



UNIVERSITÀ
DI CAMERINO

Piano Integrato Performance 2021-2023

Obiettivi di performance organizzativa e individuale

delle strutture e del personale
Tecnico-Amministrativo

Attribuiti dal Direttore Generale
per l'Anno 2021

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 2021 gli obiettivi assegnati dalla Direzione generale **sono riassunti nelle schede riportate di seguito nel documento, che comprendono anche quelle relative ai "qualificati incarichi" del personale di Categoria D.**

Si evidenzia che la direzione generale intende portare avanti tutti gli obiettivi di seguito indicati rispettando ove possibile le tempistiche pur nella difficile situazione che si sta vivendo derivata dal contagio da Coronavirus in corso.

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. 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:



AREA BIBLIOTECHE, SERVIZI DOCUMENTALI E DIGITALI				NOTE
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	
1.	Azioni di miglioramento delle procedure inerenti all'inserimento e la validazione dei prodotti della ricerca in IRIS a favore dei processi di valutazione sia interni (scheda di monitoraggio) sia esterni (VQR)	a. Corso di Formazione per bibliotecari validatori sulle potenzialità di IRIS CINECA b. Elaborazione proposta sulle modalità e tempistiche di inserimento dei prodotti della Ricerca in IRIS da parte dei docenti ricercatori	a- Data Svolgimento corso b- Data presentazione Bozza proposta al DG/ Comitato ricerca	
2.	Miglioramento delle procedure di verifica, acquisizione e reperimento testi didattici	a- Elaborazione proposta finalizzata a migliorare il processo di acquisizione testi e materiale didattico da parte delle Biblioteche	b- Data Presentazione proposta a DG	In collaborazione con i Manager didattici
3.	Azioni di miglioramento e sensibilizzazione sulle tematiche legate all' <i>Open access</i> e <i>Open Science</i>	a- Organizzazione un Workshop sul tema OA/OS e archivio Istituzionale Ricerca b- Analisi e studio delle potenzialità di IRIS come Repository Istituzionale OA	a-Data Svolgimento workshop b-Data presentazione proposta a DG	Obiettivo condiviso con Area Infrastrutture informatiche
4.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a- Individuazione e stesura, entro marzo 2021, dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	
5.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione	
6.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	a. Predisposizione questionario entro maggio b. Somministrazione questionario entro dicembre c. Soddisfazione utenza non inferiore al valore medio 3 su una scala 1-4	a. Data Predisposizione questionario b. Data somministrazione c. Grado soddisfazione	
7.	Mappatura dei processi delle strutture	a. Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	
8.	Potenziamento patrimonio librario, risorse elettroniche e servizi digitali di supporto per la didattica e la ricerca	a. Verifica fattibilità ulteriori recuperi testi biblioteca giuridica e diritto civile e digitalizzazione annuari di giurisprudenza b. Investimenti in hardware e Software, open data c. Potenziamento delle collezioni digitali (e-book, e-journals, databases etc.). d. Implementazione di ALMA e formazione del personale dedicato	a-Data presentazione proposta a DG e annuari digitalizzati b-Acquisizioni entro l'anno c- Nuove acquisizioni entro l'anno d-Data svolgimento giornate formative	PSA - AREFSA_I.4.2 PSA – AREFSA_II 4.4

AREA COMUNICAZIONE, UFFICIO STAMPA E MARKETING				
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	NOTE
1.	Realizzazione nuovo sito web di Ateneo	a. a Supporto all'attività di implementazione del nuovo sito con funzione di raccordo fra gruppi di lavoro interni e ditta esterna incaricata per Realizzazione front-end del sito Unicam entro 2021	a. Nuovo sito on-line entro la tempistica indicata nel target	Obiettivo condiviso con Area infrastrutture servizi informatici
2.	Estensione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità dei corsi di studio dell'Ateneo con l'allargamento ad altri corsi e Master	a. Svolgimento audit interno ed esterno entro settembre 2021 b. Certificazione ISO9001 del sistema di assicurazione qualità, compresi master, conseguita entro 2021	a. Date svolgimento Audit b. Data rilascio Certificazione	Obiettivo condiviso con Area programmazione, valutazione e sistemi qualità
3.	Festival THE NEXT STOP – Le nuove Marche	a. Organizzazione di tre giornate del festival con relatori e formatori marzo 2021	a. Date svolgimento giornate b. n. partecipanti	
4.	Autorando: "Opinioni tra scienza e sentimento": in funzione di quanto accaduto con la pandemia si sono invitati scienziati di fama internazionale, scrittori e docenti ad intervenire on line a seminari dedicati	a. Organizzazione di almeno tre incontri con scienziati di rilevanza internazionale entro novembre	a. Date svolgimento incontri b. n. medio partecipanti c. grado soddisfazione partecipanti	
5.	Organizzazione terza edizione de Il Bello di Unicam - Quattro giorni di eventi, ognuno dedicato ad un tema scientifico	a. Progettazione dell'evento e pubblicizzazione entro marzo b. Svolgimento degli eventi programmati entro l'anno con una partecipazione media agli eventi di almeno 10 persone	a. Data Avvio campagna pubblicizzazione b. Date svolgimento eventi c. Numero medio partecipanti d. c. grado soddisfazione partecipanti	
6.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021, dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	
7.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione	
8.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	a. Predisposizione questionario entro maggio b. Somministrazione questionario entro dicembre	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4	
9.	Realizzazione di un palinsesto spettacoli, concerti, incontri, presentazioni di libri, conferenze, laboratori	a. Festival della Paesologia b. Maria Grazia Capulli c. Public history d. Sport per tutti e. Un insieme ecosostenibile		PSA - AREFSA_III.3.4
10.	Potenziamento e sviluppo del piano annuale di ateneo delle competenze trasversali	a. Predisposizione del piano annuale "integrato" entro marzo b. Eventi realizzati entro 2020	a. Data predisposizione e pubblicazione Piano b. Date svolgimento Eventi	PSA - AREFSA_II.1.4 Obiettivo condiviso con Area programmazione, valutazione sistemi qualità

11.	Realizzazione di un palinsesto spettacoli, concerti, incontri, presentazioni di libri, conferenze, laboratori	Pensiero creativo		PSA - AREFSA_III.3.4 Obiettivo condiviso con Area programmazione, valutazione sistemi qualità
12.	Realizzazione degli eventi previsti nel bilancio di genere 2020	Evento di orientamento sul tema 'Donna e Scienza' incontri di orientamento approfondendo sulle professioni Pubblicare nel sito web video con storie di successo di ricercatrici UNICAM		Bilancio di genere azioni 2.1, 2.2, 2.3
13.	Revisione della modulistica utilizzata in UNICAM in coerenza con le linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo.	a. Attivazione task force dedicata alla revisione entro marzo b. I fase Revisione entro dicembre 2021	a. Emanazione atto di costituzione (SI/NO) b. Relazione sulla revisione dei modelli presentata al DG	Bilancio di genere azioni 3.1.
14.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	

AREA EDILIZIA, MANUTENZIONI E SICUREZZA				Note	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI		COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Costruzione nuova struttura polivalente coperta - Impianti Sportivi in Loc. Le Calvie	Avvio lavori Entro giugno 2021	Data Avvio lavori		
2.	Interventi di cui al D.M. n. 1121, presso il Centro Sportivo "Sergio Sabbieti"	Avvio lavori Entro marzo 2021	Data Avvio primi interventi		
3.	Fornitura e posa in opera arredi tecnici per il Nuovo Centro di Ricerca Universitario (CHIP)	Avvio fornitura e posa in opera Entro marzo 2021	Data Ultimazione fornitura		
4.	Interventi di cui al Bando "Sport e Periferie" 2018, presso il Centro Sportivo "Sergio Sabbieti"	Avvio interventi Entro 2021	Data Avvio primi interventi		
5.	Recupero ex Convento di Santa Caterina (ex Veterinaria)	Perfezionamento progetto - Stipula convenzione per finanziamento intervento - Avvio lavori Entro 2021	Data perfezionamento progetto Data stipula convenzione Data Avvio lavori		
6.	Opere di cui al Piano Particolareggiato PP6	Completamento progetto Entro giugno 2021	Data Completamento progetto		
7.	Ristrutturazione Collegio Mattei 1	Avvio procedure per l'esecuzione dell'intervento Entro 2021	Data avvio procedure		
8.	Realizzazione Nuovo Centro di Ricerca Universitario (CHIP)	Ultimazione lavori entro giugno 2021 Ultimazione procedure per operatività struttura Entro 2021	Data Ultimazione lavori Data Ultimazione procedure		
9.	Efficientamento energetico Edificio di Geologia	Avvio lavori Entro giugno 2021	Data ultimazione lavori		
10.	Efficientamento energetico Edificio di Fisica	Avvio lavori Entro 2021	Data ultimazione lavori		
11.	Completamento sistemazioni esterne, viabilità e parcheggi, Comprensorio "D. Amici"	Ultimazione lavori Entro 2021	Data Ultimazione lavori		
12.	Realizzazione Edificio Polifunzionale (Student Center) – zona Campus	Avvio lavori costruzione Entro giugno 2021	Data avvio dei lavori di costruzione edificio		
13.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro giugno 2021 , dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito		
14.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione		
15.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito		

