



UNIVERSITÀ  
DI CAMERINO

Relazione sulla Performance dell'Ateneo

Performance organizzativa e individuale

del personale **Tecnico-Amministrativo**

Anno 2018

---

Allegato n.1 alla Relazione sulla performance 2018

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

Il sistema di monitoraggio e valutazione della performance dell'Ateneo prevede che ogni anno la Direzione Generale attribuisca alle strutture tecnico amministrative dell'Ateneo ed ai rispettivi responsabili gli obiettivi prioritari da raggiungere. A seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati può 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). Sono previste tre fasce di valutazione degli obiettivi: obiettivo totalmente raggiunto 100% delle risorse, parzialmente raggiunto l'80% delle risorse, non raggiunto 0%.

## B. PERFORMANCE INDIVIDUALE: valutazione della performance individuale responsabili di strutture T-A dell'Ateneo, curata dal Direttore Generale.

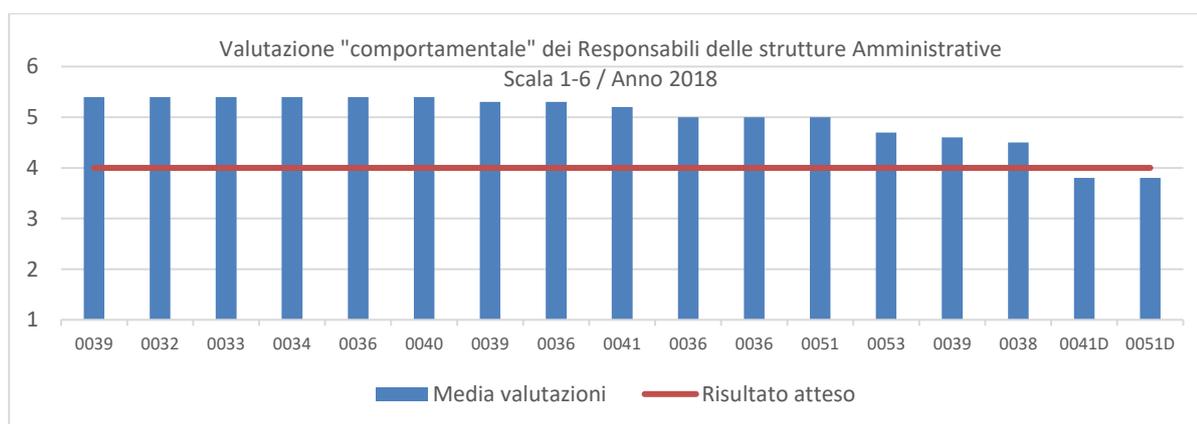
### Valutazione personale categoria Dirigenziale e di categoria EP o D

Per quanto riguarda la valutazione dei Dirigenti responsabili di macrosettori e dei responsabili delle strutture tecnico-amministrative la valutazione individuale delle prestazioni e dei risultati, svolta dal Direttore Generale, è basata sul grado di raggiungimento degli obiettivi attribuiti alla struttura e sulla valutazione comportamentale. Il processo complessivo consente:

- monitorare le attività dei singoli, per controllare che gli obiettivi prefissati vengano perseguiti con il contributo di tutti;
- attribuire indennità di risultato ai responsabili;
- progettare interventi di formazione mirati per gli anni successivi.

La valutazione delle prestazioni individuali del personale di categoria Dirigenziale e di Cat. EP o D responsabili di struttura da parte del Direttore Generale si è basata su una 'scheda di valutazione del singolo' derivante dal 'sistema competenze' adottato dall'Ateneo ed applicato a tutto il personale.

La valutazione era basata su una scala da 1 a 6 e la soglia della prestazione soddisfacente (risultato atteso) è stata fissata sulla media dei 4 punti. La valutazione della Direzione Generale ha fornito le indicazioni descritte nel grafico seguente.



Per quanto concerne invece il **raggiungimento degli obiettivi attribuiti alle singole strutture** il quadro complessivo delle azioni svolte e del grado di raggiungimento dei target e degli obiettivi è sintetizzato nel seguente elenco, utilizzato anche nella determinazione del 90% del 'risultato' del Direttore Generale:

STRUTTURA	OBIETTIVI 2018					GRADO RAGGIUNGIMENTO						
	n.	Obiettivo di struttura	Indicatore	Target	Tipologia	ATTIVITA' CHIUSA OB. RAGGIUNTO	ATTIVITA' CHIUSA OB. NON RAGGIUNTO	ATTIVITA' NON AVVIATA OB. ANNULLATO per il 2018	SET-2018 ATTIVITA' IN CORSO AL I MONITORAGGIO	OBIETTIVO RIMODULATO SETTEMBRE 2018	NOTE E MOTIVI PER RIMODULAZIONI	MOTIVAZIONI PER ANNULLAMENTO O RIMODULAZIONE OBIETTIVI
Macro settore affari legali, atti negoziali e gare AREA LEGALE	1	Miglioramento delle procedure gare di appalti di ateneo in applicazione delle direttive su emergenza terremoto	Procedure emergenziali predisposte e pronte per l'applicazione	Applicazione della normativa emergenziale entro marzo 2018	Innovazione organizzativa	X					Sono state bandite gare di appalto applicando le Ordinanze del Capo del Dipartimento della Protezione Civile, con particolare riguardo alla n. 489 del 20 novembre 2017, che autorizza l'Università di Camerino a provvedere con alcuni poteri derogatori al Codice degli Appalti di cui al comma 5 dell'art. 3 dell'OCDPC n. 394/2016.	
Macro settore affari legali, atti negoziali e gare AREA LEGALE	2	Recepimento delibere ANAC su appalti e procedure gare on line finalizzate allo snellimento delle procedure interne	Procedure aggiornate	Procedure aggiornate in linea con le indicazioni e le scadenze ANAC	Semplificazione delle procedure	X					Nella predisposizione delle procedure di gara, con particolare riguardo a quelle espletate on line, sono state osservate le disposizioni delle delibere ANAC volte alla semplificazione delle attività di approvvigionamento dell'Amministrazione.	
Macro settore affari legali, atti negoziali e gare AREA LEGALE	3	Adempimenti per Trasparenza e Anticorruzione	Dati aggiornati	Implementazione puntuale del sito Amministrazione Trasparente info competenza nei tempi	Miglioramento delle attività ordinarie Adempimenti di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.	X					In collaborazione con gli uffici preposti dell'Amministrazione centrale, sono state definite e attuate le procedure necessarie a garantire la tempestiva e puntuale pubblicazione dei documenti oggetto degli adempimenti normativi.	
Macro settore affari legali, atti negoziali e gare AREA LEGALE	4	Studio per la predisposizione elenco ditte ai sensi del codice degli appalti	Analisi svolta per tipologia	Entro il 2018	Miglioramento delle attività ordinarie Nota: in collaborazione con Ufficio Gare			X		X	In collaborazione con il Responsabile dell'Area Edilizia, manutenzioni e sicurezza è stata effettuata un'analisi di verifica delle procedure adottate a riguardo da altri Atenei; si ritiene che tra la fine di quest'anno e l'inizio del prossimo possa essere pubblicato il Bando per la raccolta della manifestazione di interesse da parte delle imprese dei vari settori tipologici, per il loro inserimento negli specifici elenchi.	La riorganizzazione del comparto tecnico-amministrativo ha modificato profondamente - in corso d'anno - lo schema organizzativo di questo comparto, trasformandolo da due Aree distinte (Area Legale e Area acquisti) in un unico macro-settore, guidato da un nuovo Dirigente che non aveva partecipato alla fase di attribuzione degli obiettivi. Ciò ha provocato un inevitabile ritardo nell'avvio e nello svolgimento di alcune attività. La rimodulazione di questo obiettivo modifica solo il target predefinito, facendone slittare la scadenza a marzo 2019.
Macro settore affari legali, atti negoziali e gare AREA LEGALE	5	Avvio attività recupero crediti di Ateneo	Numero delle pratiche risolte positivamente	Almeno il 30% delle pratiche sospese	Miglioramento delle attività ordinarie	X						
Macro settore affari legali, atti negoziali e gare AREA LEGALE	6	Studio delle attività connesse rifiuti speciali	-Predisposizione atto regolamentare	Entro dicembre 2018	Miglioramento delle attività ordinarie			X		X	L'obiettivo è stato riassegnato per il 2019	La motivazione dell'annullamento e rinvio al 2019 di questo obiettivo è la stessa descritta per quello di cui al punto 4
			-Manuale/Linee guida delle procedure operative per la gestione dei rifiuti speciali					X		X	L'obiettivo è stato riassegnato per il 2019	La motivazione dell'annullamento e rinvio al 2019 di questo obiettivo è la stessa descritta per quello di cui al punto 4
Macro settore affari legali, atti negoziali e gare AREA ATTI NEGOZIALI E GARE	7	Ricognizione e predisposizione elenco società partecipate (D.Lgs 175/2016): ricognizione spin off universitari	Elenco e documentazione società partecipate predisposto e aggiornato	Attività svolta entro dicembre 2018	Miglioramento delle attività ordinarie Nota: Attività da svolgere in	X						

STRUTTURA	n.	OBIETTIVI 2018				GRADO RAGGIUNGIMENTO						
		Obiettivo di struttura	Indicatore	Target	Tipologia	ATTIVITA' CHIUSA OB. RAGGIUNTO	ATTIVITA' CHIUSA OB. NON RAGGIUNTO	ATTIVITA' NON AVVIATA OB. ANNULLATO per il 2018	SET-2018 ATTIVITA' IN CORSO AL I MONITORAGGIO	OBIETTIVO RIMODULATO SETTEMBRE 2018	NOTE E MOTIVI PER RIMODULAZIONI	MOTIVAZIONI PER ANNULLAMENTO O RIMODULAZIONE OBIETTIVI
					collaborazione con Area Legale e ILO							
Macro settore affari legali, atti negoziali e gare AREA ATTI NEGOZIALI E GARE	8	Predisposizione elenco professionisti ai sensi del codice degli appalti	Elenco predisposto	Entro giugno 2018	Miglioramento delle attività ordinarie Nota: in collaborazione con l'Area Edilizia			X		X	L'obiettivo è stato riassegnato per il 2019	La motivazione dell'annullamento e rinvio al 2019 di questo obiettivo è la stessa descritta per i precedenti
Macro settore affari legali, atti negoziali e gare AREA ATTI NEGOZIALI E GARE	9	Recepimento delibere ANAC su appalti e procedure gare on line finalizzate allo snellimento delle procedure interne	Procedure aggiornate	Procedure aggiornate in linea con le indicazioni e le scadenze ANAC	Semplificazione delle procedure	X					Nella predisposizione delle procedure di gara, con particolare riguardo a quelle espletate on line, sono state osservate le disposizioni delle delibere ANAC volte alla semplificazione delle attività di approvvigionamento dell'Amministrazione.	
Macro settore affari legali, atti negoziali e gare AREA ATTI NEGOZIALI E GARE	10	Avvio procedura aggiornamento inventario dei beni mobili in uso e dotazione presso le aule e gli ingressi dei poli didattici.	Analisi della situazione (I Fase)	Prospetto della situazione disponibile entro ottobre 2018	Miglioramento delle attività ordinarie			X		X	L'obiettivo è stato riassegnato per il 2019	La motivazione dell'annullamento e rinvio al 2019 di questo obiettivo è la stessa descritta per quello di cui al punto 4
			Avvio nuova catalogazione svolta (II Fase)	Avvio catalogazione entro dicembre 2018	Semplificazione delle procedure			X		X	L'obiettivo è stato riassegnato per il 2019	La motivazione dell'annullamento e rinvio al 2019 di questo obiettivo è la stessa descritta per quello di cui al punto 4
Macro settore affari legali, atti negoziali e gare AREA ATTI NEGOZIALI E GARE	11	Gestione di un laboratorio tecnico/informatico per piccole e urgenti riparazioni, a servizio dei poli didattici.	Numero report di intervento.	Avvio dell'attività entro marzo 2018	Miglioramento delle attività ordinarie			X				In questo caso la riorganizzazione ha comportato la chiusura della struttura tecnica interna a cui faceva riferimento il lavoro connesso al laboratorio tecnico/informatico.
AREA PROGRAMMAZIONE VALUTAZIONE E SISTEMI QUALITA'	1	Supporto per la predisposizione dei documenti strategici di Ateneo (Piano integrato, piano strategico, relazione performance, piano anticorruzione e trasparenza)	Bozza di piano della performance da sottoporre ad Organi di Governo	Entro 2018 (/parzialmente)	Innovazione organizzativa	X						
AREA PROGRAMMAZIONE VALUTAZIONE E SISTEMI QUALITA'	2	Avvio processo certificazione/accreditamento attività dei master	Impostazione sistema ed analisi fattibilità	Entro il 2018	Innovazione organizzativa			X			È stata solo fatta un'ipotesi di impostazione del manuale qualità, Probabilmente sarà necessario annullare l'obiettivo per il 2018 dato che non sembra ci sia l'intenzione "politica" di procedere	Il rinvio della procedura (a data da definire) è stato chiesto dai delegati del Rettore alla gestione e coordinamento delle attività di alta formazione; la proposta è motivata anche dalla necessità di ridefinire prima la normativa interna e l'organizzazione complessiva delle attività, anche alla luce delle prime analisi di fattibilità svolte.
AREA PROGRAMMAZIONE VALUTAZIONE E SISTEMI QUALITA'	3	Realizzazione della indagine biennale sulla soddisfazione degli studenti per i servizi forniti da UniCam	Impostazione-revisione questionario on-line	Entro aprile 2018	Miglioramento delle attività ordinarie	X						
			Realizzazione indagine	Entro agosto 2018		X						
			Redazione report finale e presentazione agli organi	Entro settembre 2018		X						
AREA PROGRAMMAZIONE VALUTAZIONE E SISTEMI QUALITA'	4	Adempimenti per Trasparenza e Anticorruzione	Dati aggiornati	Implementazione puntuale del sito Amministrazione Trasparente	Miglioramento delle attività ordinarie Adempimenti di	X						

