicati entro Aprile 2019	Attività realizzate con le tempistiche predefinite (SI/NO)	3	I – II – III	4	4
10	Progetto ad hoc per la comunicazione delle borse di studio e servizi dell'Ateneo	Realizzazione Flyer, video, storysocial entro Luglio 2019	Attività realizzate con le tempistiche predefinite (SI/NO)	2	II	4	1
11	Lancio e promozione della vendita del merchandising on line	Realizzazione Videostorytelling Ottobre 2019	Attività realizzate con le tempistiche predefinite (SI/NO)	3			
12	Ridefinizione grafica delle hp dei vortal di <a href="http://www.unicam.it">www.unicam.it</a>	Impianto grafico/multimediale realizzato entro Giugno 2019	Impianto grafico/multimediale disponibile (SI/NO)	3			
13	Realizzazione, redazione e impaginazione della pagina Unicam sul settimanale "Appennino camerte"	Realizzazione entro Gennaio 2019	Inserito ad hoc di Unicam realizzato (SI/NO)	3	III	3	
14	Riorganizzazione sito web ad hoc per il Career Service	Realizzazione entro Maggio 2019	Realizzazione sito (SI/NO)	3	II	1	3

**\*Tipologia**

- 1 Semplificazione delle procedure;
- 2 Miglioramento delle attività ordinarie
- 3 Innovazione organizzativa

**\*\*Aree strategiche Piano**

- I. Ricerca
- II. Formazione
- III. Terza Missione
- IV. Ricostruzione

**\*\*Macro obiettivo**

**\*\*Riferimento alla codifica dell'azione**

15	Supporto alla Scuola del sincrotrone del C.d.I. in Fisica, settembre 2019	Evento lancio, comunicati, logistica entro Settembre 2019	Attività realizzate con le tempistiche predefinite (SI/NO)	2	I	4	4
16	Supporto alla Scuola estiva Python del c.d.I. in Informatica, settembre 2019	Evento lancio, comunicati, logistica, video. Entro Settembre 2019	Attività realizzate con le tempistiche predefinite (SI/NO)	2	I	4	4
17	Piano di comunicazione e realizzazione delle attività di comunicazione del progetto finanziato da Fondazione TIM	Piano di Comunicazione brand oriented predisposto entro Dicembre 2019	Piano predisposto entro le tempistiche predefinite (SI/NO)	3	I	4	4
18	Realizzazione delle attività di comunicazione del progetto "Hammurabi" finanziato dal FESR	Realizzazione di almeno 3 Eventi, comunicati, cooking show.	Numero eventi realizzati	3	I	4	4
19	Comunicazione del contest Unicam Business Game (in collaborazione con Area ricerca)	Evento lancio, comunicazione, identità grafica, logistica, festa conclusiva entro Maggio 2019	Attività realizzate con le tempistiche predefinite (SI/NO)	2	III	1	1
20	Realizzazione procedura on line prenotazione Sala Convegni Rettorato e servizi connessi	Predisposizione Form di richiesta e standardizzazione procedura entro Marzo 2019	Attività realizzate con le tempistiche predefinite (SI/NO)	3			
21	Standardizzazione della visibilità su web relativa ad eventi, iniziative, progetti dei gruppi di ricerca	Realizzazione di min.2 max 4 modelli entro Ottobre 2019	Attività realizzate con le tempistiche predefinite (SI/NO)	3	I	4	4
22	Organizzazione di seminari e corsi di formazione per pubblico interno ed esterno, professionisti e stakeholder inerenti le tematiche della comunicazione anche in collaborazione con altri enti, ordini ed istituzioni.	Almeno 3 corsi di formazione per professionisti ed esperti svolti entro. Novembre 2019	Numero corsi realizzati	3	III	3	1
23	Allestimento multimediale Sala Convegni Rettorato per eventi e manifestazioni	Sistema allestito entro Giugno 2019	Sistema allestito con le tempistiche predefinite (SI/NO)	3	II	4	3
24	Organizzazione di eventi non previsti nella pianificazione annuale a supporto della terza missione Unicam	Festival Franco Arminio, Leopardi e la scienza, altri non previsti gestiti e svolti entro Dicembre 2019	Attività imprevedute gestite con soddisfazione utenza (SI/NO)	3	III	3	4
25	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione (trasversale)	Aggiornamento dati per competenza di Area	Implementazione del sito Amministrazione e Trasparenza secondo tempi previsti				