AREA INFRASTRUTTURE, SERVIZI INFORMATICI E AMMINISTRAZIONE DIGITALE				Note
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Informatizzazione procedure Area Persone tramite nuova piattaforma gestionale	a. Completamento attivazione entro il mese di marzo delle funzioni per la gestione dei flussi relativi alle presenze e assenze del personale b. Attivazione entro il mese di settembre di tutte le funzioni per la gestione dei concorsi per il personale TA, docenti, ricercatori, assegnisti, contratti autonomi, borse di studio	a. Data completamento delle attivazioni di tutte le funzioni della procedura b. Data attivazione delle funzioni principali	Obiettivo condiviso con Area Persone e organizzazione
2.	Avvio utilizzo firma digitale per le Aree Amministrative dell'Ateneo e relativa dematerializzazione dei documenti	Assegnazione della firma digitale ai responsabili/referenti delle Aree Amministrative e avvio dell'integrazione con il sistema documentale entro ottobre 2021	Avvio della dematerializzazione	Obiettivo condiviso con Area Programmazione e Area Segreteria di Direzione, Area persone e organizzazione
3.	Migrazione in ambito Cineca del sistema di Disaster Recovery	Migrazione in ambito Cineca del sistema di Disaster Recovery attualmente collocato presso un altro provider. Operatività entro aprile 2021, definizione completa dell'ambiente entro giugno 2021	Operatività nuovo ambiente	
4.	Messa in opera di una piattaforma Security Information and Event Management per la raccolta centralizzata dei log e degli eventi generati da applicazioni e sistemi in rete	Adozione di uno strumento SIEM per la raccolta centralizzata dei log e degli eventi generati da applicazioni e sistemi in rete, con la possibilità di analisi e reportistica. Completamento entro luglio 2021	Operatività della piattaforma	
5.	Collaborazione tecnica per l'infrastruttura nuovo sito web di Ateneo, aggiornamento tecnico dei siti web di strutture didattiche e servizi amministrativi gestiti dalla struttura	a. Supporto tecnico per la predisposizione della piattaforma elaborativa e di storage a supporto del nuovo sito web di Ateneo, secondo le caratteristiche richieste dalla ditta incaricata della realizzazione b. Aggiornamento tecnico di almeno il 50% dei siti web di strutture didattiche e servizi amministrativi gestiti dalla struttura	a. Piattaforma elaborativa e di storage già disponibile, da consolidare secondo indicazioni b. Aggiornamento tecnico di almeno il 50% dei siti web di strutture didattiche e servizi amministrativi gestiti dalla struttura	Target di cui al punto a. condiviso con Area Comunicazione
6.	Messa in opera dei moduli applicativi Edustar	Consulenza per l'accesso ai sistemi informativi dell'Ateneo per integrare gli applicativi Edustar nei sistemi di ateneo. - MODULO PLACEMENT - MODULO DIDATTICA BASE - MODULO ORIENTAMENTO BASE - MODULO SEGRETERIA BASE Attivazione entro luglio 2021	Attivazione dei moduli applicativi	Obiettivo condiviso con Management Didattico, Segreteria Studenti, Area Servizi agli Studenti

7.	Dashboard indicatori andamento corsi di laurea e insegnamenti	a. Completamento del portale dashboard di ateneo sugli andamenti dei corsi di laurea b. Aggiornamento della applicazione mobile per la governance sugli andamenti delle immatricolazioni e dei corsi di laurea	a. Disponibilità per gli utenti della dashboard b. Disponibilità per la governance di una nuova versione dell'applicazione	Condiviso con Area programmazione, valutazione e sistemi qualità
8.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021, dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	
9.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione	
10.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	a. Predisposizione questionario entro il mese di maggio b. Somministrazione questionario entro il mese di dicembre	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4	
11.	Potenziamento infrastrutture disponibili per la formazione in modalità elearning anche attraverso accordi con soggetti pubblici e privati	Intervento di adeguamento dei cablaggi riguardanti gli edifici di Matematica e Fisica. Conclusione dei lavori entro ottobre 2021	Conclusione intervento di adeguamento	PSA - AREFSA_II.4.3
12.	Identificazione di processi delle strutture da digitalizzare	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	
13.	Aggiornamento dell'App YoUnicam	Definizione e implementazione di nuovi requisiti per l'applicazione per ampliare l'offerta di servizi su mobile destinati agli studenti	Disponibilità di una nuova versione dell'applicazione	

UFFICIO LOGISTICA PATRIMONIO E SICUREZZA - Macro settore affari legali, atti negoziali e gare				Note
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Progetto sicurezza nei luoghi di lavoro: ricognizione delle criticità e predisposizione di Linee Guida per le attività didattiche e di ricerca svolte in aree all'esterno e per gli accessi in cantiere.	Predisposizione Linee Guida per le attività didattiche e di ricerca svolte in aree all'esterno e per gli accessi in cantiere entro giugno 2021 .	Data approvazione ed emanazione Linee Guida.	
2.	Progetto relativo alla formazione generale e specifica per il personale e gli studenti Unicam in materia di sicurezza sul lavoro in modalità on-line attraverso una convenzione con l'Università di Urbino.	<ul style="list-style-type: none"> a. Redazione progetto entro febbraio 2021; b. Presentazione progetto sperimentale alla Regione Marche entro marzo 2021; c. Approvazione Convenzione con UNIURB entro aprile 2021; d. Implementazione piattaforma e-learning entro giugno 2021; e. Organizzazione e costruzione corsi entro luglio 2021; f. Inizio erogazione corsi entro ottobre 2021. 	Delibera di approvazione degli Organi competenti; Corsi presenti sulla piattaforma e-learning; Attestati di frequenza degli utenti dei corsi erogati	Obiettivo condiviso con l'Area Persone Organizzazione e Sviluppo.
3.	Realizzazione progetto adeguamento cappe Polo di Bioscienze	Realizzazione lavori su tutte le cappe del Polo di Bioscienze entro il 2021 .	Comunicazione al DG della conclusione dei lavori	PSA 1.4
4.	Verifica e decontaminazione delle cappe biologiche dell'Ateneo	Realizzazione verifica cappe entro maggio 2021 .	Comunicazione al DG della conclusione dei lavori	PSA 1.4 - Obiettivo condiviso con l'Area tecnico scientifica e Grandi apparecchiature di Ateneo.
5.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	<ul style="list-style-type: none"> a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021, dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG b. 	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	
6.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	<ul style="list-style-type: none"> a. a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021 	<ul style="list-style-type: none"> a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione 	
7.	Azioni straordinarie di sanificazione necessarie causa pandemia	Intervento entro max 2gg dalla richiesta	Numero interventi nei tempi sul totale degli interventi	
8.	Mappatura dei processi delle strutture	a. Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	