STRUTTURA	n.	Obiettivo di struttura	OBIETTIVI 2018			GRADO RAGGIUNGIMENTO					NOTE E MOTIVI PER RIMODULAZIONI	MOTIVAZIONI PER ANNULLAMENTO O RIMODULAZIONE OBIETTIVI
			Indicatore	Target	Tipologia	ATTIVITA' CHIUSA OB. RAGGIUNTO	ATTIVITA' CHIUSA OB. NON RAGGIUNTO	ATTIVITA' NON AVVIATA OB. ANNULLATO per il 2018	SET-2018 ATTIVITA' IN CORSO AL I MONITORAGGIO	OBIETTIVO RIMODULATO SETTEMBRE 2018		
					cui al D.LGS. 33/13 e s.m.i.							
AREA PROGRAMMAZIONE VALUTAZIONE E SISTEMI QUALITA'	6	Nuova progettazione analisi benessere organizzativo partendo dall'analisi del benessere 2016	Impostazione-revisione questionario on-line	Entro maggio 2018	Miglioramento delle attività ordinarie			X		X	Obiettivo condiviso con Area Persone, organizzazione e sviluppo. Annullato perché l'Ateneo ha ritenuto opportuno, sentito anche il parere del NVA, non procedere, dato il perdurare delle difficoltà logistiche e gestionali provocate dal sisma del 2016. Riassegnato nel 2019	Annullato perché l'Ateneo ha ritenuto opportuno, sentito anche il parere del NVA, non procedere dato il perdurare delle difficoltà logistiche e gestionali provocate dal sisma del 2016 che rendono questo tipo di indagine ancora troppo influenzata da una situazione di disagio logistico straordinario
			Realizzazione indagine	Entro giugno 2018			X		X			
			Redazione report finale e presentazione agli organi	Entro il 2018			X		X			
AREA PROGRAMMAZIONE VALUTAZIONE E SISTEMI QUALITA'	7	Avvio e messa in opera del modulo Titulus Organi	Gestione dei verbali delle sedute degli organi collegiali, dematerializzazione dei relativi documenti e pubblicazione a norma	Attivazione completa entro giugno 2018 Corsi svolti entro dicembre 2018	Innovazione organizzativa Obiettivo condiviso con Area Segreterie Direzionali Area Programmazione, Area programmazione, valutazione sistemi qualità.			X		X	E' stata svolta la formazione per gli utenti delle Segreterie di Direzione, L'obiettivo è stato riassegnato per il 2019	La procedura di attivazione di questo processo è stata ritardata a causa dello slittamento della data di approvazione, da parte degli Organi di governo, del nuovo regolamento per il funzionamento degli stessi Organi. Entro il 2018 sarà comunque ultimata la fase di attivazione, mentre nel 2019 il nuovo sistema dovrà andare a regime, dopo una fase di formazione degli utenti periferici e l'attivazione piena del nuovo sistema.
AREA BIBLIOTECHE, SERVIZI DOCUMENTALI E DIGITALI	1	Avvio di uno studio di fattibilità di una casa editrice digitale universitaria: - Valorizzare la produzione editoriale interna all'Ateneo - Razionalizzare la spesa sostenuta per le pubblicazioni - Rendere disponibili materiali didattici per gli studenti	Svolgimento di: pianificazione, revisione del patrimonio editoriale Unicam, gruppo di coordinamento editoriale, linee guida, piattaforme editoriali, definizione dei servizi, costi	Predisposizione: pianificazione, revisione del patrimonio Editoriale Unicam,	Innovazione organizzativa			X			Progetto biennale 2018: pianificazione, revisione del patrimonio editoriale Unicam, gruppo di coordinamento editoriale, linee guida, piattaforme editoriali, definizione dei servizi, costi 2019: avvio in sperimentazione dell'attività Riferimenti: Gestione dei diritti per l'utilizzo delle pubblicazioni scientifiche: linee guida CRUI, 2017	Queste iniziative erano strettamente connesse a progetti proposti e guidati dalla responsabile dell'Area, che però in corso d'anno ha ottenuto un trasferimento ad altro Ateneo. Le attività relative si sono quindi interrotte e potranno essere riprese dal nuovo responsabile, ancora da nominare, previa verifica di effettiva fattibilità.
AREA BIBLIOTECHE, SERVIZI DOCUMENTALI E DIGITALI	2	Favorire la disseminazione dei prodotti della ricerca UniCam	Predisposizione proposta di "policy" in materia di accesso aperto alle pubblicazioni scientifiche prodotte in Ateneo e ai dati della ricerca e attuazione	Proposta di policy predisposta entro il 2018	Innovazione organizzativa			X			Progetto biennale 2018: realizzazione e presentazione della proposta 2019: attuazione, dietro approvazione Riferimenti normativi diretti: Raccomandazione 2012/417/UE della Commissione Europea sull'accesso all'informazione scientifica e sulla sua conservazione L. 112/2013, art. 4, comma 2 Altri riferimenti: Linee Guida Crui, 2013 Dichiarazione di Messina 2014 firmata da Unicam Gestione dei diritti per l'utilizzo delle pubblicazioni scientifiche: linee guida CRUI, 2017 SA e CdA n. 590 del 25 ottobre 2017 (Azione 8)	
AREA BIBLIOTECHE, SERVIZI DOCUMENTALI E DIGITALI	3	Migliorare l'utilizzo dei dati della ricerca prodotta in Ateneo nei processi di valutazione della ricerca Espandere l'interoperabilità dei dati della ricerca Unicam con repertori europei e internazionali	Validazione di tutti i prodotti inseriti in archivio dal 2015 al 2017 (2700)	Attivazione entro il 2018 della procedura di validazione dei prodotti della ricerca nell'archivio	Miglioramento delle attività ordinarie Semplicificazione delle procedure in	X			X			

STRUTTURA	n.	Obiettivo di struttura	OBIETTIVI 2018			GRADO RAGGIUNGIMENTO					NOTE E MOTIVI PER RIMODULAZIONI	MOTIVAZIONI PER ANNULLAMENTO O RIMODULAZIONE OBIETTIVI
			Indicatore	Target	Tipologia	ATTIVITA' CHIUSA OB. RAGGIUNTO	ATTIVITA' CHIUSA OB. NON RAGGIUNTO	ATTIVITA' NON AVVIATA OB. ANNULLATO per il 2018	SET-2018 ATTIVITA' IN CORSO AL I MONITORAGGIO	OBIETTIVO RIMODULATO SETTEMBRE 2018		
				istituzionale Campus dal 2015 al presente	collaborazione con l'Area Legale							
AREA BIBLIOTECHE, SERVIZI DOCUMENTALI E DIGITALI	4	Ampliare l'offerta di risorse nel catalogo elettronico attraverso il recupero della parte del patrimonio bibliografico cartaceo non ancora presente	Catalogo retrospettivo cartaceo recuperato	Biologia: recupero di 1000 record Scienze della Terra: recupero di 1000 record Diritto Pubblico: recupero di 2000 record Diritto civile: recupero di 700 record	Miglioramento delle attività ordinarie	X			X		L'operazione si è resa necessaria a causa della dispersione storica delle raccolte scientifiche da una parte e della difficoltà di accesso a quelle giuridiche dall'altra dopo il 26 ottobre 2016.	
AREA BIBLIOTECHE, SERVIZI DOCUMENTALI E DIGITALI	5	Sostenere il processo di educazione alla ricerca e alla ricerca documentale	Adozione di un software antiplagio ad uso della comunità accademica (spesa già approvata dal CdA)	Implementazione del software e inizio della sperimentazione almeno con una Scuola di Ateneo all'inizio dell'a.a. 2018-2019		X			X		Riferimenti normativi: L. 240/2010, D.Lgs. 19/2012 Codice etico e di comportamento Unicam, art. 9. Altri riferimenti: ACRL Framework for Information Literacy for Higher Education (2016) IFLA Information Literacy Section, Information Literacy per l'apprendimento permanente. Linee Guida (2007) SA e CdA n. 590 del 25 ottobre 2017 (Azione 3)	
			Attivazione di laboratori di alfabetizzazione informativa	Attivazione di 5 laboratori di alfabetizzazione informativa Valutazione positiva dei laboratori da parte degli utenti: 70/100	Innovazione organizzativa	X						
AREA BIBLIOTECHE, SERVIZI DOCUMENTALI E DIGITALI	6	Valorizzare, attraverso la diffusione via web, il patrimonio archivistico e culturale costituito dalle tesi di laurea prodotte in Ateneo	Adozione di un software per l'archiviazione digitale delle tesi di laurea	Implementazione del software e inizio della sperimentazione con una Scuola di ateneo - Migrazione dei dati della Scuola di Architettura e Design dal vecchio al nuovo archivio					X		L'obiettivo è stato riassegnato per il 2019	Anche in questo caso il trasferimento della Responsabile della struttura ha determinato un blocco nel flusso delle attività da svolgere per raggiungere l'obiettivo nei tempi previsti. In questo caso però l'attività potrà essere conclusa nel 2019.
AREA BIBLIOTECHE, SERVIZI DOCUMENTALI E DIGITALI	7	Adempimenti per Trasparenza e Anticorruzione	Dati aggiornati	Implementazione puntuale del sito Amministrazione Trasparente info di competenza nei tempi previsti	Miglioramento delle attività ordinarie Adempimenti di cui al D.LGS. 33/13 e s.m.i.	X						
AREA TECNICO SCIENTIFICA E	1	Pianificazione ed esecuzione di una manutenzione straordinaria preventiva:	Predisposizione del piano di manutenzione dettagliato.	Piano presentato al DG entro il 30-5-18	Miglioramento attività ordinarie	X						