NOTE

Ob.21 in collaborazione con Area ricerca e Area Sistemi informativi

**\*Tipologia**

- 1 Semplificazione delle procedure;
- 2 Miglioramento delle attività ordinarie
- 3 Innovazione organizzativa

**\*\*Aree strategiche Piano**

- I. Ricerca
- II. Formazione
- III. Terza Missione
- IV. Ricostruzione

**\*\*Macro obiettivo**

**\*\*Riferimento alla codifica dell'azione**

STAFF POLO MUSEALE					Riferimenti al Piano strategico 2018-2023		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	TIPO*	Area**	Macro ob	Azione
1	Progettazione di un'esposizione temporanea all'interno di una nuova struttura prefabbricata posta nel cortile del Complesso San Domenico	a. Elaborazione e progettazione tecnica della struttura temporanea e degli allestimenti espositivi entro il mese di giugno b. Allestimento dell'esposizione ed avvio della campagna pubblicitaria entro il mese di settembre c. Partecipazione di almeno 200 visitatori entro la fine del 2019	a. Tempistica elaborazione progetto b. Data di Apertura al pubblico dell'esposizione c. Numero partecipanti	2	III	3	3.4
2	Realizzazione del nuovo volumetto con le proposte educative e didattiche del Sistema Museale di Ateneo	a. Progettazione, realizzazione grafica e stampa del volumetto entro il mese di luglio b. Diffusione alle scuole di ogni ordine e grado delle Marche e delle regioni limitrofe in formato .pdf entro il mese di settembre c. Realizzazione nel corso del 2019 di almeno 10 laboratori educativi presso gli Istituti scolastici, con la partecipazione di almeno 20 classi.	a. Data di consegna delle stampe da parte della Tipografia b. Data di inizio della diffusione alle scuole c. Numero di laboratori svolti e numero classi partecipanti	2	III	3	3.4
3	Supporto alla realizzazione di un programma di eventi in collaborazione il Prorettore alla Terza Missione sui temi della resilienza dei luoghi e delle persone	Entro il 2019, organizzazione di almeno 3 eventi presso enti locali, pubblici e privati	Numero eventi realizzati	2	III	3	3.2
4	Sottoscrizione di nuove collaborazioni con istituzioni museali locali, territoriali e nazionali al fine di creare un circuito di mostre itineranti	Incremento delle collaborazioni di almeno il 10% rispetto alle attuali	Numero di collaborazioni attivate	2	III	3	3.5
5	Predisposizione di un piano triennale (2019-21) di eventi, open days, giornate tematiche, workshop divulgativi etc.	Predisposizione del piano entro marzo 2019	Piano approvato dagli Organi dell'Ateneo (SI/NO)	2	III	3	3.5

NOTA: il raggiungimento degli obiettivi 1,3,4 e 5 non dipende solo dalla struttura museale ma si tratta di supporto ad azioni di Ateneo promosse e coordinate anche dal Prorettore alla Terza missione e dal Direttore del Sistema Museale. Saranno quindi valutate solo se attuate e tenuto conto del contributo fornito dalla struttura.

**\*Tipologia**

- 1 Semplificazione delle procedure;
- 2 Miglioramento delle attività ordinarie
- 3 Innovazione organizzativa