9.	Trasferimento della Sezione del Polo di Chimica e delle grandi apparecchiature dalle sedi di Chimica Sant'Agostino, ex Le Carmelitane, Morfologia e Bioscienze al nuovo CHIP.	<ul style="list-style-type: none"> b. Organizzazione trasferimento del personale e delle attrezzature dei laboratori; c. Valutazione attrezzature e mobili riutilizzabili o obsoleto; d. Smistamento attrezzature e mobili obsoleto presso discariche autorizzate; e. Organizzazione del trasporto in sicurezza del materiale chimico dai vari Poli presso il nuovo CHIP; f. Organizzazione del trasferimento graduale delle grandi apparecchiature presso i nuovi laboratori del CHIP; g. Trasferimento della biblioteca dalla struttura di Chimica Sant'Agostino. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Strumentazioni trasferite e rimesse in funzione; b. Personale ed attività di ricerca trasferite nei nuovi laboratori. c. Trasferimento da realizzare entro dicembre 2021 	Obiettivo condiviso con l'Area tecnico Scientifica e Grandi Apparecchiature
10.	Miglioramento della gestione del servizio di posta dell'Ateneo.	<ul style="list-style-type: none"> a. Affidamento all'esterno ad un unico fornitore del servizio di posta dell'Ateneo; b. Organizzazione interna della gestione delle spedizioni e dei servizi postali (corriere tra sedi) 	Individuazione del fornitore e stipula del contratto entro marzo 2021 Redazione Linee guida entro aprile 2021	Obiettivo condiviso con l'Ufficio Acquisti

AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO				Note
N	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Informatizzazione procedure Area Persone tramite nuove piattaforme gestionali	<p>a. Completamento attivazione entro il mese di marzo delle funzioni per la gestione dei flussi relativi alle presenze e assenze del personale. Implementazione e supporto all'utilizzo del nuovo gestionale da parte di tutto il personale TA.</p> <p>b. Attivazione entro settembre delle funzioni per la gestione dei concorsi per il personale TA, docenti, ricercatori, assegnisti, contratti autonomi, borse di studio - formazione entro gennaio - attivazione principali funzioni entro settembre</p> <p>c. Implementazione entro 2021 programma Cineca per la gestione della formazione del personale tecnico amministrativo - formazione entro marzo - attivazione principali funzioni entro settembre</p>	<p>a.1 Data completamento delle attivazioni di tutte le funzioni della procedura a.2 Corretto utilizzo di tutte le funzioni del programma e progressiva riduzione richieste di supporto</p> <p>b.1 date formazione b.2 Data attivazione delle funzioni principali</p> <p>c.1 data formazione c.2 Gestione nuovi corsi mediante programma Cineca a partire da settembre</p>	Obiettivo condiviso con Area infrastrutture digitali
2.	Avvio utilizzo firma digitale per le Aree Amministrative dell'Ateneo per dematerializzazione dei documenti	a. Assegnazione della firma digitale ai referenti delle Aree Amministrative entro settembre	a. Assegnazione nei tempi predefiniti	Obiettivo condiviso con Area Programmazione e Area Segreteria di Direzione, Area Infrastrutture digitali
3.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021, dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	
4.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	<p>a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area</p> <p>b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021</p>	<p>a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente</p> <p>b. Grado attuazione azioni anticorruzione</p>	
5.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	<p>a. Predisposizione questionario entro maggio</p> <p>b. Somministrazione questionario entro dicembre</p>	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4	

6.	Traduzione di documenti, bandi, regolamenti riguardanti le carriere dei ricercatori a partire dal 2020	a. Traduzione dei regolamenti in lingua inglese (docenti ricercatori assegnisti, tecnologi) riguardanti le carriere dei ricercatori, entro il 2021	a. Data pubblicazione dei regolamenti nell'apposita sezione del sito internet dell'Ateneo	Ambito obiettivi HRS4R
7.	Pubblicazione e diffusione dei bandi di reclutamento sia in italiano sia in inglese sui siti Internazionali dedicati, fra le Università ed Enti di Ricerca partner e sulle maggiori riviste internazionali in collaborazione con Area Segreteria di Direzione	a. Pubblicazione del 100% dei bandi per docenti e ricercatori nelle riviste "Nature"	a. Rapporto fra N. bandi emessi in italiano e N. bandi pubblicati su "Nature"	PSA - AREFSA_I.3.3
8.	Mappatura dei processi delle strutture	a. Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	
9.	Progetto relativo alla formazione generale e specifica per il personale e gli studenti Unicam in materia di sicurezza sul lavoro in modalità on line attraverso una convenzione con l'Università di Urbino.	<ul style="list-style-type: none"> a. Redazione progetto entro febbraio 2021; b. Presentazione progetto sperimentale alla Regione Marche entro marzo 2021; c. Approvazione Convenzione con UNIURB entro aprile 2021; d. Implementazione piattaforma e-learning entro giugno 2021; e. Organizzazione e costruzione corsi entro luglio 2021; f. Inizio erogazione corsi entro ottobre 2021. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Delibera di approvazione della Giunta Regionale; b. Corsi presenti sulla piattaforma e-learning; c. Attestati di frequenza degli utenti dei corsi erogati 	Obiettivo condiviso con l'Area Logistica

AREA PROGRAMMAZIONE, VALUTAZIONE E SISTEMI QUALITA'				Note
N	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Svolgimento indagini di monitoraggio sulla consapevolezza di tutto il personale UNICAM in materia di parità di genere.	a. Somministrazione indagine entro marzo 2021 b. Report sugli esiti dell'indagine entro giugno 2021	Data avvio indagine Data redazione report	Bilancio di genere - azione 1.3
2.	Monitoraggio agenda attivazione azioni Piano strategico Ateneo per rimodulazione dello stesso piano	a. Invio richieste monitoraggio ai delegati responsabili delle azioni Implementazione e aggiornamento graduale dell'agenda on-line entro febbraio 2021 b. Predisposizione proposta rimodulazione entro maggio 2021	a. Monitoraggio on-line implementato b. Proposta inoltrata alla governance	
3.	Estensione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità dei corsi di studio dell'Ateneo con l'allargamento ad altri corsi e Master	a. Svolgimento audit interno ed esterno entro settembre 2021 b. Certificazione ISO9001 del sistema di assicurazione qualità, compresi master, conseguita entro 2021	a. Date svolgimento Audit b. Data rilascio Certificazione	PSA - AREFSA_II.3.1 Obiettivo condiviso con Area servizi agli studenti, Area segreterie studenti, Area comunicazione, SAS, Management didattico amm.vo
4.	Avvio utilizzo firma digitale per le Aree Amministrative dell'Ateneo per dematerializzazione dei documenti	a. Assegnazione entro 2021 della firma digitale ai referenti delle Aree Amministrative	a. Data Assegnazione firme digitali a tutti i responsabili interessati	Obiettivo condiviso con Area Segreteria di Direzione, Area Infrastrutture servizi informatici e Area persone e organizzazione
5.	Aggiornamento delle competenze didattiche dei docenti	a. Realizzazione evento formativo sulla valutazione degli apprendimenti rivolto ai docenti - entro ottobre e con la partecipazione di almeno 20 docenti, almeno 2 afferenti per ogni Scuola	a. Date realizzazione evento b. Numero di partecipanti e afferenza c. Soddisfazione partecipanti (non inferiore a media 3 su scala 1-4)	
6.	Potenziamento del piano annuale di ateneo delle competenze trasversali (ambiti cognitivi, realizzativi, manageriali, relazionali e comunicativi) (raccomandazione UE "competenze chiave") *in collaborazione con Area COMUNICAM	a. Predisposizione del piano annuale "integrato" entro marzo b. Eventi realizzati entro 2020	a. Data predisposizione e pubblicazione Piano b. Date svolgimento Eventi	PSA - AREFSA_II.1.4 Obiettivo condiviso con Area Comunicazione
7.	Monitoraggio e pianificazione budget strategico collegato al piano strategico e integrato nel piano della performance	a. Entro maggio - Redazione report monitoraggio per la governance dell'Ateneo, che sarà parte integrante dell'allegato alla Relazione sulla performance 2020	a. Data trasmissione report al DG	Obiettivo condiviso con Area Pianificazione e finanza
8.	Realizzazione di un palinsesto spettacoli, concerti, incontri, presentazioni di libri, conferenze, laboratori	a. Individuazione programma Pensiero creativo e altri eventi entro marzo 2021 b. Realizzazione eventi previsti in programma c. Soddisfazione partecipanti non inferiore alla media di 3 su scala 1-4	Data pubblicazione programma Date realizzazione eventi Esiti questionario Soddisfazione partecipanti	PSA - AREFSA_III.3.4 Obiettivo condiviso con Area comunicazione