STRUTTURA	n.	Obiettivo di struttura	OBIETTIVI 2018			GRADO RAGGIUNGIMENTO						
			Indicatore	Target	Tipologia	ATTIVITA' CHIUSA OB. RAGGIUNTO	ATTIVITA' CHIUSA OB. NON RAGGIUNTO	ATTIVITA' NON AVVIATA OB. ANNULLATO per il 2018	SET-2018 ATTIVITA' IN CORSO AL I MONITORAGGIO	OBIETTIVO RIMODULATO SETTEMBRE 2018	NOTE E MOTIVI PER RIMODULAZIONI	MOTIVAZIONI PER ANNULLAMENTO O RIMODULAZIONE OBIETTIVI
GRANDI APPARECCHIATURE		Individuazione degli interventi necessari sulle varie strumentazioni ed esecuzione degli stessi nei periodi di minor utilizzo da parte degli utenti (15 Lugl.-15 Sett.)	Esecuzione degli interventi previsti	Realizzazione di almeno l'80% degli interventi previsti entro settembre 2018	- Risparmio costi di gestione	X			X			
AREA TECNICO SCIENTIFICA E GRANDI APPARECCHIATURE	2	Rilevazione della soddisfazione degli utenti per i servizi erogati tramite questionario online, analisi delle risposte e predisposizione di eventuali azioni di miglioramento	Predisposizione del questionario	Primo invio agli utenti entro 10 dicembre 2018.	Miglioramento attività ordinarie - Monitoraggio servizi erogati	X			X			
			Invio agli utenti, raccolta dati, analisi	Analisi dati e predisposizione di un Report da inviare al DG entro Gennaio 2019		X			X			
AREA TECNICO SCIENTIFICA E GRANDI APPARECCHIATURE	3	Avvio dell'analisi delle competenze del personale assegnato alla (nuova) struttura per una migliore distribuzione e funzionalità trasversale delle competenze e dei ruoli	Analisi delle competenze e dei profili professionali () Conferma/modifica attribuzione ruoli	Entro giugno 2018	Innovazione organizzativa	X						
AREA TECNICO SCIENTIFICA E GRANDI APPARECCHIATURE	4	Adempimenti per Trasparenza e Anticorruzione	Dati aggiornati	Implementazione puntuale del sito Amministrazione Trasparente info di competenza nei tempi previsti	Miglioramento delle attività ordinarie Adempimenti di cui al D.LGS. 33/13 e s.m.i.	X			X			
AREA TECNICO SCIENTIFICA E GRANDI APPARECCHIATURE	5	Realizzazione di un sito web riguardante la strumentazione scientifica in collaborazione con la struttura Gestione Strumentazioni Complesse	Creazione di una vetrina interattiva sulla base della necessità della struttura Gestione Strumentazioni Complesse	Sito on-line entro agosto 2018	Innovazione organizzativa Miglioramento attività ordinarie	X					Sito realizzato ed online <a href="http://www.unicam.it/strumentazioni">www.unicam.it/strumentazioni</a> Obiettivo condiviso con Area Infrastrutture, Servizi Informatici e Amministrazione Digitale e Area Comunicazione Ufficio Stampa e Marketing	
AREA INFRASTRUTTURE, SERVIZI INFORMATICI E AMMINISTRAZIONE DIGITALE	1	Attivazione Virtual Desktop Infrastrutture	Rinnovamento dell'infrastruttura per le Aule e Laboratori dotati di PC	Entro giugno 2018	Innovazione organizzativa			X		X	Già attivate le aule del Polo Lodovici, plesso di Matematica e Fisica, sede di Ascoli Piceno. Sedi di San Benedetto e Matelica attrezzature collocate e in fase di configurazione. L'obiettivo è rimodulato e riassegnato per il completamento entro giugno 2019	L'attività ha subito dei rallentamenti motivati sia da difficoltà tecniche impreviste, sia da un'assenza prolungata (per motivi personali) di uno dei tecnici che avrebbero dovuto lavorare al progetto
AREA INFRASTRUTTURE, SERVIZI INFORMATICI E AMMINISTRAZIONE DIGITALE	2	Miglioramento e ampliamento dell'infrastruttura di rete Unicam mediante innovazione tecnica	Realizzazione di un nuovo tratto in fibra ottica in previsione delle nuove strutture Unicam e di un futuro collegamento ridondante a maglia. Riprogettazione infrastruttura di rete.	Completamento dei lavori entro ottobre 2018	Innovazione organizzativa	X			X			
AREA INFRASTRUTTURE, SERVIZI INFORMATICI E AMMINISTRAZIONE DIGITALE	3	Miglioramento servizi telefonia fissa	Adeguamento centrali telefoniche con indirizzamento di rete aggiornato. Implementazione nuovo sistema di addebito Ottimizzazione del servizio fax	Entro ottobre 2018	Innovazione organizzativa	X			X			

STRUTTURA	n.	Obiettivo di struttura	OBIETTIVI 2018			GRADO RAGGIUNGIMENTO						
			Indicatore	Target	Tipologia	ATTIVITA' CHIUSA OB. RAGGIUNTO	ATTIVITA' CHIUSA OB. NON RAGGIUNTO	ATTIVITA' NON AVVIATA OB. ANNULLATO per il 2018	SET-2018 ATTIVITA' IN CORSO AL I MONITORAGGIO	OBIETTIVO RIMODULATO SETTEMBRE 2018	NOTE E MOTIVI PER RIMODULAZIONI	MOTIVAZIONI PER ANNULLAMENTO O RIMODULAZIONE OBIETTIVI
AREA INFRASTRUTTURE, SERVIZI INFORMATICI E AMMINISTRAZIONE DIGITALE	4	Studio fattibilità per l'acquisto di un nuovo programma di gestione dell'orario con aggiunta funzione gestione ferie, straordinario e permessi da parte degli utenti	Studio fattibilità per l'acquisto della procedura	Studio prodotto entro aprile 2018	Semplificazione procedure	X						
AREA INFRASTRUTTURE, SERVIZI INFORMATICI E AMMINISTRAZIONE DIGITALE	5	Messa in opera del modulo riguardante il fascicolo dello studente e dematerializzazione dei principali documenti relativi alle attività didattiche dei docenti	fascicolo dello studente attivato	entro giugno 2018	Innovazione organizzativa	X						
AREA INFRASTRUTTURE, SERVIZI INFORMATICI E AMMINISTRAZIONE DIGITALE	6	Adempimenti per Trasparenza e Anticorruzione	Dati aggiornati	Implementazione puntuale del sito Amministrazione Trasparente info di competenza nei tempi previsti.	Miglioramento delle attività ordinarie Adempimenti di cui al D.LGS. 33/13 e s.m.i.	X			X			
AREA INFRASTRUTTURE, SERVIZI INFORMATICI E AMMINISTRAZIONE DIGITALE	7	Aggiornamento e riorganizzazione del sito web di Ateneo in seguito alla riorganizzazione	Aggiornamento delle strutture ed eventuale realizzazione di nuovi i siti in base alle necessità degli uffici/aree	siti aggiornati /creati (massimo 10) entro dicembre 2018	Innovazione organizzativa Miglioramento attività ordinarie	X			X		Obiettivo condiviso con Area Comunicazione, ufficio stampe e marketing	
			Realizzazione di un sito web riguardante la strumentazione scientifica	Sito on-line entro ottobre 2018		X			X			
AREA INFRASTRUTTURE, SERVIZI INFORMATICI E AMMINISTRAZIONE DIGITALE	8	Avvio e messa in opera del modulo Titulus Organi	Gestione dei verbali delle sedute degli organi collegiali, dematerializzazione dei relativi documenti e pubblicazione a norma	Attivazione completa entro giugno 2018 Corsi svolti entro dicembre 2018	Innovazione organizzativa			X		X	Obiettivo condiviso con Area Segreteria Direzione Area Programmazione, Area programmazione, valutazione sistemi qualità. Svolta la formazione per gli utenti delle Segreterie di Direzione, rimane da definire come organizzare le attività di avvio L'obiettivo è stato riassegnato per il 2019	La procedura di attivazione di questo processo è stata ritardata a causa dello slittamento della data di approvazione, da parte degli Organi di governo, del nuovo regolamento per il funzionamento degli stessi Organi. Entro il 2018 sarà comunque ultimata la fase di attivazione, mentre nel 2019 il nuovo sistema dovrà andare a regime, dopo una fase di formazione degli utenti periferici e l'attivazione piena del nuovo sistema.
AREA INFRASTRUTTURE, SERVIZI INFORMATICI E AMMINISTRAZIONE DIGITALE	9	Realizzazione di un sito web riguardante la strumentazione scientifica in collaborazione con la struttura Gestione Strumentazioni Complesse	Creazione di una vetrina interattiva sulla base della necessità della struttura Gestione Strumentazioni Complesse	Sito on-line entro agosto 2018	Innovazione organizzativa Miglioramento attività ordinarie	X					Obiettivo condiviso con Area Infrastrutture, Servizi Informatici e Amministrazione Digitale e Area Comunicazione Ufficio Stampa e Marketing. Il sito è raggiungibile all'indirizzo www.unicam.it/strumentazioni	
AREA COMUNICAZIONE UFFICIO STAMPA E MARKETING	1	Realizzazione di un'architettura di comunicazione interna che riduca tempi e modalità di reperimento delle notizie e crei un flusso strutturato di comunicazioni tra uffici	Mailing list interne revisionate gruppi di contatto creati	Entro il 2018	Innovazione organizzativa Miglioramento attività ordinaria	X			X		Flusso strutturato di comunicazione bidirezionale tra uffici, tra uffici e governance Creazione e personalizzazione di un sistema di networking interno interattivo (in collaborazione con sezione Informatica Scuola di Scienze e tecnologie) uffici e studenti e l'Area Informatica	
AREA COMUNICAZIONE	2	Miglioramento e potenziamento della comunicazione e divulgazione scientifica	Almeno 10 iscritti alla summer school	Entro agosto 2018	Innovazione organizzativa	X					100% Realizzato, 25 iscritti da 15 regioni italiane.	

STRUTTURA	n.	OBIETTIVI 2018				GRADO RAGGIUNGIMENTO					NOTE E MOTIVI PER RIMODULAZIONI	MOTIVAZIONI PER ANNULLAMENTO O RIMODULAZIONE OBIETTIVI
		Obiettivo di struttura	Indicatore	Target	Tipologia	ATTIVITA' CHIUSA OB. RAGGIUNTO	ATTIVITA' CHIUSA OB. NON RAGGIUNTO	ATTIVITA' NON AVVIATA OB. ANNULLATO per il 2018	SET-2018 ATTIVITA' IN CORSO AL I MONITORAGGIO	OBIETTIVO RIMODULATO SETTEMBRE 2018		
UFFICIO STAMPA E MARKETING		tramite la - Creazione di una summer school sulla comunicazione scientifica										
AREA COMUNICAZIONE UFFICIO STAMPA E MARKETING	3	Miglioramento e implementazione degli strumenti di comunicazione digitali.	Formazione ad hoc con docenti di comunicazione visiva della scuola di Architettura e design e del corso di laurea in informatica. -Creazione di prodotti multimediali realizzati con tecnologia a realtà immersiva e 360 gradi.	3/4 realizzazioni con tecnologia a 360 gradi.	Miglioramento attività ordinaria Innovazione organizzativa	X			X			
AREA COMUNICAZIONE UFFICIO STAMPA E MARKETING	4	Adempimenti per Trasparenza e Anticorruzione	Dati aggiornati	Implementazione puntuale del sito Amministrazione Trasparente info di competenza nei tempi previsti	Miglioramento delle attività ordinarie Adempimenti di cui al D.LGS. 33/13 e s.m.i.	X					100% Realizzato per la parte di nostra competenza.	
AREA COMUNICAZIONE UFFICIO STAMPA E MARKETING	5	Realizzazione di una webzine di comunicazione scientifica	Pubblicazione della webzine	settembre 2018	Innovazione organizzativa Miglioramento attività ordinaria	X					100% Realizzato Webzine ultimata. Pubblicazione prevista per il 28 settembre.	
AREA COMUNICAZIONE UFFICIO STAMPA E MARKETING	6	Attivazione di corsi di formazione per iscritti all'ordine dei giornalisti su tematiche della comunicazione scientifica e comunicazione universitaria	Realizzazione di almeno 1 corso di formazione	dicembre 2018	Innovazione organizzativa	X					100% Realizzato. Un corso di formazione organizzato e realizzato in data 13 aprile e un altro corso organizzato per il 19 ottobre.	
AREA COMUNICAZIONE UFFICIO STAMPA E MARKETING	7	Aggiornamento e riorganizzazione del sito web di Ateneo in seguito alla riorganizzazione	Aggiornamento delle strutture ed eventuale realizzazione di nuove pagine in base alle necessità degli uffici/aree	Sezioni del sito aggiornate /create (massimo 10) entro dicembre 2018	Innovazione organizzativa Miglioramento attività ordinarie	X			X		Obiettivo condiviso con Area Infrastrutture, Servizi informatici e am.ne digitale.	
AREA COMUNICAZIONE UFFICIO STAMPA E MARKETING	8	Realizzazione di un sito web riguardante la strumentazione scientifica in collaborazione con la struttura Gestione Strumentazioni Complesse	Creazione di una vetrina interattiva sulla base della necessità della struttura Gestione Strumentazioni Complesse	Sito on-line entro agosto 2018	Innovazione organizzativa Miglioramento attività ordinarie	X					100% Realizzato. Obiettivo condiviso con Area Infrastrutture, Servizi Informatici e Amministrazione Digitale, Area tecnica e grandi apparecchiature	
AREA PIANIFICAZIONE, FINANZA E CONTROLLO	1	Adeguamento Piani dei conti Contabilità Generale ed Analitica al nuovo SIOPE 2018 – formazione al personale sulle nuove modalità operative	N modifiche piano dei conti N attività formative	Adeguamento delle configurazioni contabili di sistema al nuovo SIOPE e formazione agli utenti Entro tempistica prestabilita Almeno tre eventi formativi entro giugno 2018	Innovazione organizzativa	X						
AREA PIANIFICAZIONE, FINANZA E CONTROLLO	2	Adeguamento dei documenti ufficiali di bilancio al D.l. n. 394/2017	Approvazione documenti di bilancio aggiornati	Predisposizione documentazione in attuazione della normativa di riferimento Entro tempistica prestabilita	Miglioramento delle attività ordinarie Nota MIUR 11734 del 9/10/2017	X						