**\*\*Aree strategiche Piano**

- I. Ricerca
- II. Formazione
- III. Terza Missione
- IV. Ricostruzione

**\*\*Macro obiettivo**

**\*\*Riferimento alla codifica dell'azione**

SEGRETERIE DI DIREZIONE, ORGANI ACCADEMICI E RELAZIONI ESTERNE					**Riferimenti al Piano strategico 2018-2023		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	TIPO*	Area	Macro ob	Azione
1	Ottimizzazione dell'agenda del Rettore e azione di filtro, prima interlocuzione e rilascio informazioni	Riduzione del numero di ospiti a colloquio diretto con il Rettore senza motivazioni reali di interlocuzione	Soddisfazione Rettore (min 3 scala da 1 a 4)	2			
2	Ottimizzazione dell'agenda del Direttore Generale e azione di filtro, prima interlocuzione e rilascio informazioni	Riduzione del numero di ospiti a colloquio diretto con il DG senza motivazioni reali di interlocuzione	Soddisfazione DG (min 3 scala da 1 a 4)	2			
3	Ottimizzazione del servizio protocollo e smistamento documenti in ingresso, anche in funzione trasparenza amministrativa	Introduzione del sistema di gestione tramite albo-online dei documenti entro il 2019	Sistema introdotto entro i termini	2			
4	Nuova Procedura convocazione organi e calendarizzazione sedute e istruttoria delle delibere	Riorganizzazione Entro 2019 procedure convocazione organi accademici e individuazione nuove modalità d'informazione	Riorganizzazione attuata con le tempistiche predefinite	2			
5	Implementazione del sistema di gestione sedute organi tramite "Titulus Organi"	Gestione dei verbali delle sedute degli organi collegiali, dematerializzazione dei relativi documenti e pubblicazione a norma	Azione completata (SI/NO)	2			
6	Gestione, distribuzione e consegna della posta interna nell'Ateneo	Gestione puntuale del servizio senza reclami	Soddisfazione utenza Numero reclami	2			
7	Adempimenti per Trasparenza e Anticorruzione	Dati aggiornati	Implementazione puntuale del sito Amministrazione Trasparente info di competenza nei tempi previsti	1			

**\*Tipologia**

- 1 Semplificazione delle procedure;
- 2 Miglioramento delle attività ordinarie
- 3 Innovazione organizzativa

**\*\*Aree strategiche Piano**

- I. Ricerca
- II. Formazione
- III. Terza Missione
- IV. Ricostruzione

**\*\*Macro obiettivo**

**\*\*Riferimento alla codifica dell'azione**



AREA PERSONE, ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO					Riferimenti al Piano strategico 2018-2023		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	TIPO*	Area**	Macro ob	Azione
1	Attuazione azioni di adeguamento procedure T-A alla carta europea dei ricercatori	- Regolamento per il conferimento di assegni di ricerca Entro giugno - Vademecum per i commissari di concorso entro marzo - Traduzioni in inglese??? Vedere piano HRS\$R	Date predisposizione documenti e pubblicazione su web	2			
2	Aggiornamento normativa interna	- Regolamento per le procedure di selezione dei Ricercatori e la stipula di contratti a tempo determinato, art. 24 com. 3 lett. a) L. 240/2010 Entro giugno 2019; - Regolamento per assegnazione borse di studio e attività di ricerca Entro settembre 2019	Date predisposizione documenti e pubblicazione su web	2			
3	Studio di fattibilità per il riconoscimento di crediti formativi relativi ai corsi di formazione o aggiornamento professionale organizzati dall'Ateneo	Analisi di fattibilità svolta Entro il 2019	Data Invio al DG dello studio di fattibilità	3			
4	Aggiornamento programma orario	Implementazione delle funzioni che gestiscono permessi L. 104, congedi, missioni Entro giugno	Data comunicazione al DG di disponibilità del programma aggiornato e operativo	1			
5	Dematerializzazione dei processi relativi al reclutamento	- Entro giugno, studio di fattibilità ed eventuale adozione della piattaforma PICA riguardante il supporto al reclutamento del personale docente, tecnico-amministrativo - Entro settembre attivazione dei primi moduli	- Data Invio al DG dello studio di fattibilità - Data comunicazione al DG dell'attivazione dei primi moduli	3	I	1	8
6	Nuova progettazione analisi benessere organizzativo partendo dall'analisi del benessere 2016	- Impostazione-revisione questionario on-line entro maggio - Realizzazione indagine entro settembre - Redazione report finale e presentazione agli organi entro 2019	- Data pubblicazione questionario su web - Realizzazione indagine e raccolta risposte al questionario - Report finale consegnato entro il 2019	2			
7	Regolamento sulle incompatibilità e assunzioni di incarichi esterni da parte del personale;	Emanazione regolamento entro febbraio	Date predisposizione documenti e pubblicazione su web	2			
8	Regolamento sui diritti e doveri dei docenti	Emanazione regolamento entro ottobre	Date predisposizione documento e pubblicazione su web	2			
9	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione (trasversale)	-Aggiornamento dati amministrazione trasparente per competenza di Area -Attuazione misure piano triennale anticorruzione	Implementazione del sito Amministrazione e trasparente e attuazione azioni anticorruzione secondo tempi previsti				
NOTE: Ob.4 Obiettivo condiviso con area infrastrutture servizi informatici e amministrazione digitale Ob.5 Obiettivo condiviso con area infrastrutture servizi informatici e amministrazione digitale Ob.6 Obiettivo condiviso con Area Programmazione valutazione e sistemi qualità Ob.7 Obiettivo condiviso con il gruppo anticorruzione e trasparenza							