9.	I.2.6-Applicazione dei principi della Carta Europea dei Ricercatori e del Codice di Condotta per l'assunzione dei ricercatori	Realizzazione indagine di autoanalisi sul grado di applicazione dei principi della carta europea dei ricercatori entro febbraio 2021 Supporto a predisposizione documentazione per audit accreditamento entro marzo 2021	Report su indagine pubblicato Numero documenti tradotti	PSA - AREFSA_I.2.6
10.	Aggiornamento delle competenze dei docenti relativamente alla valutazione degli apprendimenti	-Org. 4 eventi innovazione didattica per docenti entro l'anno (UNICAMFORMA) -Numero medio partecipanti non inferiore a 10	Data e Numero eventi N. medio partecipanti	PSA - AREFSA_II.2.1
11.	Mappatura dei processi delle strutture	c. Coordinamento del lavoro di Individuazione e stesura, entro Giugno 2021 del documento sui processi delle strutture dell'Ateneo	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	
12.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Coordinamento del lavoro di Individuazione e stesura, entro Giugno 2021 dei procedimenti delle aree dell'Ateneo, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito trasparenza	
13.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione	
14.	Collaborazione con strutture per Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	a. Predisposizione dei modelli di questionario per il 100% dei richiedenti b. Somministrazione questionari curata per il 100% dei richiedenti	N. indagini svolte / N. richieste di collaborazione ricevute	

AREA RICERCA, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E GESTIONE PROGETTI				Note	
N	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE	
A) OBIETTIVI DI PROGETTAZIONE E DIVULGAZIONE					
1.	Nuove procedure di diffusione bandi e sensibilizzazione alla progettualità anche tramite seminari informativi finalizzati principalmente a H Europe e HR	Predisposizione di strumento informatizzato di divulgazione e sensibilizzazione da condividere con commissione ricerca anche tramite implementazione sito web- entro giugno .	Avvio attività e data presentazione commissione ricerca		
2.	Incentivare la collaborazione con le imprese tramite azioni di trasferimento tecnologico anche tramite la partecipazione congiunta a bandi di R&S e/o innovazione	Collaborazione con aziende principalmente del territorio	N. 3 attività svolte in collaborazione		
3.	Certificazione HR	Attività di supporto alla certificazione HR	Ottenimento della certificazione HR e individuazione referente		
B) OBIETTIVI SETTORE TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E PI					
4.	Miglioramento affidamento servizi brevettuali a mandatarî di elevata esperienza e altamente specializzati (da 2020)	Predisposizione bando per selezione consulenti brevettuali altamente qualificati entro giugno	Data disponibilità albo aperto		
5.	Monitoraggio puntuale delle attività svolte dagli spin off in ottica della loro valorizzazione in collaborazione con UNICAM (bandi competitivi e PI)	Interviste e visite presso gli spin off	Predisposizione report		
6.	Realizzazione nuova versione business game	Realizzazione business game a seguito interruzione COVID	Data svolgimento		PSA - AREFSA_I.3.6 Obiettivo condiviso con Area Comunicazione
7.	Archivio competenze UNICAM per sinergie con mondo imprenditoriale (obiettivo biennale)	Studio e sviluppo di un repository on-line per la consultazione delle competenze disponibili in ambito UniCam da parte delle realtà imprenditoriali – entro 2021	Data disponibilità repository on-line		PSA - AREFSA_III.1.1 Obiettivo condiviso con Area Infrastrutture a Area gestione strumentazione
C OBIETTIVI SETTORE GESTIONE					
8.	Avvio definitivo ed esclusivo del sistema di incasso PagoPa	Avvio esclusivo del sistema di incasso a partire entro febbraio 2021	N° operazioni PagoPa su incassi totali (anno corrente e anno precedente)		Obiettivo condiviso con Area Finanza
9.	Avvio fase sperimentale Time sheet automatizzato tramite modulo In Time CINECA	Predisposizione sistema personalizzato In Time	Data avvio sperimentazione		Obiettivo condiviso con Area infrastrutture
10.	Adeguamento Tariffari ed approvazione tramite delibere organi accademici (CdA)	Verifica tariffari definiti nel 2020 per ufficializzazione definitiva	Data approvazione CdA		Obiettivo condiviso con Area Tecnica e grandi apparecchiature
11.	Predisposizione vademecum interno per archiviazione documenti digitali su tasche informatiche UGOV	Verifica documenti da archiviare ai fini delle rendicontazioni e delle esigenze di controllo	Approvazione vademecum		Obiettivo condiviso con Area acquisti e Area Finanza
D OBIETTIVI TRASVERSALI DI AREA E DI ATENEO					
12.	Accreditamento EAEVE	Attività di supporto alla certificazione della clinica OVUD	Ottenimento della certificazione		

13.	Impostazione procedura per evidenza pubblica per accordi e valorizzazione PI tramite web	Studio procedura per evidenza pubblica	Avvio nuova procedura		
14.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	Individuazione e stesura, entro marzo 2021, dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito		
10.	Mappatura dei processi delle strutture	a. Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito		
15.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Areab. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione		
11.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	a. Predisposizione questionario entro maggio b. Somministrazione questionario entro dicembre	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4		

AREA SEGRETERIA STUDENTI (Macro-settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea)				Note
Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D				
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Introduzione del sistema DIPLO-ME – CIMEA per la gestione delle qualifiche e dei titoli	a. Adesione ed attivazione al sistema CIMEA (reso disponibile cioè per gli utenti) entro settembre 2021	a. Data attivazione Sistema	
2.	Inserimento in esse3 della tesi finale di laurea da parte del docente relatore	a. Entro dicembre 2021: - Messa in opera del sistema di inserimento in Esse3 della tesi di laurea da parte dello studente con conferma on-line della regolarità del contenuto da parte del Relatore - Organizzazione di un ciclo di almeno 5 incontri (uno per Scuola) con i docenti per illustrare il progetto	a. Piena operatività del nuovo sistema entro la data predefinita	
3.	ESSE3 PA – verifica autocertificazioni possesso titoli	a. Entro giugno 2021: - Incontro con Cineca per formazioni operatori relativo a richieste conferme presso Università italiane	a. Piena operatività del nuovo sistema entro la data predefinita	
4.	Rilascio certificati: bollo virtuale e firma digitale	a. Entro settembre 2021: - Incontri con Area infrastrutture, servizi informatici e amministrazione digitale per acquisizione della firma digitale; - Attivazione in esse3 del bollo virtuale	a. Emissione di certificati digitali	Obiettivo condiviso con Area infrastrutture, servizi informatici e amministrazione digitale
5.	Rimodulazione tasse a.a. 2021/2022	b. Entro giugno 2021: - Incontri con Area Finanza e con Area programmazione, valutazione e sistemi qualità per definizione importo tasse universitarie, con particolare riferimento alla prima rata	a. Pubblicazione sul manifesto degli Studi	Obiettivo condiviso con Area programmazione, valutazione e sistemi qualità e Area Finanziaria
6.	Estensione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità	a. Svolgimento audit interno ed esterno entro settembre 2021 b. Certificazione ISO9001 del sistema di assicurazione qualità, compresi master, conseguita entro 2021	a. Date svolgimento Audit b. Data rilascio Certificazione	Obiettivo condiviso con Area programmazione, valutazione e sistemi qualità
7.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	
8.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021, dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	
9.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione	
10.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	a. Predisposizione questionario entro maggio b. Somministrazione questionario entro dicembre	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4	