STRUTTURA	OBIETTIVI 2018					GRADO RAGGIUNGIMENTO					NOTE E MOTIVI PER RIMODULAZIONI	MOTIVAZIONI PER ANNULLAMENTO O RIMODULAZIONE OBIETTIVI
	n.	Obiettivo di struttura	Indicatore	Target	Tipologia	ATTIVITA' CHIUSA OB. RAGGIUNTO	ATTIVITA' CHIUSA OB. NON RAGGIUNTO	ATTIVITA' NON AVVIATA OB. ANNULLATO per il 2018	SET-2018 ATTIVITA' IN CORSO AL I MONITORAGGIO	OBIETTIVO RIMODULATO SETTEMBRE 2018		
AREA PIANIFICAZIONE, FINANZA E CONTROLLO	3	Adempimenti per Trasparenza e Anticorruzione	Dati aggiornati	Implementazione puntuale del sito Amministrazione Trasparente info di competenza nei tempi previsti	Miglioramento delle attività ordinarie Adempimenti di cui al D.LGS. 33/13 e s.m.i.	X			X			
AREA PIANIFICAZIONE, FINANZA E CONTROLLO	4	Ricognizione e predisposizione elenco società partecipate (D.Lgs 175/2016): ricognizione spin off universitari	Elenco e documentazione società partecipate predisposto e aggiornato	Attività svolta entro dicembre 2018	Miglioramento delle attività ordinarie Nota: Attività da svolgere in collaborazione con Area Legale e ILO	X			X			
AREA PIANIFICAZIONE, FINANZA E CONTROLLO	5	Riorganizzazione U-GOV progetti	Ottimizzazione delle codifiche e diminuzione del numero di progetti contabili gestiti Migliorare gli aspetti informativi del portale UGOV e accorpamento delle economie di progetto finalizzate alla programmazione delle risorse non vincolate	entro il 2018	Innovazione organizzativa	X			X			
AREA PERSONE, ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	1	Allineamento della procedura dell'anagrafe delle prestazioni alla normativa di riferimento	Implementazione nuovo programma Perla PA. Stesura linee guida per le strutture	Entro giugno 2018	Miglioramento delle attività ordinarie	X					100% Nuovo programma Perla PA implementato Linee guida emanate con provvedimento del DG	
AREA PERSONE, ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	2	Predisposizione nuovi schemi di bando per reclutamento di professori ricercatori e personale TA	Predisposizione nuovi schemi di bando e di verbali	Predisposizione modulistica	Semplificazione delle procedure	X			X		Rivisti gli schemi di bando e i modelli di verbale delle procedure del personale TA, dei collaboratori, delle borse di studio. Rivisto il regolamento sulle procedure dei professori e dei ricercatori in approvazione a settembre, successivamente verranno adeguati gli schemi di bando.	
AREA PERSONE, ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	3	Attuazione nuova organizzazione di Ateneo	Predisposizione provvedimenti: a. assegnazione del personale alle nuove aree e uffici b. pesatura delle posizioni, c. Job-posting e assegnazione incarichi d. definizione criteri, organigrammi e macrostrutture	entro marzo entro marzo entro giugno entro giugno	Innovazione organizzativa in collaborazione con l'Area Qualità e Programmazione per il punto c e d	X X X X				X X X X	Scadenze rimandate ad ottobre 2018 dopo il monitoraggio di settembre	
AREA PERSONE, ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	4	Predisposizione di un piano formativo per il personale di respiro biennale	Predisposizione piano formativo 2018	Predisposizione documento entro giugno 2018	Miglioramento delle attività ordinarie			X		X	La realizzazione dell'obiettivo è stata posticipata AL 2019	
AREA PERSONE, ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	5	Ridefinizione normativa e procedura di gestione dell'orario di lavoro	Predisposizione nuovo regolamento sull'orario di lavoro	entro aprile 2018	Miglioramento delle attività ordinarie	X					100% Regolamento emanato con provvedimento del DG	
AREA PERSONE, ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	6	Adempimenti per Trasparenza e Anticorruzione	Dati aggiornati	Implementazione puntuale del sito Amministrazione Trasparente info di	Miglioramento delle attività ordinarie Adempimenti di	X			X			

STRUTTURA	n.	Obiettivo di struttura	OBIETTIVI 2018			GRADO RAGGIUNGIMENTO					NOTE E MOTIVI PER RIMODULAZIONI	MOTIVAZIONI PER ANNULLAMENTO O RIMODULAZIONE OBIETTIVI
			Indicatore	Target	Tipologia	ATTIVITA' CHIUSA OB. RAGGIUNTO	ATTIVITA' CHIUSA OB. NON RAGGIUNTO	ATTIVITA' NON AVVIATA OB. ANNULLATO per il 2018	SET-2018 ATTIVITA' IN CORSO AL I MONITORAGGIO	OBIETTIVO RIMODULATO SETTEMBRE 2018		
				competenza nei tempi previsti	cui al D.LGS. 33/13 e s.m.i.							
AREA PERSONE, ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	7	Nuova progettazione analisi benessere organizzativo partendo dall'analisi del benessere 2016	Impostazione-revisione questionario on-line	Entro maggio 2018	Miglioramento delle attività ordinarie NOTA: Obiettivo condiviso con Area Programmazione valutazione e sistemi qualità			X		X	Obiettivo condiviso con Area Persone, organizzazione e sviluppo. Annullato. Il NVA ritiene non opportuno dato il poco lasso di tempo passato dal sisma del 2016. Riassegnato nel 2019	
			Realizzazione indagine	Entro giugno 2018				X	X			
			Redazione report finale e presentazione agli organi	Entro il 2018			X		X			
POLO MUSEALE	1	Proposta delle attività didattiche del Museo presso gli Istituti scolastici di ogni ordine e grado, anche fuori provincia e regione, grazie al nuovo automezzo	Numero di scolaresche raggiunto per iniziative divulgative	Incremento del 10% del numero di scolaresche raggiunte da iniziative divulgative	Miglioramento dell'attività ordinaria, perdurando l'inagibilità del Museo delle Scienze	X			X			
			Num di laboratori/classe svolti fuori sede	effettuazione di almeno 10 laboratori/classe fuori sede		X					Laboratori classe: obiettivo raggiunto al 100%	
POLO MUSEALE	2	Progettazione e sviluppo di percorsi di visita tematici all'interno dell'Orto con realizzazione di apposite (guide- mappe) e Studio di un sistema di rilevamento dei visitatori	Sistema di rilevamento	Avvio sistema di rilevamento visitatori applicato entro marzo 2018	Innovazione organizzativa Miglioramento dell'attività ordinaria	X					obiettivo raggiunto Sono state infatti realizzate la progettazione, la richiesta dei preventivi e la produzione del buono d'ordine. Si attende, a giorni, l'installazione.	
POLO MUSEALE			Numero dei visitatori	Incremento affluenze effettive nell'orto del 25% rispetto al 2017 (numero stimato)		X					obiettivo raggiunto al 100%. L'incremento realizzato è stato quasi del 300%, a fronte del 25% fissato.	
POLO MUSEALE	3	Adempimenti per Trasparenza e Anticorruzione	Dati aggiornati	Implementazione puntuale del sito Amministrazione Trasparente info di competenza nei tempi previsti	Miglioramento delle attività ordinarie Adempimenti di cui al D.LGS. 33/13 e s.m.i.	X			X			
AREA EDILIZIA MANUTENZIONI E SICUREZZA	1	Studio per la predisposizione elenco ditte ai sensi del codice degli appalti	Analisi svolta per tipologia	Entro il 2018	Miglioramento delle attività ordinarie Nota: in collaborazione con Ufficio Gare			X		X	In collaborazione con il responsabile dell'Ufficio Acquisti dell'Ateneo è stata effettuata un'analisi delle procedure adottate al riguardo da altri Atenei; si ritiene che tra la fine di quest'anno e l'inizio del prossimo possa essere pubblicato il Bando per la raccolta della manifestazione di interesse da parte delle Imprese dei vari settori tipologici, per il loro inserimento negli specifici elenchi. Obiettivo riassegnato con target giugno 2019	Come già evidenziato nel caso del Macrosettore affari legali la riorganizzazione del comparto tecnico-amministrativo ha modificato profondamente - in corso d'anno - lo schema organizzativo dell'Area Acquisti. Ciò ha provocato un inevitabile ritardo nell'avvio e nello svolgimento di alcune attività. La rimodulazione di questo obiettivo modifica solo il target predefinito, facendone slittare la scadenza.
AREA EDILIZIA MANUTENZIONI E SICUREZZA	2	Adempimenti per Trasparenza e Anticorruzione	Dati aggiornati	Implementazione puntuale del sito Amministrazione Trasparente info di	Miglioramento delle attività ordinarie Adempimenti di	X			X		Si sta collaborando con i preposti Uffici dell'Amministrazione per la pubblicazione dei dati di competenza nell'apposita sezione del sito dell'Ateneo	