**\*Tipologia**

- 1 Semplificazione delle procedure;
- 2 Miglioramento delle attività ordinarie
- 3 Innovazione organizzativa

**\*\*Aree strategiche Piano**

- I. Ricerca
- II. Formazione
- III. Terza Missione
- IV. Ricostruzione

**\*\*Macro obiettivo**

**\*\*Riferimento alla codifica dell'azione**

AREA EDILIZIA, MANUTENZIONI E SICUREZZA					**Riferimenti al Piano strategico 2018-2023		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	TIPO*	Area	Macro ob	Azione
1	Esecuzione ulteriore stralcio lavori ripristino danni terremoto Edificio San Sollecito - Matelica	Entro MARZO 2019	Operatività della struttura	2	IV	2	2.4
2	Avvio lavori costruzione nuova struttura polivalente coperta – Impianti sportivi Loc. Le Calvie	Entro il 2019	Completamento progetto	2			
3	Avvio lavori di messa a norma ai fini della prevenzione incendi – Edificio San Benedetto	Entro il 2019	Completamento intervento	2			
4	Prosecuzione lavori di recupero ex Convento di Santa Caterina (ex Veterinaria) – Camerino (Recupero ex Convento di Santa Caterina (ex Veterinaria))	Entro il 2019 entro gennaio 2021	Completamento progetto Operatività della struttura	2	IV	2	2.6
5	Prosecuzione opere di cui al Piano Particolareggiato PP6 da realizzare come da programma	Entro il 2019	Completamento progetto	2			
6	Prosecuzione lavori di costruzione struttura temporanea per l'Informatica (Costruzione di un edificio per attività formative (informatica) in Via Gentile III da Varano)	Entro FEBBRAIO 2019	Operatività della struttura	2	IV	1	1.2
7	Ristrutturazione Collegio Mattei 1	Entro il 2019	Completamento progetto esecutivo	2	IV	3	3.4
8	Ampliamento Campus Universitario - Ampliamento campus residenziale in Via D'Accorso (Modulo CRI)	Entro il 2019 Entro Nov 2019	Avvio Intervento Operatività della struttura	2	IV	3	3.2
9	Realizzazione Centro di Ricerca Universitario (Costruzione del nuovo Centro di Ricerca CHIP in Via Madonna delle Carceri)	Entro il 2019 entro aprile 2020	Avvio Intervento Operatività della struttura	2	IV	1	1.3
10	Adeguamento sismico ed efficientamento energetico ex Dipartimento di Scienze Chimiche	Entro il 2019	Completamento progetto	2	IV	2	
11	Completamento sistemazioni esterne, viabilità e parcheggi Comprensorio "D. Amici" – Primo Stralcio (Realizzazione parcheggi e viabilità Via Madonna delle Carceri)	Entro il 2019	Avvio Interventi	2	IV	1	1.4
12	Ripristino Sede del Lungo Castellano (Ascoli Piceno)	Entro giugno 2019	Operatività della struttura	2	IV	2	2.5
23	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione (trasversale)	-Aggiornamento dati amministrazione trasparente per competenza di Area -Attuazione misure piano triennale anticorruzione	Implementazione del sito Amministrazione e trasparente e attuazione azioni anticorruzione secondo tempi previsti				

**\*Tipologia**

- 1 Semplificazione delle procedure;
- 2 Miglioramento delle attività ordinarie
- 3 Innovazione organizzativa

**\*\*Aree strategiche Piano**

- I. Ricerca
- II. Formazione
- III. Terza Missione
- IV. Ricostruzione

**\*\*Macro obiettivo**

**\*\*Riferimento alla codifica dell'azione**

Camerino \_\_\_\_\_

## Area programmazione, valutazione e sistemi qualità

**\*Tipologia**

- 1 Semplificazione delle procedure;
- 2 Miglioramento delle attività ordinarie
- 3 Innovazione organizzativa

**\*\*Aree strategiche Piano**

- I. Ricerca
- II. Formazione
- III. Terza Missione
- IV. Ricostruzione

**\*\*Macro obiettivo**

**\*\*Riferimento alla codifica dell'azione**