AREA SERVIZI AGLI STUDENTI E MOBILITA' INTERNAZIONALE (Macro-settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea)				Note
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Potenziamento della conoscenza della lingua inglese del personale docente.	a. Realizzazione entro il 2021 di quattro corsi di 80 ore (a Camerino e nelle sedi Picene) per l'aggiornamento/perfezionamento della conoscenza della lingua inglese dei docenti, due di livello B2 e due di livello C1, finalizzati anche al conseguimento delle relative certificazioni.	a. N. e Data eventi realizzati b. N. di docenti che hanno frequentato il corso (N. di docenti che hanno conseguito la certificazione) c. Esiti questionario soddisfazione	PSA AREFSA II.2.1
2.	Incremento/rimodulazione attività di tutorato didattico secondo quanto proposto da PQA in riesame annuale 2020	a) Partecipazione al piano generalizzato di monitoraggio delle carriere e interlocuzione con gli studenti del I anno con difficoltà nella progressione nel percorso formativo. Con i seguenti step: a. entro Luglio : verifica dei CFU acquisiti dagli studenti del primo anno e invio email agli studenti che hanno acquisito meno di X CFU, proponendogli un incontro/colloquio a settembre b. entro Settembre : svolgimento colloqui e nuovo contatto con gli studenti che non hanno risposto alla prima sollecitazione c. entro Novembre : verifica iscrizioni II anno e nuovo contatto con studenti che non hanno ancora rinnovato l'iscrizione	a. Svolgimento procedura ed avvio attività entro i tempi previsti dal target b. Numero studenti consultati dai tutor c. Numero colloqui svolti con la partecipazione dei tutor	PSA – AREFSA II.2.4 L'azione dovrà essere coordinata dal Delegato del Rettore per il Tutorato in collaborazione con il PQA. Le azioni di dettaglio saranno coordinate dai Responsabili dei CdS e gestite in collaborazione con Manager didattici e lo stesso servizio Tutorato.
3.	Implementazione e ottimizzazione Stage e Career service	a) Comunicazione interna e comunicazione esterna Career Service b1) Implementazione piattaforma aziende/studenti mediata da docenti e delegati S&P b2) Attivazione repository contenuti con accesso credenziali Unicam c) Eventi di formazione per studenti e laureati	a. N. riunioni con delegati S&P N. eventi esterni nell'a.a. 2020-21 b1. Entro a.a. 2020-21 implementazione e apertura per tutti per l'a.a.2021-22 N.1 CdL sperimentazione entro luglio b2. Repository attiva e accesso operativo N. accessi c. N. eventi di formazione per studenti N. partecipanti	PSA AREFSA_II.1.3
4.	Rafforzamento del sostegno alla formazione degli studenti svantaggiati	a. Monitoraggio carriere studenti con disabilità e DSA attraverso numero CFU b. Individuazione ed eliminazione barriere architettoniche c. Individuazione postazioni organizzate presso biblioteche e sale studio d. Azioni/iniziative volte all'inclusione degli studenti	a. Elaborazione risultati entro settembre/ottobre 2021 (n.studenti contattati e n. tutor coinvolti) b. Individuazione entro giugno 2021 c. Individuazione e promozione entro giugno 2021 d. n.Azioni/Iniziative svolte entro novembre 2021	PSA AREFSA_II.4.2
5.	Rafforzamento della dimensione internazionale dei contesti formativi	a. Digitalizzazione Programma Erasmus+: On line Learning Agreement: - Fase test (ufficio – docenti)	a1. Entro aprile 2021	

		<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione materiale informativo per studenti e docenti per utilizzo OLA - Inizio utilizzo OLA <p>b. Individuazione interventi per la digitalizzazione delle procedure della mobilità internazionale con riferimento alla Carta ECHE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento degli accordi interistituzionali nel data base ESSE3 in collaborazione con il CINECA - Implementazione procedura on line anche per gli studenti incoming dalla KA 107 (fase di test) - Avvio procedura per la digitalizzazione degli accordi interistituzionali <p>c. Nuovi Bandi per la mobilità internazionali d. Implementazione e monitoraggio University e. Regolamento della mobilità internazionale</p>	<p>a2. Entro maggio 2021</p> <p>a3. Entro giugno 2021</p> <p>b1. Entro giugno 2021</p> <p>b2. Entro settembre 2021</p> <p>b3. Entro dicembre 2021</p> <p>c. Entro marzo/giugno 2021</p> <p>d.N.studenti monitorati e N. studenti iscritti</p> <p>e. Entro dicembre 2021</p>	
11.	Estensione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità	<p>c. Svolgimento audit interno ed esterno entro settembre 2021</p> <p>d. Certificazione ISO9001 del sistema di assicurazione qualità, compresi master, conseguita entro 2021</p>	<p>a Date svolgimento Audit</p> <p>b. Data rilascio Certificazione</p>	Obiettivo condiviso con Area programmazione, valutazione e sistemi qualità
a.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021 , dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	
b.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	<p>c. Predisposizione questionario entro maggio</p> <p>d. Somministrazione questionario entro dicembre</p>	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4	
c.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	<p>a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area</p> <p>b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021</p>	<p>a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente</p> <p>b. Grado attuazione azioni anticorruzione</p>	
d.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	

AREA TECNICO SCIENTIFICA E GRANDI APPARECCHIATURE				Note
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Potenziamento della dotazione di apparecchiature scientifiche per mezzo di un piano di acquisizione pluriennale e manutenzione straordinaria della strumentazione. Supporto al coordinamento di Ateneo per la Ricerca Scientifica	<ul style="list-style-type: none"> a. Verifica delle necessità di acquisto di nuova strumentazione già presentata al coordinamento di ateneo per la ricerca scientifica entro 2021. b. Avvio del piano di acquisizione di nuova strumentazione entro 2021 c. Applicazione del piano di manutenzione strumentazione entro 2021 	<p>Ricognizione presentata al coordinamento per la ricerca scientifica (Si/No)</p> <p>Predisposizione del piano di acquisto con avvio delle acquisizioni (Si/No)</p> <p>Relazione su Piano manutenzione</p>	AREFSA_I.4.1
2.	Verifica e decontaminazione delle cappe biologiche dell'Ateneo	Realizzazione verifica cappe entro dicembre 2021.	Comunicazione al DG della conclusione dei lavori	Obiettivo condiviso con Ufficio Logistica Patrimonio e Sicurezza.
3.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021, dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	
4.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	<ul style="list-style-type: none"> a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021 	<ul style="list-style-type: none"> a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione 	
5.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	<ul style="list-style-type: none"> a. Predisposizione questionario entro maggio b. Somministrazione questionario entro dicembre 	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4	
6.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	
7.	Trasferimento della Sezione del Polo di Chimica e delle Grandi apparecchiature dalle sedi di Chimica Sant'Agostino, ex Carmelitane, Morfologia e Bioscienze al nuovo CHIP	<ul style="list-style-type: none"> c. Organizzazione trasferimento del personale e delle attrezzature dei laboratori; d. Valutazione attrezzature e mobili riutilizzabile o obsoleto; e. Smistamento attrezzature e mobili obsoleto presso discariche autorizzate; f. Organizzazione del trasporto in sicurezza del materiale chimico dai vari Poli presso il nuovo CHIP; g. Organizzazione del trasferimento graduale delle grandi apparecchiature presso i nuovi laboratori del CHIP; h. Trasferimento della biblioteca dalla struttura di Chimica Sant'Agostino. 	<ul style="list-style-type: none"> d. Strumentazioni trasferite e rimesse in funzione; e. Personale ed attività di ricerca trasferite nei nuovi laboratori. <p>Trasferimento da realizzare entro dicembre 2021</p>	Obiettivo condiviso con Ufficio Logistica Patrimonio e Sicurezza.

AREA PIANIFICAZIONE FINANZA E CONTROLLO				Note
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Adozione nuovo Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità	a. Presentazione agli Organi di Ateneo del regolamento entro dicembre 2021	a. Data approvazione	
2.	Adozione Regolamento del fondo economale e delle carte di credito	a. Presentazione agli Organi di Ateneo regolamento entro dicembre 2021	a. Data approvazione	
3.	Integrazione definitiva Esse3-u gov incasso tasse universitarie. Definizione criteri di contabilizzazione.	a. Avvio contabilizzazioni integrate e definizione criteri da inserire nel manuale di contabilità.	a. Data avvio e data trasmissione criteri a DG	
4.	Avvio definitivo ed esclusivo del sistema di incasso PagoPa	a. Avvio esclusivo del sistema di incasso a partire entro febbraio 2021	a. N° operazioni PagoPa su incassi totali (anno corrente e anno precedente)	Obiettivo condiviso con Area Ricerca
5.	Monitoraggio e pianificazione budget strategico collegato al piano strategico e integrato nel piano della performance	a. Entro Maggio – Redazione report monitoraggio per la governance dell'Ateneo, che sarà parte integrante dell'allegato alla Relazione sulla performance 2020	a. Data trasmissione report al DG	Obiettivo condiviso con Area programmazione, valutazione e sistemi qualità
6.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021, dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	
7.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione	
8.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	

AREA PIANIFICAZIONE FINANZA E CONTROLLO Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D - VICE RESPONSABILE

1.	Analisi regole e definizione modello UNICAM sulla gestione del fabbisogno	a. Documento di analisi delle regole e definizione dei criteri da presentare al Responsabile dell'area entro giugno 2021	a. Data trasmissione al responsabile	
----	---	---	--------------------------------------	--