STRUTTURA	n.	OBIETTIVI 2018				GRADO RAGGIUNGIMENTO						
		Obiettivo di struttura	Indicatore	Target	Tipologia	ATTIVITA' CHIUSA OB. RAGGIUNTO	ATTIVITA' CHIUSA OB. NON RAGGIUNTO	ATTIVITA' NON AVVIATA OB. ANNULLATO per il 2018	SET-2018 ATTIVITA' IN CORSO AL I MONITORAGGIO	OBIETTIVO RIMODULATO SETTEMBRE 2018	NOTE E MOTIVI PER RIMODULAZIONI	MOTIVAZIONI PER ANNULLAMENTO O RIMODULAZIONE OBIETTIVI
				competenza nei tempi previsti	cui al D.LGS. 33/13 e s.m.i.							
AREA EDILIZIA MANUTENZIONI E SICUREZZA	3	Completamento messa a norma ai fini della prevenzione incendi edificio SS. Annunziata – Ascoli Piceno.	Completamento progetto	Entro il 2018	Miglioramento delle attività ordinarie	X					Completato progetto ed eseguiti i relativi lavori.	
AREA EDILIZIA MANUTENZIONI E SICUREZZA	4	Ripristino danni terremoto edificio SS. Annunziata – Ascoli Piceno.	Completamento progetto	Entro il 2018	Miglioramento delle attività ordinarie	X					Completato progetto ed eseguiti i relativi lavori.	
AREA EDILIZIA MANUTENZIONI E SICUREZZA	5	Ripristino danni terremoto edificio Lungo Castellano – Ascoli Piceno.	Completamento progetto	Entro il 2018	Miglioramento delle attività ordinarie	X			X		Completato progetto; si stanno attendendo indicazioni per l'esecuzione dei relativi lavori.	
AREA EDILIZIA MANUTENZIONI E SICUREZZA	6	Completamento ripristino danni terremoto edificio Sabbieti - Camerino	Completamento progetto	Entro il 2018	Miglioramento delle attività ordinarie	X					Ripristino completato; Edificio di nuovo a disposizione per il suo utilizzo.	
AREA EDILIZIA MANUTENZIONI E SICUREZZA	7	Esecuzione stralcio lavori di ripristino danni terremoto edificio San Sollecito – Matelica.	Completamento progetto	Entro il 2018	Miglioramento delle attività ordinarie	X					Stralcio lavori pressoché ultimato; si sta già programmando l'esecuzione di un ulteriore intervento.	
AREA EDILIZIA MANUTENZIONI E SICUREZZA	8	Completamento lavori ampliamento sala pesistica – impianti sportivi Loc Le Calvie.	Completamento progetto	Entro il 2018	Miglioramento delle attività ordinarie	X					Lavori completati, sala già messa a disposizione del CUS.	
AREA EDILIZIA MANUTENZIONI E SICUREZZA	9	Avvio lavori costruzione nuovo struttura polivalente coperta – impianti sportivi Loc Le Calvie	Completamento progetto	Entro il 2018	Miglioramento delle attività ordinarie	X			X		Progetto presentato in Comune, da cui si sta aspettando il rilascio della necessaria autorizzazione.	
AREA EDILIZIA MANUTENZIONI E SICUREZZA	10	Avvio lavori di messa a norma ai fini della prevenzioni incendi – edificio San Benedetto.	Completamento progetto	Entro il 2018	Miglioramento delle attività ordinarie	X			X		Progetto completato e autorizzato dal Comando dei Vigili del Fuoco di Ascoli Piceno; sono stati già eseguiti alcuni dei lavori previsti; si stanno attendendo indicazioni per il loro completamento.	
AREA EDILIZIA MANUTENZIONI E SICUREZZA	11	Prosecuzione lavori recupero ex convento di Santa Caterina (ex veterinaria) – Camerino.	Completamento progetto	Entro il 2018	Miglioramento delle attività ordinarie	X			X		I lavori stanno proseguendo, come da programma.	
AREA EDILIZIA MANUTENZIONI E SICUREZZA	12	Prosecuzione opere di cui al piano particolareggiato PP6 per messa in funzione nuovo studentato.	Completamento progetto	Entro il 2018	Miglioramento delle attività ordinarie	X			X		I lavori stanno proseguendo, come da programma.	
AREA EDILIZIA MANUTENZIONI E SICUREZZA	13	Fornitura e posa in opera arredi nuovo studentato.	Completamento progetto	Entro il 2018	Miglioramento delle attività ordinarie	X			X		N. 5 della 20 Palazzine sono state già arredate; altre 3 verranno arredate a brevissimo termine; per le ulteriori 12 sono state già espletate le necessarie procedure di gara e si conta di arrearle entro le strettissime scadenze programmate.	
AREA EDILIZIA MANUTENZIONI E SICUREZZA	14	Completamento lavori di costruzione dei manufatti da destinare a uffici presso l'area delle cosiddette "casette gialle".	Completamento progetto	Entro il 2018	Miglioramento delle attività ordinarie	X					Lavori completati e manufatti già messi in funzione per il loro utilizzo.	
AREA EDILIZIA MANUTENZIONI E SICUREZZA	15	Sistemazione uffici presso la sede provvisoria del Rettorato-	Completamento progetto	Entro il 2018	Miglioramento delle attività ordinarie	X					Lavori completati.	
AREA EDILIZIA MANUTENZIONI E SICUREZZA	16	Recupero funzionalità di alcuni uffici presso il palazzo Battibocca.	Completamento progetto	Entro il 2018	Miglioramento delle attività ordinarie	X					Si tratta del recupero della funzionalità della Palazzina "ex Sede degli Spin-Off dell'Ateneo", ubicata in adiacenza al Palazzo Battibocca e messa a disposizione,	

STRUTTURA	OBIETTIVI 2018					GRADO RAGGIUNGIMENTO					NOTE E MOTIVI PER RIMODULAZIONI	MOTIVAZIONI PER ANNULLAMENTO O RIMODULAZIONE OBIETTIVI
	n.	Obiettivo di struttura	Indicatore	Target	Tipologia	ATTIVITA' CHIUSA OB. RAGGIUNTO	ATTIVITA' CHIUSA OB. NON RAGGIUNTO	ATTIVITA' NON AVVIATA OB. ANNULLATO per il 2018	SET-2018 ATTIVITA' IN CORSO AL I MONITORAGGIO	OBIETTIVO RIMODULATO SETTEMBRE 2018		
											quasi totalmente, dell'Area Edilizia, Manutenzioni e Sicurezza.	
AREA EDILIZIA MANUTENZIONI E SICUREZZA	17	Avvio intervento ampliamento di informatica.	Completamento progetto	Entro il 2018	Miglioramento delle attività ordinarie	X					Intervento avviato già da qualche mese, con l'esecuzione delle lavorazioni propedeutiche alla costruzione del manufatto progettato.	
AREA RICERCA, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E GESTIONE PROGETTI	1	Revisione procedure gestione PRIN	Incontri effettuati	Almeno 3 incontri informativi organizzati	Miglioramento delle attività ordinarie	X					100% incontri effettuati presso le scuole	
AREA RICERCA, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E GESTIONE PROGETTI	2	Revisione procedure gestione FAR	Revisione Bando	Pubblicazione bando SI/NO nei termini	Miglioramento delle attività ordinarie	X					100% bando revisionato e pubblicato	
			Attività informativa	Almeno due eventi informativi	Miglioramento delle attività ordinarie	X						
AREA RICERCA, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E GESTIONE PROGETTI	3	Attività di auditing	Numero di audit su Progetti europei/nazionali	Almeno 3 audit/anno	Innovazione organizzativa	X					100% Effettuati audit e verifiche contabili PRIN come da programma e scadenze MIUR	
AREA RICERCA, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E GESTIONE PROGETTI	4	Realizzazione eventi formativi H2020 e PRIN con relatore esterno	Organizzazione formazione specifica per docenti e personale TA	Realizzazione eventi	Innovazione organizzativa	X					90%	
		Realizzazione evento formativo TT e PI	Organizzazione evento di rilevanza nazionale	SI/NO	Innovazione organizzativa	X					100% Organizzato corso Netval 100% PRIN organizzati incontri con referente Codau 70% H2020 in fase di completamento	
AREA RICERCA, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E GESTIONE PROGETTI	5	Miglioramento attività di rendicontazione progetti ricerca anche attraverso modalità tecnico-contabili innovative	Presentazione proposte di modifica procedura attuale delle rendicontazioni	entro giugno 2018	Semplificazione organizzativa in collaborazione con area persone e area finanza			X		X	70% procedure riviste, da finalizzare con nuova organizzazione Obiettivo riassegnato per il 2019	La Direzione generale ha considerato accettabile la proposta di rinvio, giustificata anche in questo caso dai ritardi causati dalla riorganizzazione dell'Area che ha previsto anche l'inserimento di un numero consistente di nuovi addetti, e dalla complessità dell'attività da svolgere.
			Applicazione nuova procedura – se approvata –	entro il 2018 (ove sia necessaria l'applicazione)				X		X		
AREA RICERCA, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E GESTIONE PROGETTI	6	Adempimenti per Trasparenza e Anticorruzione	Dati aggiornati	Implementazione puntuale del sito Amministrazione Trasparente info di competenza nei tempi previsti	Miglioramento delle attività ordinarie Adempimenti di cui al D.LGS. 33/13 e s.m.i.	X					100% adempimenti assolti	
AREA RICERCA, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E GESTIONE PROGETTI	7	Obiettivo di trasparenza: pubblicazione disposti dirigenziali	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente dei Disposti del Dirigente	Disposti pubblicati SI/NO	Miglioramento delle attività ordinarie Adempimenti di cui al D.LGS. 33/13 e s.m.i.	X					100% Pubblicati	
AREA RICERCA, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E GESTIONE	1	Miglioramento dell'attività di follow up su bandi nazionali e internazionali di Ricerca e innovazione e del supporto ai ricercatori Unicam nelle attività di progettazione.	-N. Alert inviati (follow up)	Incremento del n. di alert e attività di sensibilizzazione effettuate rispetto	Miglioramento delle attività ordinarie	X					70% alert inviati sia finalizzati che su mailing list. Fatti incontri di divulgazione personalizzati con ricercatori e direttori. In attesa di incontro con Rettore e Delegati per condividere strategia di divulgazione	

STRUTTURA	n.	OBIETTIVI 2018				GRADO RAGGIUNGIMENTO					MOTIVAZIONI PER ANNULLAMENTO O RIMODULAZIONE OBIETTIVI	
		Obiettivo di struttura	Indicatore	Target	Tipologia	ATTIVITA' CHIUSA OB. RAGGIUNTO	ATTIVITA' CHIUSA OB. NON RAGGIUNTO	ATTIVITA' NON AVVIATA OB. ANNULLATO per il 2018	SET-2018 ATTIVITA' IN CORSO AL I MONITORAGGIO	OBIETTIVO RIMODULATO SETTEMBRE 2018		NOTE E MOTIVI PER RIMODULAZIONI
PROGETTI ILO				alle medie del biennio precedente								
			-N. Contatti/Incontri di supporto ai ricercatori	n. Progetti presentati dai ricercatori rispetto alle medie del biennio precedente		X			X			
AREA RICERCA, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E GESTIONE PROGETTI ILO	2	Attuazione e gestione bando PRIN 2017 e rafforzamento attività di supporto ai ricercatori UniCam	Eventi effettuati	N. 5 eventi di informazione mirata presso le Scuole di Ateneo entro il 2018	Miglioramento delle attività ordinarie	X					100% fatti incontri effettuati e delta positivo per progetti presentati a seguito di divulgazione e sensibilizzazione	
			Organizzazione giornata formativa/informativa con esperto esterno	Delta positivo nel numero ricercatori e docenti coinvolti nell'attività progettuale		X						
AREA RICERCA, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E GESTIONE PROGETTI ILO	3	Organizzazione e Supporto a Business Plan Competition	Organizzazione Start-Up Competition	Start-Up Competition svolta entro il settembre 2018	Miglioramento delle attività ordinarie			X		X	Obiettivo Annullato su volontà della Governance che ha rinviato al 2019 il tutto. Obiettivo riassegnato per il 2019	In questo caso la rimodulazione si è resa necessaria per la decisione dell'Ateneo di non procedere alla organizzazione di questa iniziativa nel 2018
		Gestione procedure E-capital	Valutazioni effettuate	valutazione per conto del Delegato delle Business ideas e dei conseguenti Business Plan svolta entro il 2018			X		X	Obiettivo Annullato su volontà della Governance che ha rinviato al 2019 il tutto. Obiettivo riassegnato per il 2019		
AREA RICERCA, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E GESTIONE PROGETTI ILO	4	Adempimenti per Trasparenza e Anticorruzione	Dati aggiornati	Implementazione puntuale del sito Amministrazione Trasparente info di competenza nei tempi previsti	Miglioramento delle attività ordinarie	X					100% adempimenti assolti	
AREA RICERCA, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E GESTIONE PROGETTI ILO	5	Predisposizione linee guida Unicam per la Proprietà Intellettuale	Bozza linee guida predisposte	Linee Guida Unicam relative alla Proprietà Intellettuale presentate agli Organi entro il 2018	Miglioramento delle attività ordinarie	X					100% approvato regolamento	
AREA RICERCA, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E GESTIONE PROGETTI ILO	6	Ricognizione e predisposizione elenco società partecipate (D.Lgs 175/2016): ricognizione spin off universitari	Elenco e documentazione società partecipate predisposto e aggiornato	Attività svolta entro dicembre 2018	Miglioramento delle attività ordinarie	X			X		Nota: Attività da svolgere in collaborazione con Area Legale e Area pianificazione, finanza e controllo	
AREA RICERCA, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E GESTIONE PROGETTI ILO	7	Riorganizzazione U-GOV progetti	Ottimizzazione delle codifiche e diminuzione del numero di progetti contabili gestiti	Attività svolte entro il 2018	Innovazione organizzativa	X			X		NOTA: Obiettivo condiviso con Area pianificazione, finanza e controllo	
			Migliorare gli aspetti informativi del portale UGOV e accorpamento delle economie di progetto finalizzate alla	Attività svolte entro il 2018	Innovazione organizzativa	X			X			

STRUTTURA	n.	Obiettivo di struttura	OBIETTIVI 2018			GRADO RAGGIUNGIMENTO					NOTE E MOTIVI PER RIMODULAZIONI	MOTIVAZIONI PER ANNULLAMENTO O RIMODULAZIONE OBIETTIVI
			Indicatore	Target	Tipologia	ATTIVITA' CHIUSA OB. RAGGIUNTO	ATTIVITA' CHIUSA OB. NON RAGGIUNTO	ATTIVITA' NON AVVIATA OB. ANNULLATO per il 2018	SET-2018 ATTIVITA' IN CORSO AL I MONITORAGGIO	OBIETTIVO RIMODULATO SETTEMBRE 2018		
			programmazione delle risorse non vincolate									
Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea AREA SEGRETERIE STUDENTI	1	Attivazione "fascicolo dello studente" per la dematerializzazione dei documenti relativi alle carriere degli studenti [FASE 1]	-Procedura attivata	- entro il mese di luglio 2018 attivazione procedura	Innovazione organizzativa Note: Ob condiviso con CINFO	X						
			-messa in opera fascicolo avviata	- dal 30 luglio 2018 inizio messa in opera fascicolo dello studente comprese le carriere		X						
Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea AREA SEGRETERIE STUDENTI	2	Adempimenti per Trasparenza e Anticorruzione	Dati aggiornati	Implementazione puntuale del sito Amministrazione Trasparente info di competenza nei tempi previsti	Miglioramento delle attività ordinarie Adempimenti di cui al D.LGS. 33/13 e s.m.i.	X			X			
Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea AREA SERVIZI AGLI STUDENTI	1	Completamento attivazione moduli di gestione Mobilità Internazionale con Esse3	-Bandi di selezione inseriti e gestione completa carriera studenti in mobilità attivata	Gestione di 3 bandi con la nuova modalità nel 2018	SEMPLIFICAZIONE E PROCEDURE E INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA	X						
			-Realizzazione incontri con docenti per linee di indirizzo gestionale	Almeno 2 incontri nelle sedi di Camerino/Ascoli Piceno entro giugno 2018		X			X			
Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea AREA SERVIZI AGLI STUDENTI	2	Miglioramento della Promozione e comunicazione internazionale	- Materiale informativo tradotto in inglese	Realizzazione del materiale informativo entro settembre 2018	MIGLIORAMENTO ATTIVITA' ORDINARIE Nota: la traduzione di materiale informativo in inglese comporta un onere economico da approvare e collaborazione con Area Comunicazione	X					Sono state realizzate le seguenti guide: 1. Living Unicam Erasmus 2. Living Unicam guida generale	
			-Grado di soddisfazione sui Corsi di italiano per studenti stranieri,	Grado di soddisfazione non inferiore al 3 (1-4)		X				Partecipazione Fiera in Albania il 23-24 marzo – Tirana e in Slovacchia il 10 aprile - Bratislava		
			- partecipazione fiere internazionali	Almeno 2 fiere internazionali entro 2018		X				Corso italiano: realizzati tre corsi nei periodi 12 dicembre -16 gennaio; 2 marzo-13 aprile; 20 aprile-8 giugno Effettuata la somministrazione del questionario customer satisfaction e la raccolta dati		
Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea AREA SERVIZI AGLI STUDENTI	3	Implementazione delle attività derivanti dalle linee guida per lo svolgimento degli esami degli studenti disabili	Attività previste dalle linee guida	Realizzate entro il 2018	MIGLIORAMENTO ATTIVITA' ORDINARIE	X					Linee guida approvate e inviate ai docenti tramite email seguirà ulteriore diffusione e comunicazione all'inizio dell'a.a. Video tutorial realizzato nel mese di agosto e pubblicato nella pagina specifica del sito disabili	
Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione	4	Studio attività utili a migliorare la capacità di ascolto e di accoglienza di studenti stranieri (es. l'attivazione del counseling anche per il personale)	Proposte di attività innovative	Proposte inviate al DG entro LUGLIO 2018	MIGLIORAMENTO ATTIVITA' ORDINARIE	X					Attivazione di tirocini per le attività di accoglienza e integrazione studenti stranieri	

STRUTTURA	OBIETTIVI 2018					GRADO RAGGIUNGIMENTO						
	n.	Obiettivo di struttura	Indicatore	Target	Tipologia	ATTIVITA' CHIUSA OB. RAGGIUNTO	ATTIVITA' CHIUSA OB. NON RAGGIUNTO	ATTIVITA' NON AVVIATA OB. ANNULLATO per il 2018	SET-2018 ATTIVITA' IN CORSO AL I MONITORAGGIO	OBIETTIVO RIMODULATO SETTEMBRE 2018	NOTE E MOTIVI PER RIMODULAZIONI	MOTIVAZIONI PER ANNULLAMENTO O RIMODULAZIONE OBIETTIVI
ne e post-laurea AREA SERVIZI AGLI STUDENTI												
Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea AREA SERVIZI AGLI STUDENTI	5	Adempimenti per Trasparenza e Anticorruzione	Dati aggiornati	Implementazione puntuale del sito Amministrazione Trasparente info di competenza nei tempi previsti	Miglioramento delle attività ordinarie Adempimenti di cui al D.LGS. 33/13 e s.m.i.	X			X			
Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea COORDINAMENTO Amm.vo Contabile DEI MANAGER DIDATTICI-AMMINISTRATIVI	1	Sviluppo dell'ufficio dedicato alla gestione dei progetti e delle attività del macro settore dal punto di vista contabile e delle rendicontazioni	L'ufficio, dopo la prima fase di analisi delle attività, avvia la propria attività ed inizia a gestire le pratiche di competenza	Attività a regime entro il 2018	Innovazione organizzativa	X			X		Obiettivo assegnato dal Dirigente dopo la riorganizzazione del macro-settore	
Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea COORDINAMENTO DIDATTICO DEI MANAGER - MANAGER DIDATTICI-AMMINISTRATIVI E SEGRETERIE SCUOLE DI ATENE0	1	Riorganizzazione e messa a sistema del nuovo assetto delle Scuole.	Riorganizzazione completata con la microorganizzazione	Entro settembre 2018	Innovazione organizzativa	X			X		Obiettivo assegnato dal Dirigente dopo la riorganizzazione del macro-settore	
Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea COORDINAMENTO DIDATTICO DEI MANAGER - MANAGER DIDATTICI-AMMINISTRATIVI E SEGRETERIE SCUOLE DI ATENE0	2	Progettazione organizzativa nuova filiera master e corsi di formazione superiore.	Procedura predisposta e condivisa	Entro 2018	Innovazione organizzativa	X			X		Obiettivo assegnato dal Dirigente dopo la riorganizzazione del macro-settore	
Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea COORDINAMENTO	3	Attivazione della procedura per un Bando unico affidamento incarichi di insegnamento	Procedura predisposta e condivisa	Entro 2018	Innovazione organizzativa	X			X		Obiettivo assegnato dal Dirigente dopo la riorganizzazione del macro-settore	

STRUTTURA	OBIETTIVI 2018					GRADO RAGGIUNGIMENTO					MOTIVAZIONI PER ANNULLAMENTO O RIMODULAZIONE OBIETTIVI	
	n.	Obiettivo di struttura	Indicatore	Target	Tipologia	ATTIVITA' CHIUSA OB. RAGGIUNTO	ATTIVITA' CHIUSA OB. NON RAGGIUNTO	ATTIVITA' NON AVVIATA OB. ANNULLATO per il 2018	SET-2018 ATTIVITA' IN CORSO AL I MONITORAGGIO	OBIETTIVO RIMODULATO SETTEMBRE 2018		NOTE E MOTIVI PER RIMODULAZIONI
DIDATTICO DEI MANAGER - MANAGER DIDATTICI-AMMINISTRATIVI E SEGRETERIE SCUOLE DI ATENEO												
Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea COORDINAMENTO DIDATTICO DEI MANAGER - MANAGER DIDATTICI-AMMINISTRATIVI E SEGRETERIE SCUOLE DI ATENEO	4	Adempimenti per Trasparenza e Anticorruzione	Dati aggiornati	Implementazione puntuale del sito Amministrazione Trasparente info di competenza nei tempi previsti	Miglioramento delle attività ordinarie Adempimenti di cui al D.LGS. 33/13 e s.m.i.	X			X		Obiettivo assegnato dal Dirigente dopo la riorganizzazione del macro-settore	
Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea SEGRETERIA SAS	1	Riorganizzazione struttura; messa a sistema della nuova organizzazione della School of Advanced Studies	Riorganizzazione completata con la microorganizzazione	Entro 2018	Innovazione organizzativa	X			X		Obiettivo assegnato dal Dirigente dopo la riorganizzazione del macro-settore	
Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea SEGRETERIA SAS	2	Avvio del processo di gestione in ESSE3 dei corsi di dottorato di ricerca, a partire dal 34 ciclo, in iterazione con la Segreteria Studenti	Attivazione completata	Entro 2018	Innovazione organizzativa	X			X		Obiettivo assegnato dal Dirigente dopo la riorganizzazione del macro-settore	
Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea SEGRETERIA SAS	3	Adempimenti per Trasparenza e Anticorruzione	Dati aggiornati	Implementazione puntuale del sito Amministrazione Trasparente info di competenza nei tempi previsti	Miglioramento delle attività ordinarie Adempimenti di cui al D.LGS. 33/13 e s.m.i.	X			X		Obiettivo assegnato dal Dirigente dopo la riorganizzazione del macro-settore	
SEGRETERIE DI DIREZIONE, ORGANI ACCADEMICI, RELAZIONI ESTERNE	1	Nuova Procedura convocazione organi e calendarizzazione sedute e istruttoria delle delibere	Riorganizzazione procedure convocazione organi accademici e individuazione nuove modalità d'informazione	Entro 2018	Miglioramento delle attività ordinarie	X						
SEGRETERIE DI DIREZIONE, ORGANI ACCADEMICI, RELAZIONI ESTERNE	2	Gestione del parco auto dell'Ateneo	Presa in carico	Entro maggio 2018	Miglioramento attività ordinarie	X			X			
SEGRETERIE DI DIREZIONE, ORGANI ACCADEMICI, RELAZIONI ESTERNE	3	Adempimenti per Trasparenza e Anticorruzione	Dati aggiornati	Implementazione puntuale del sito Amministrazione Trasparente info di competenza nei tempi previsti	Miglioramento delle attività ordinarie Adempimenti di cui al D.LGS. 33/13 e s.m.i.	X			X			

OBIETTIVI 2018						GRADO RAGGIUNGIMENTO						
STRUTTURA	n.	Obiettivo di struttura	Indicatore	Target	Tipologia	ATTIVITA' CHIUSA OB. RAGGIUNTO	ATTIVITA' CHIUSA OB. NON RAGGIUNTO	ATTIVITA' NON AVVIATA OB. ANNULLATO per il 2018	SET-2018 ATTIVITA' IN CORSO AL I MONITORAGGIO	OBIETTIVO RIMODULATO SETTEMBRE 2018	NOTE E MOTIVI PER RIMODULAZIONI	MOTIVAZIONI PER ANNULLAMENTO O RIMODULAZIONE OBIETTIVI
SEGRETERIE DI DIREZIONE, ORGANI ACCADEMICI, RELAZIONI ESTERNE	4	Avvio e messa in opera del modulo Titulus Organi	Gestione dei verbali delle sedute degli organi collegiali, dematerializzazione dei relativi documenti e pubblicazione a norma	Attivazione completa entro giugno 2018 Corsi svolti entro dicembre 2018	Innovazione organizzativa			X		X	Obiettivo condiviso con Area Segreterie Direzionali Area Programmazione, Area programmazione, valutazione sistemi qualità. Svolta la formazione per gli utenti delle Segreterie di Direzione, Obiettivo riassegnato per il 2019	La procedura di attivazione di questo processo è stata ritardata a causa dello slittamento della data di approvazione, da parte degli Organi di governo, del nuovo regolamento per il funzionamento degli stessi Organi. Entro il 2018 sarà comunque ultimata la fase di attivazione, mentre nel 2019 il nuovo sistema dovrà andare a regime, dopo una fase di formazione degli utenti periferici e l'attivazione piena del nuovo sistema.