AVVOCATURA DI ATENEIO Macro settore affari legali, atti negoziali e gare				Note
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Recupero crediti insoluti anni (residuo anni precedenti 2018 e dal 2018-al 2020)	a. Gestione procedure di recupero/esecuzione forzata relativamente ad almeno l'80% dei crediti per i quali siano stati forniti all'avvocatura i documenti giustificativi	a. Quota crediti recuperata rispetto al totale insoluti	L'Avvocatura ha preso in carico tutte le posizioni fornite nel 2020 per un complessivo importo di circa € 630.000,00, le ha valutate ed ha stabilito di iniziare la procedura di recupero dei crediti. Di questi, che rappresentano la totalità, sono stati incassati nell'anno 2020 € 366.962,69. I crediti irrecuperabili per varie cause ammontano ad € 163.244,88. Il residuo è in trattativa ovvero è oggetto di procedimenti giudiziari non ancora conclusi che dovranno essere portati avanti nell'anno 2021. Per il presente anno l'Avvocatura proseguirà il lavoro di recupero man mano che verrà messa a conoscenza delle varie posizioni creditorie dell'Ateneo. L'obiettivo è quello di mettere in lavorazione almeno l'80% delle pratiche consegnate dagli uffici.
2.	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 aprile di: a. una procedura standard, conforme alla normativa di riferimento, per l'installazione di un impianto di videosorveglianza o per la modifica di uno già esistente. b. linee-guida operative per un corretto trattamento dei dati (riprese, immagini).	a. Nuove procedure e Linee Guida pronte e sottoposte all'approvazione degli organi competenti	L'obiettivo è sviluppato in collaborazione con uffici interessati e al gruppo di supporto Anticorruzione, Trasparenza e Privacy.
3.	Consulenza per 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.	a. 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.	a. Data Pubblicazione informative sul sito di UNICAM	L'Avvocatura offre il suo supporto e la sua consulenza al nuovo RDP nelle decisioni che riguardano le 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 in collaborazione con il gruppo di supporto Anticorruzione, Trasparenza e Privacy
4.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021 , dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	
5.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione	
6.	Mappatura dei processi delle strutture	a. Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	

RESPONSABILE GRUPPO DI SUPPORTO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA				Note	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI		COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Supporto al DG nell'elaborazione di soluzioni in materia di rotazione ordinaria	Predisposizione bozza delle linee guida sulla rotazione ordinaria	Predisposizione bozza linee guida entro marzo 2021 e comunque contestualmente al Piano Triennale 2021/2023		
2.	Ampliamento dell'ambito di azione del Gruppo di Supporto alle problematiche relative alla protezione dati	<ul style="list-style-type: none"> - Proposta di rimodulazione della composizione del Gruppo di Supporto entro febbraio 2021 - Definizione registro trattamenti UNICAM entro dicembre 2021 	<ul style="list-style-type: none"> - Presentazione proposta nuova composizione Gruppo al DG - Pubblicazione registro trattamenti entro dicembre 2021 		
3.	Supporto nell'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Predisposizione delle bozze del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nei tempi previsti dalla normativa	<ul style="list-style-type: none"> - Invio in approvazione PTPC 2021/2023 entro marzo 2021 - Predisposizione struttura PTPC 2022/2024 con calcolo livello rischio processi entro dicembre 2021 		
4.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito		
5.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021, dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito		
6.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	<ul style="list-style-type: none"> a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021 	<ul style="list-style-type: none"> a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione 		

AREA POLO MUSEALE – SISTEMA MUSEALE D'ATENEIO				Note	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE	
1.	Realizzazione e pubblicazione di due nuovi "Quaderni del Museo", il primo dedicato alla Sibilla appenninica ed il secondo all'Orto Botanico "Carmela Cortini".	a. Pubblicazione e presentazione del primo quaderno entro marzo 2021. b. Realizzazione e pubblicazione del secondo quaderno entro dicembre 2021	a. Data presentazione del primo quaderno (entro giugno 2021) b. Data realizzazione (novembre 2021) e presentazione (entro dicembre 2021) del secondo quaderno		
2.	Campagna di rilievo fotografico ed inventariazione, per conto della Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio delle Marche e del Comune di San Benedetto del Tronto, della Collezione Buriani del Museo Ittico "Augusto Capriotti".	a. Realizzazione di una completa campagna fotografica dei 263 reperti paleontologici provenienti dal territorio italiano appartenenti alla collezione Buriani.	a. Numero di reperti inventariati e fotografati b. Data realizzazione (entro agosto 2021)		
3.	Attività didattiche realizzate con almeno venti classi di ogni ordine e grado direttamente presso gli istituti scolastici o da remoto	a. Realizzazione nel corso del 2021 di almeno 20 laboratori educativi presso gli Istituti scolastici o da remoto. b. Grado di soddisfazione medio dei partecipanti sempre superiore al 3 su scala 1-4	a. Numero di eventi svolti b. Grado soddisfazione partecipanti		
4.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021 , dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a) Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito		
5.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a) Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b) Grado attuazione azioni anticorruzione		
6.	Progettazione e realizzazione di una esposizione temporanea interattiva ed itinerante sul rapporto fra Unicam e territorio, all'interno del Complesso San Domenico e dell'Orto botanico "Carmela Cortini"	a) Progettazione e realizzazione, entro il mese di novembre 2021, di una esposizione temporanea b) Grado di soddisfazione medio dei partecipanti sempre superiore al 3 su scala 1-4	a) Data inaugurazione (entro novembre 2021) b) Grado soddisfazione partecipanti		PSA - AREFSA_III.3.5
7.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a) Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito		
8.	Digitalizzazione del materiale fotografico e sonoro della collezione Biocca	a. Digitalizzazione delle diapositive originali donate dal Professor Ettore Biocca al Sistema Museale nel 1996. b. Digitalizzazione dei vinili a 45 giri allegati alla pubblicazione ufficiale del CNR sulle ricerche del Professor Biocca, con canti della popolazione Yanoama.	a) Numero diapositive digitalizzate b) Numero dischi digitalizzati		
9.	Riorganizzazione del sito web del Sistema Museale d'Ateneo	a) Revisione completa del sito, con aggiornamento dell'offerta al pubblico	a) Pubblicazione del nuovo sito entro settembre 2021		Obiettivo condiviso con Area Infrastrutture, Servizi Informatici e Amministrazione Digitale
10.	Rinnovo dell'interfaccia delle pagine di precatalogazione delle collezioni scientifiche marchigiane.	a) Rinnovo delle pagine di precatalogazione delle collezioni scientifiche marchigiane, con l'aggiunta di una nuova scheda per i reperti mineralogici	a) Pubblicazione delle nuove pagine entro settembre 2021		

UFFICIO ACQUISTI Macro settore affari legali, atti negoziali e gare				Note	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI		COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Miglioramento della gestione del servizio di posta dell'Ateneo	<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento all'esterno ad un unico fornitore del servizio di posta dell'Ateneo - Organizzazione interna della gestione delle spedizioni e dei servizi postali (corriere tra sedi) 	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione del fornitore e stipula contratto entro marzo 2021 - Redazione linee guida entro aprile 2021 		Obiettivo condiviso con Ufficio Logistica, Patrimonio e Prevenzione
2.	Riorganizzazione delle procedure di acquisto	predisposizione regolamento sugli acquisti da presentare al Direttore Generale entro giugno 2021	regolamento sugli acquisti presentato al Direttore Generale entro il termine previsto		
3.	Miglioramento delle procedure inerenti la programmazione degli acquisti	Documento di programmazione presentato al Direttore Generale entro giugno 2021	Documento di programmazione presentato entro il termine previsto		
4.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito		
5.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	<ul style="list-style-type: none"> a. Predisposizione questionario entro maggio b. Somministrazione questionario entro dicembre 	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4		
6.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021 , dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito		
7.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	<ul style="list-style-type: none"> a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021 	<ul style="list-style-type: none"> a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione 		