**C. Valutazione della performance individuale del personale tecnico-amministrativo delle categorie B, C, D, assegnato alle strutture T-A ed alle Scuole dell'Ateneo, curata dai rispettivi responsabili delle Strutture.**

Premessa:

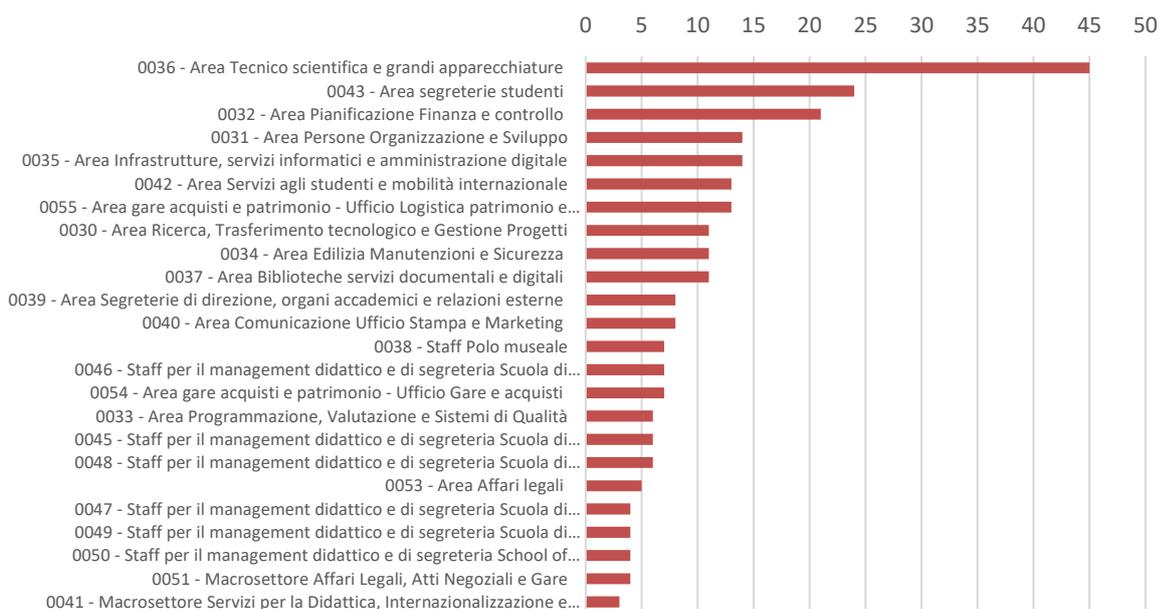
Il modello di incentivazione del personale è impostato e modulato in modo tale da poter investire sulla partecipazione proattiva e sul coinvolgimento di tutti i dipendenti, con:

- Una programmazione annuale di “**azioni organizzative**” all’interno delle strutture tecnico-amministrative, azioni volte al miglioramento delle attività ed al perseguimento degli obiettivi assegnati dall’Ateneo alle stesse strutture.
- Uno schema di **valutazione delle prestazioni individuali basato sul ‘sistema competenze’** ed applicato attraverso una ‘scheda di valutazione del singolo’ curata dal Responsabile della Struttura, con il coordinamento del Direttore Generale.

**Personale interessato dall’applicazione del sistema**

Il grafico riportato di seguito mostra la consistenza numerica delle varie strutture organizzative dell’Ateneo in termini di personale tecnico-amministrativo di categoria B, C, D, le categorie interessate all’applicazione del nuovo sistema di incentivazione. Il numero totale degli addetti è stato di 256 unità ed il sistema di valutazione è stato applicato su tutti gli addetti.

**Personale valutato nel 2018 distribuito per Aree, Uffici, Servizi, Scuole**  
(Solo Cat. B,C,D) - Totale 256 unità



**Valutazione “azioni organizzative”**

Le “azioni organizzative” sono concordate fra responsabile della struttura e personale attribuito alla stessa; sono delle attività che coinvolgono preferibilmente gruppi di lavoratori che svolgono la propria attività in uffici diversi ma che si aggregano su dei progetti di miglioramento dei processi organizzativi nei quali sono coinvolti, che contribuiscono nella gran parte dei casi al raggiungimento degli obiettivi annuali della struttura.

Di seguito si riporta il quadro complessivo delle azioni svolte nelle varie strutture, con la valutazione del grado di raggiungimento dei target predefiniti.

Struttura	Azione	% raggiungimento ob. azione	
<b>Area Biblioteche, Servizi documentali e digitali</b>	Revisione del patrimonio editoriale Unicam Ricerca e comparazione di linee guida in uso Comparazione delle piattaforme editoriali disponibili sul mercato open source e commerciale Definizione dei servizi offerti	0%	
	Eliminazione dei record doppi individuati nell'Archivio Attivazione della procedura di validazione dei dati Validazione dei dati pregressi (dal 0 in poi) Controllo delle policy di disseminazione dei full-text allegati	94%	
	Scelta del materiale da recuperare Predisposizione dell'ambiente di lavoro Istruzione dello staff che si occuperà della registrazione dei dati Controllo della qualità dei dati che entrano in catalogo	100%	
	Individuazione degli ambiti disciplinari Predisposizione del materiale di supporto ai laboratori Predisposizione dei contenuti della prova finale Predisposizione del questionario di gradimento	100%	
	Organizzazione del flusso di lavoro per la gestione amministrativa dei periodici cartacei nel gestionale Alma Creazione dei template degli ordini in continuazione, dei piani di pubblicazione da agganciare a budget e fatture con fini di analisi dei dati Trasferimento del flusso di lavoro dei fondi assegnati per le risorse elettroniche nel gestionale Alma Messa a punto di un ambiente di lavoro per le risorse elettroniche dall'acquisto alla fruizione	95%	
	Controllo per tipologia di materiale della corretta visualizzazione dei record in catalogo Verifiche di usabilità dell'interfaccia web e dei servizi offerti agli utenti Proposte di personalizzazione della grafica	100%	
	Abbandono del registro cartaceo del prestito Istruzione della persona che si occupa del servizio di prestito a gestire il servizio solo attraverso il gestionale Alma	100%	
	Aggiornamento dell'ambiente di lavoro grazie alla trasposizione del registro cartaceo in quello elettronico Predisposizione dei record in catalogo per facilitare le attività di gestione amministrativa del materiale Istruzione della persona che si occuperà della registrazione dei fascicoli di rivista correnti Controllo periodico dell'attività	95%	
	Predisposizione dell'ambiente di lavoro Istruzione degli studenti part-time che si occuperanno del servizio Controllo mensile dell'attività Soluzione di eventuali criticità	100%	
	Perfezionamento della piattaforma scelta per la disseminazione Attribuzione del Doi Attribuzione della licenza Creative Commons Studio di fattibilità della migrazione dalla piattaforma DSpace a OJS	100%	
	Implementazione del software Personalizzazione dei flussi di lavoro, template e metadati acquisibili Registrazione delle policy di accesso ai full-text Validazione dei dati immessi in archivio Migrazione dei dati pregressi già esistenti in formato elettronico	0%	
	<b>Area Comunicazione Ufficio stampa e Marketing</b>	Formazione ad hoc personale Unicam sulla comunicazione	100%
		Gestione comunicazione di crisi	100%
		Gestione, promozione, coordinamento progetto Public history con Aristoria, Unimore, Unisa.	100%
informazioni amministrazione trasparente		100%	
Nuovi layout grafica e mail in considerazione della nuova organizzazione		100%	
Piano di comunicazione per nuovo corso di scienze gastronomiche		100%	
Progettazione sala convegni video-audio		100%	
Realizzazione data base di foto storiche, con precedente digitalizzazione		100%	
Realizzazione nuova linea gadget e vendita on line		100%	
Realizzazione rubrica su quotidiani regionali		100%	
Realizzazione webzine "Scienza e lode"		100%	
Realizzazioni video con nuove tecnologie digitali		100%	
Revisione di mailing list per comunicazione interna		100%	
Revisione e strutturazione progetto strategico pagine web di Ateneo (e intranet)		100%	
Sistemazione e catalogazione materiale a disposizione per eventi, fiere, installazioni ecc.		0%	
Sito web strumentazione scientifica insieme ad altre strutture (Rafaiani e Mauri)		100%	
Gestione eventi extra per promozione Ateneo: Scenziato a chi, Tutto il bello di Unicam, S-Factor, Festa della Musica, Corsa Campustre, furgoncinema, ecc.		100%	
Gestione, promozione, organizzazione summer school e corsi di formazione per giornalisti: comunicazione scientifica, aree interne, Python.	100%		
<b>Area edilizia manutenzioni e sicurezza</b>	Esecuzione stralcio lavori di ripristino danni terremoto edificio San Sollecito – Matelica.	80%	
	Completamento lavori ampliamento sala pesistica – impianti sportivi Loc Le Calvie.	100%	
	Avvio lavori costruzione nuovo struttura polivalente coperta – impianti sportivi Loc Le Calvie	80%	
	Studio per la predisposizione elenco ditte ai sensi del codice degli appalti	80%	
	Adempimenti per Trasparenza e Anticorruzione	100%	
	Completamento messa a norma ai fini della prevenzione incendi edificio SS. Annunziata – Ascoli Piceno.	80%	
	Ripristino danni terremoto edificio SS. Annunziata – Ascoli Piceno.	100%	
	Ripristino danni terremoto edificio Lungo Castellano – Ascoli Piceno.	80%	
	Completamento ripristino danni terremoto edificio Sabbieti - Camerino	100%	
	Avvio lavori di messa a norma ai fini della prevenzione incendi – edificio San Benedetto.	80%	
	Prosecuzione lavori recupero ex convento di Santa Caterina (ex veterinaria) – Camerino.	100%	
	Prosecuzione opere di cui al piano particolareggiato PP per messa in funzione nuovo studentato.	100%	
	Fornitura e posa in opera arredi nuovo studentato.	100%	
	Completamento lavori di costruzione dei manufatti da destinare a uffici presso l'area delle cosiddette "cassette gialle".	100%	
	Sistemazione uffici presso la sede provvisoria del Rettorato	100%	
	Recupero funzionalità di alcuni uffici presso il palazzo Battibocca.	100%	
	Avvio intervento ampliamento di informatica.	100%	
	Manutenzione ordinaria di tutti gli edifici in uso all'Ateneo. Controllo el Servizio Caloe e di tutti gli altri Servizi di manutenzione affidati all'esterno	100%	
	Realizzazione interventi di edilizia di cui ai Piani ai fini della prevenzione incendi e della Sicurezza nei luoghi di lavoro	100%	