UFFICIO GARE Macro settore affari legali, atti negoziali e gare				Note
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Qualificazione dell'Università di Camerino come Stazione appaltante nel rispetto dei requisiti base previsti dall'art. 38 del D.Lgs 50/2016.	a. Monitoraggio della normativa che disciplina la "Qualificazione delle Stazioni appaltanti" (entro luglio). b. Cura degli atti necessari al perseguimento dell'obbiettivo entro il 2021 (nel rispetto dei tempi della normativa).	a. Puntuale monitoraggio della disciplina inerente alla "Qualificazione delle Stazioni Appaltanti". b. Predisposizione delle principali attività necessarie al perseguimento della "Qualificazione", nel rispetto dei requisiti base previsti dall'art. 38 del D.Lgs 50/2016.	a. A riguardo si segnala che il decreto legge n.32/2019, convertito in legge 55/2019, ha sancito la disapplicazione temporanea fino al 31 dicembre 2020 dell'art. 37 del d.lgs. 50/2016 in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti. b. Nelle more dell'emanazione di una norma che disciplini nuovi tempi e modalità per la Qualificazione delle Stazioni Appaltanti, l'Ufficio Gare porrà in essere ogni azione necessaria al suo perseguimento quali, a titolo di esempio: 1) dotazione di una struttura organizzativa stabile deputata al processo di acquisizione di beni, servizi e lavori; 2) presenza nella struttura organizzativa di dipendenti aventi specifiche competenze in materia; 3) sistema di formazione ed aggiornamento del personale; 4) numero di gare svolte nel quinquennio; 5) rispetto dei tempi previsti per i pagamenti di imprese e fornitori; 5-bis) assolvimento degli obblighi di comunicazione dei dati sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture; 6) disponibilità di piattaforme telematiche nella gestione di procedure di gara.
2.	Utilizzo del sistema di gare telematiche come standard procedurale per l'Ateneo	Entro il 2021 adozione del sistema di gare telematiche come standard procedurale per l'Ateneo.	Data comunicazione esito prime gare telematiche.	
3.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	
4.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	c. Predisposizione questionario entro maggio d. Somministrazione questionario entro dicembre	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4	
5.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021 , dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	
6.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione	

AREA AFFARI LEGALI Macro settore affari legali, atti negoziali e gare				Note
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Completamento della revisione straordinaria del corpo dei regolamenti dell'Ateneo e della sezione del sito web UNICAM nella quale vengono pubblicati i	Entro giugno 2021 : a. revisione straordinaria e razionalizzazione della sezione del sito con collegamento alla sezione "Amministrazione Trasparente" b. Revisione delle procedure di predisposizione (o rimodulazione) ed emanazione dei regolamenti dopo l'approvazione degli organi	a. Data della disponibilità on-line della sezione del sito dedicata ai regolamenti collegata ad amministrazione trasparente b. Data della presentazione alla Direzione generale di un nuovo flusso procedurale	
2.	Svolgimento delle elezioni delle rappresentanze studentesche tramite procedura on-line	a. Implementazione del sistema di gestione on-line delle elezioni entro febbraio b. Svolgimento delle elezioni con il nuovo sistema entro marzo	a. Data emanazione bando per le elezioni b. Data conclusione delle operazioni elettorali	
3.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021, dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	
4.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione	
5.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	

AREA SEGRETERIA DI DIREZIONE				Note
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Avvio utilizzo firma digitale per le Aree Amministrative dell'Ateneo dell'Ateneo e relativa dematerializzazione dei documenti	Assegnazione della firma digitale ai responsabili/referenti delle Aree Amministrative e avvio dell'integrazione con il sistema documentale entro ottobre 2021	Avvio della dematerializzazione	Obiettivo condiviso con Area Programmazione e Area Infrastrutture digitali e Area persone e organizzazione
12.	Pubblicazione e diffusione dei bandi di reclutamento sia in italiano sia in inglese sui siti Internazionali dedicati, fra le Università ed Enti di Ricerca partner e sulle maggiori riviste internazionali in collaborazione con Area Segreteria di Direzione	Pubblicazione del 100% dei bandi per docenti e ricercatori nelle riviste "Nature"	Rapporto fra N. bandi emessi in italiano e N. bandi pubblicati su "Nature"	PSA - AREFSA_I.3.3
2.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	
3.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a) Individuazione e stesura, entro marzo 2021 , dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	
4.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione	

MANAGEMENT DIDATTICO-AMMINISTRATIVO (Macro-settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea) (Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D) OBIETTIVI CONDIVISI PER TUTTE LE SCUOLE				Note
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	NOTE ESPLICATIVE ED EVENTUALI PROPOSTE
1.	Ottimizzazione gestione aule e orari lezioni dei corsi di I e II ciclo a partire dall'a.a. 2020-21	a. Caricamento orario SECONDO semestre 2020/21 entro 7gg da avvio lezioni.	a. Orario secondo semestre caricato e disponibile all'avvio delle lezioni	Obiettivo attribuito e condiviso con TUTTI MD-A
2.	Estensione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità dei corsi di studio dell'Ateneo con l'allargamento ad altri corsi e Master	e. Svolgimento audit interno ed esterno entro settembre 2021 f. Certificazione ISO9001 del sistema di assicurazione qualità, conseguita entro 2021	a. Date svolgimento Audit b. Data rilascio Certificazione	Obiettivo condiviso con Area valutazione programmazione e sistemi qualità
3.	Gestione a regime delle procedure easy-unicam per quanto concerne le missioni personale esterno, l'affidamento di seminari e i periodi di mobilità dei docenti	Implementazione di tutte i dati relativi alle attività descritte nell'obiettivo nel sistema easy-unicam a partire da gennaio 2021	a. Dati presenti nel data base	Obiettivo attribuito e condiviso con TUTTI MD-A
4.	Incremento/rimodulazione attività di tutorato didattico secondo quanto proposto da PQA in riesame annuale 2020	a) Partecipazione al piano generalizzato di monitoraggio delle carriere e interlocuzione con gli studenti del I anno con difficoltà nella progressione nel percorso formativo. Con i seguenti step: a. entro Luglio : verifica dei CFU acquisiti dagli studenti del primo anno e invio email agli studenti che hanno acquisito meno di X CFU, proponendogli un incontro/colloquio a settembre b. entro Settembre : svolgimento colloqui e nuovo contatto con gli studenti che non hanno risposto alla prima sollecitazione c. entro Novembre : verifica iscrizioni II anno e nuovo contatto con studenti che non hanno ancora rinnovato l'iscrizione	a. Svolgimento procedura ed avvio attività entro i tempi previsti dal target b. Numero studenti consultati dai tutor c. Numero colloqui svolti con la partecipazione dei tutor	PSA – AREFSA II.2.4 L'azione dovrà essere coordinata dal Delegato del Rettore per il Tutorato in collaborazione con il PQA. Le azioni di dettaglio saranno coordinate dai Responsabili dei CdS e gestite in collaborazione con Manager didattici e lo stesso servizio Tutorato.
5.	Gestione lezioni ed esami di conseguimento titolo a distanza durante la fase di lockdown o comunque di didattica mista	a. Gestione logistica, documenti e comunicazioni nelle varie fasi necessarie allo svolgimento degli esami di conseguimento titolo a distanza durante la fase di lockdown	a. Svolgimento regolare delle sessioni di conseguimento titolo	
6.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021 , dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	
7.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione	
8.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	

SCUOLA DI ARCHITETTURA E DESIGN -- OBIETTIVI AGGIUNTIVI Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D				Note
	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	
1.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	a. Predisposizione questionario entro maggio b. Somministrazione questionario entro dicembre	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4	
2.	Riduzione della gestione cartacea dei riconoscimenti della Commissione didattica della SAAD delle attività a libera scelta degli studenti	a. Codificazione in ESSE3 delle principali attività formative a scelta dello studente (workshop; seminari-conferenze; viaggi studio, ecc..) entro maggio b. verbalizzazione in carriera delle attività con firma digitale entro dicembre	a. Data conclusione codifica comunicata al Dirigente del MS b. Data operatività della verbalizzazione digitale	
3.	Aggiornamento contenuti in banca dati ESSE3 per il rilascio Diploma Supplement (CdS nuovi ordinamenti) Fase I	a. Ricognizione e verifica in ESSE dei campi da implementare entro maggio b. Identificazione dei corrispondenti campi SUA-CdS da cui attingere le informazioni necessarie entro maggio c. Inserimento dei testi in ESSE3 entro dicembre	a. + b. Riunioni di coordinamento tra i MDA c. Campi ESSE3 implementati per rilascio DS	<i>La fase II (nel 2022) potrebbe prevedere la traduzione dei testi.</i>
4.	Digitalizzazione della procedura per il riconoscimento del tirocinio/stage curriculare degli studenti	a. Attivazione di un link sul sito SAAD ad accesso riservato agli studenti entro maggio b. Caricamento dei moduli necessari per l'invio delle richieste alla segreteria.sad su piattaforma digitale e configurazione del back-office entro dicembre	a.Data di attivazione del link comunicata al Dirigente del MS b.Data di operatività della gestione delle richieste su piattaforma digitale	

SCUOLA DI BIOSCIENZE E MEDICINA VETERINARIA – OBIETTIVI AGGIUNTIVI Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D				Note
	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	
1.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	a. Predisposizione questionario entro maggio b. Somministrazione questionario entro dicembre	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4	
2.	Rilascio certificazione EAEVE	a. Supporto amministrativo nelle pratiche per il rilascio della Certificazione	Certificazione EAEVE entro maggio – giugno 2021	
3.	Creazione Pagina FB della Scuola	a. Predisposizione della pagina b. Inserimento di tutte le attività seminariali e di didattica e ricerca della Scuola	Pubblicazione ed implementazione della pagina entro dicembre 2021	
4.	Aggiornamento Esse3 per Diploma Supplement	a. Analisi della banca dati ed individuazione delle parti mancanti	a. Report delle parti da inserire	

SCUOLA DEL FARMACO E DEI PRODOTTI DELLA SALUTE – OBIETTIVI AGGIUNTIVI Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D			
OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	Note
1.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	a. Predisposizione questionario entro maggio b. Somministrazione questionario entro dicembre	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4
2.	Aggiornamento in ESSE3 Diploma Supplement	Analisi delle banche dati ed individuazione delle parti mancanti	Report delle parti da inserire
3.	Attività di promozione offerta didattica e scientifica della Scuola funzionale all'attrazione di iscritti e risorse esterne	Restyling sito WEB ed identificazione canali social da attivare e su cui concentrare la presenza	Realizzazione nuovo sito WEB e pubblicazioni digitali di presenza sui canali social.
4.			

GIURISPRUDENZA – OBIETTIVI AGGIUNTIVI Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D			
OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	Note
1.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	a. Predisposizione questionario entro maggio b. Somministrazione questionario entro dicembre	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4
2.	Verifica e miglioramento dei contenuti nei vari paragrafi del Diploma Supplement	a. Analisi banca dati entro maggio 2021; b. Definizione e se necessario, invio per traduzione in lingua inglese (a cura di traduttrice unicom) dei testi dei contenuti mancanti, entro dicembre;	a. Report sulla fase di analisi; b. Testi da inserire scritti o rimodulati (e tradotti);

SCUOLA DI SCIENZE E TECNOLOGIE – OBIETTIVI AGGIUNTIVI Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D			
OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	Note
1.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	a. Predisposizione questionario entro maggio b. Somministrazione questionario entro dicembre	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4
2.	Verifica e miglioramento dei contenuti nei vari paragrafi del Diploma Supplement	a. Analisi banca dati entro maggio 2021; b. Definizione e se necessario, invio per traduzione in lingua inglese (a cura di traduttrice unicom) dei testi dei contenuti mancanti, entro dicembre;	a. Report sulla fase di analisi; b. Testi da inserire scritti o rimodulati (e tradotti);
3.	Ricognizione materiale inventariato scaricato dalle varie strutture dal 2019	Verifica materiale scaricato dalla varie sezioni	Report materiale scaricato e invio all'ufficio Patrimonio
4.	Attivazione canale di comunicazione della Scuola tramite il social INSTAGRAM	Attivazione canale Telegram entro giugno	Data attivazione canale Telegram della Scuola
5.	Attivazione nuove procedura in Easyunicam **	Attivazione procedura per missione per esterni e seminari	Data attivazione procedura

SCHOOL OF ADVANCED STUDIES – Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D						
OBIETTIVI		TARGET		INDICATORI	NOTE	
1.	Inserimento offerta formativa III ciclo su bacheca Alma Laurea	a.	Aggiornamento della bacheca AL entro settembre	a.	Off 2020-21 inserita e disponibile on-line	
2.	Completamento dell'Informatizzazione delle procedure ESSE3 per la gestione dell'Offerta Formativa dei percorsi dei singoli Corsi di Dottorato	a.	Attivazione del sistema di rilascio dei certificati on-line (certificazioni basilari quali certificati di iscrizione, quelli relativi la carriera didattica ed i certificati che attestino il conseguimento del titolo)	a.	Data avvio del rilascio certificati tramite pagina personale dottorandi/dottorati	Obiettivo condiviso con Area Programmazione, valutazione e sistemi qualità
3.	Realizzazione di un regolamento per il rilascio di certificazioni, in applicazione della Legge 183 del 12 novembre 2011	a.	Predisposizione proposta regolamento per il rilascio di certificati scaricabili da ESSE3 e certificati in marca da bollo e/o carta semplice	a.	Predisposizione del regolamento e invio proposta al DG entro settembre 2021	
4.	Pubblicazione dei verbali del Consiglio della Scuola sul sito on-line per un miglioramento della comunicazione tra i Collegi dei vari corsi di Dottorato	a.	Inserimento dei vecchi verbali del Consiglio della SAS nel sito della Scuola	a.	Inserimento di tutti i verbali della SAS nel sito Internet della Scuola entro il 2021	
5.	Riedizione di webinar dal titolo "Un dottorando in 40 minuti", attività divulgative svolte on-line durante il periodo del lockdown per i dottorandi e studenti	a.	Progettazione ed organizzazione di webinar, in italiano ed inglese, diretti a dottorandi e studenti	a.	Organizzazione, calendarizzazione, promozione, assistenza tecnica, registrazione dei webinar	
		b.	Assegnazione dei rispettivi CFU ai dottorandi partecipanti ai webinar	b.	Assegnazione dei rispettivi CFU ai dottorandi partecipanti ai webinar	
6.	Aggiornamento delle banche dati sul sito della Regione Marche (SIFORM) relative ai finanziamenti dei progetti del Dottorato Eureka e del Dottorato Innovativo	a.	Aggiornamento completo delle banche dati SIFORM nei tempi previsti	a.	Report sul Lavoro completato rilasciato da SIFORM	
7.	Mappatura dei processi delle strutture	b.	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a.	Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	
				b.		
8.	Completamento Attivazione e gestione della piattaforma on-line per l'invio dei tesi finali dei dottorandi ai valutatori esterni per il conseguimento titolo	a.	Piattaforma popolata ed utilizzata al 100% entro il 2021	a.	Percentuale di tesi presenti nella piattaforma rispetto al totale del numero delle tesi prodotte e valutate	
9.	Pubblicizzazione corsi su siti specializzati per master	a.	Promozione dei Master e dei Corsi di Alta Formazione e dei Corsi di Formazione Finalizzata e Permanente attivati su portali specializzati in collaborazione con la società "Master Info"	a.	Data completamento info Offerta Formativa nel portale specializzato nei tempi previsti	PSA - AREFSA_I.2.4
10.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	a.	Predisposizione questionario entro maggio		Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4	
		b.	Somministrazione questionario entro dicembre			
11.	Estensione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità dei corsi di studio dell'Ateneo con l'allargamento ad altri corsi e Master	a.	Svolgimento audit interno ed esterno entro settembre 2021	a.	Date svolgimento Audit	Obiettivo condiviso con Area valutazione programmazione e sistemi qualità
		b.	Certificazione ISO9001 del sistema di assicurazione qualità, compresi master, conseguita entro 2021	b.	Data rilascio Certificazione	
12.	Informatizzazione delle procedure ESSE3 per la gestione delle attività didattiche/seminariali della Scuola Carlo Urbani	a.	Inserimento in ESSE3 di tutte le attività svolte dagli allievi della Scuola Urbani dagli ultimi anni ad oggi (al fine di rendere possibile la ricostruzione delle carriere pregresse)	a.	Inserimento arretrato carriere studenti nei tempi previsti	Obiettivo condiviso con Area Programmazione, valutazione e sistemi qualità
		b.	Introduzione del dettaglio dell'off.f. (attività didattiche e seminariali) sul sistema ESSE3 al fine della gestione informatizzata della carriera degli allievi attivi	b.	Inserimento off.f. nei tempi previsti ---	

Camerino – Gennaio 2021

Documento curato da Area programmazione, valutazione e sistemi qualità