	Esecuzione interventi di piccola manutenzione. Supporto logistico a spostamenti, manifestazioni ed eventi di vario genere	100%
<b>Area infrastrutture, servizi informatici e amministrazione digitale</b>	Attivazione Virtual Desktop Infrastructure	100%
	Miglioramento e ampliamento dell'infrastruttura di rete Unicam mediante innovazione tecnica	80%
	Miglioramento servizi telefonia fissa	80%
	Realizzazione delle modifiche alla procedura di gestione dell'orario con aggiunta funzione gestione ferie, straordinario e permessi da parte degli utenti	100%
	Messa in opera del modulo riguardante il fascicolo dello studente e dematerializzazione dei principali documenti relativi alle attività didattiche dei docenti	100%
	Adempimenti per Trasparenza e Anticorruzione	100%
	Aggiornamento e riorganizzazione del sito web di Ateneo in seguito al diverso assetto dell'Ateneo	100%
	Avvio e messa in opera del modulo Titulus Organi	100%
	Realizzazione di un sito web riguardante la strumentazione scientifica	100%
	Controllo per tipologia di materiale della corretta visualizzazione dei record in catalogo. verifiche di usabilità dell'interfaccia web e dei servizi offerti agli utenti. Proposte di personalizzazione della grafica. Perfezionamento della piattaforma scelta per la disseminazione. Attribuzione del Doi. Attribuzione delle licenze Creative Commons. Studio di fattibilità della migrazione dalla piattaforma DSpace a OJS.	100%
	Attivazione dell'autenticazione SPID nell'ambito delle piattaforme ESSE e U-GOV	100%
	Supporto al front office degli studenti e al rinnovo delle firme digitali al personale docente	100%
	Manutenzione, ampliamento e adeguamento alla vigente normativa dell'ambito di riferimento del Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni di cui alla ISO 700:0	100%
	Perfezionamento e messa a regime dell'infrastruttura di Ateneo per le Misure Minime ICT	100%
	Ampliamento e consolidamento stampanti e fotocopiatrici di rete - My Print UNICAM	100%
	<b>Area persone, organizzazione e sviluppo</b>	Adempimenti per Trasparenza e Anticorruzione
Allineamento della procedura dell'anagrafe delle prestazioni alla normativa di riferimento		100%
Attuazione nuova organizzazione di Ateneo		100%
Manutenzione, ampliamento e adeguamento alla vigente normativa dell'ambito di riferimento del Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni di cui alla ISO 27001:2013.		100%
Messa in opera del modulo riguardante il fascicolo dello studente e dematerializzazione dei principali documenti relativi alle attività didattiche dei docenti		100%
Predisposizione di un piano formativo per il personale di respiro biennale		90%
Predisposizione nuovi schemi di bando per reclutamento di professori ricercatori e personale TA		90%
Ridefinizione normativa e procedura di gestione dell'orario di lavoro		100%
Riorganizzazione interna dell'Area in base al nuovo modello organizzativo		100%
<b>Area Pianificazione Finanza e controllo</b>	Supporto al front office degli studenti e al rinnovo delle firme digitali al personale docente	100%
	Adeguamento Piani dei conti Contabilità Generale ed Analitica al nuovo SIOPE 08 – formazione al personale sulle nuove modalità operative	100%
	Adeguamento dei documenti ufficiali di bilancio al D.I. n. 9/07	100%
	Ricognizione e predisposizione elenco società partecipate (D.Lgs 7/0): ricognizione spin off universitari	100%
	Riorganizzazione U-GOV progetti	100%
	Applicazione al personale tecnico amministrativo rinnovo C.C.N.L.	100%
	Applicazione al personale docente del DM 97 del 0/0/08	100%
	Revisione processo organizzativo liquidazione borse di studio, compensi assimilati e lavoro autonomo a seguito della nuova organizzazione	100%
	Sistemazione archivio ordinativi di ateneo e verifica modalità di archiviazione sedi decentrate	100%
	Prosecuzione processo di analisi per collegamento automatico dati ESSE/U-GOV – entrate tasse	100%
Studio del nuovo reagoamento missioni e predisposizione FAQ	100%	
<b>Area programmazione valutazione sistemi qualità</b>	Accreditamento Regione Marche	100%
	Avvio e messa in opera del modulo Titulus Organi (in collaborazione con CINFO e Area Programmazione)	100%
	Collaborazione per Disegno ed identificazione dei Processi delle strutture T-A (incarico formale provvedimento DG)	100%
	Progettazione e implementazione sezione del sito internet "qualità e valutazione"	100%
	Realizzazione dell'indagine biennale on-line sulla soddisfazione degli studenti per i servizi forniti da UNICAM	100%
	Realizzazione dell'indagine biennale sul benessere organizzativo del personale UNICAM	0%
	Supporto per la definizione e predisposizione del piano triennale anticorruzione e trasparenza dell'Ateneo e coordinamento delle azioni conseguenti	100%
	Avvio procedure per i corsi FIT e CFU	100%
	Attività di formazione e supporto tecnico sul sistema informatico ESSE per gli addetti alla gestione delle carriere degli studenti iscritti a corsi del terzo ciclo	100%
	Supporto tecnico sul sistema informatico ESSE per le attività delle segreterie studenti	100%
<b>Area ricerca, trasferimento tecnologico e Gestione progetti</b>	Adempimenti per Trasparenza e Anticorruzione	100%
	Attività di auditing	100%
	Miglioramento attività di rendicontazione progetti ricerca anche attraverso modalità tecnico-contabili innovative	100%
	Miglioramento dell'attività di follow up su bandi nazionali e internazionali di Ricerca e innovazione e del supporto ai ricercatori Unicam nelle attività di progettazione.	100%
	Obiettivo di trasparenza: pubblicazione disposti dirigenziali	100%
	Predisposizione linee guida Unicam per la Proprietà Intellettuale	100%
	Revisione procedure gestione FAR	100%
	Revisione procedure gestione PRIN	100%
	Riorganizzazione U-GOV progetti	80%
	Realizzazione eventi formativi H00 e PRIN con relatore esterno - Realizzazione evento formativo TT e PI	100%
	Attuazione e gestione bando PRIN 07 e rafforzamento attività di supporto ai ricercatori UNICAM	100%
	Ricognizione e predisposizione elenco società partecipate (D.Lgs 7/0): ricognizione spin off universitari	100%

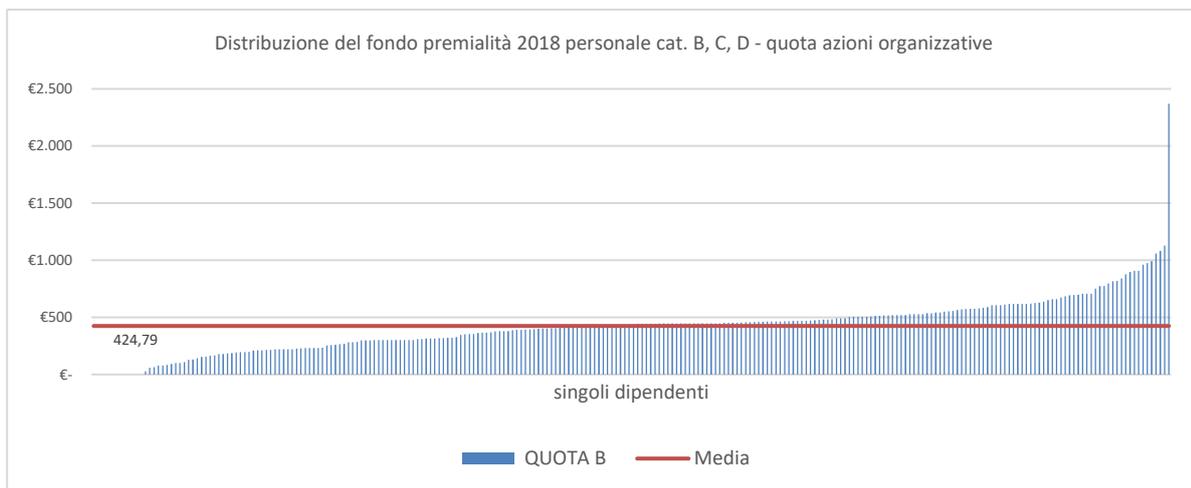
<b>Area tecnico scientifica e grandi apparecchiature</b>	Ricognizione delle attuali condizioni di manutenzione delle strumentazioni, individuazione dei controlli, test ed operazioni da fare per mantenerne l'efficienza, acquisizione di eventuali modalità operative necessarie presso le varie ditte e programmazione del periodo migliore per effettuare queste operazioni.	100%
	Ottimizzazione dello stabulario di ateneo	100%
	Riorganizzazione e sistemazione dei locali di deposito-archivio di Palazzo Castelli	100%
	Realizzazione di una procedura informatica per la gestione puntuale ed efficace delle richieste di intervento-manutenzione nelle strutture della scuola di architettura e design	100%
	Realizzazione di un laboratorio didattico sui radioisotopi per lo studio della fisica nucleare e subnucleare utilizzando tre kit didattici per lo studio della spettroscopia gamma, della spettroscopia beta e una versione semplificata della pet	100%
	Esecuzione di lavori di manutenzione, riparazioni e ripristino nelle cliniche per piccoli e grandi animali nel polo di Medicina Veterinaria	100%
	Supporto all'Area infrastrutture, servizi informatici ed amministrazione digitale nella gestione delle criticità dei servizi di rete nella sede collegata di Ascoli P.	100%
	Raccolta di informazioni sulle principali strumentazioni scientifiche disponibili attraverso una scheda appositamente predisposta (descrizione della strumentazione, tipico e potenziale utilizzo, collocazione, responsabile ....)	100%
	Supporto tecnico scientifico agli uffici amministrativi (ILO) e ai docenti per i rapporti con le aziende.	100%
	Riorganizzazione dei laboratori didattici: Realizzazione di una agenda analitica per i vari laboratori con indicazione temporali delle varie esercitazioni previste.	100%
	Ricognizione delle dotazioni di ogni laboratorio al fine di evidenziare carenze e necessità specifiche prima dell'inizio delle esercitazioni	100%
	Controllo puntuale delle corrette procedure di raccolta, stoccaggio provvisorio e smaltimento dei rifiuti speciali prodotti dai vari poli scientifici	100%
	Supporto tecnico alle attività di tutoraggio, orientamento, organizzazione eventi .... Assistenza ad eventuali laboratori didattici supplementari (estivi e facoltativi) organizzati dalle varie scuole	100%
	Supporto all'attività di ricerca nei periodi non impegnati dall'assistenza ai laboratori didattici; Collaborazione con i vari relatori nel seguire gli studenti in tesi	100%
	Supporto alle attività conto terzi delle varie strutture a tutti i livelli (esecuzione analisi, ricerca potenziali clienti, individuazione di nuove potenziali opportunità da proporre.....)	100%
	Disponibilità a variare-estendere il proprio orario di servizio al fine di garantire la preparazione e l'assistenza ai laboratori didattici o ad altri servizi istituzionali di didattica e di ricerca	100%
	<b>Macro settore affari legali, atti negoziali e gare - area legale</b>	Avvio attività recupero crediti in sofferenza: studio e definizione procedure interne ed esterne allo scopo di compiere tutte le attività necessarie internamente
Avvio gestione sistematica di contenzioso e precontenzioso: analisi contenzioso pendente, definizione procedure interne, istituzione avvocatura di ateneo, sviluppo collaborazione con avvocatura distrettuale dello stato		100%
Fornire supporto specializzato nell'ambito del team per la gestione centralizzata e integrata delle gare d'appalto e per la redazione, negoziazione e redazione di convenzioni non standard		100%
Prima attuazione del nuovo sistema di tutela dei dati personali; incontri con i gruppi di lavoro interessati, consulenza per redazione di nuovi modelli di informatuve e supporto specializzato agli uffici in materia di trattamento dei dati personali		100%
Ricognizione società partecipate con particolare riguardo a spin off		80%
<b>Macro settore affari legali, atti negoziali e gare - Logistica e patrimonio</b>	Organizzazione e gestione servizio di gestione del patrimonio e della logistica di ateneo in collaborazione con area tecnica (effettuazione di sopralluoghi per gestione di situazioni critiche, smaltimento rifiuti speciali e non, proposte di sviluppo e organizzazione del patrimonio immobiliare dell'ateneo)	100%
	Ricognizione di tutte le aule didattiche dell'ateneo e definizione di un progetto di intervento progressivo e scagionato volto al rinnovo di arredi e attrezzature al fine di supportar la qualità della didattica e garantire un alto standard di fruibilità degli ambienti e benessere	100%
	Riorganizzazione del sistema di gestione della prevenzione e della salute sul lavoro e gestione emergenze smaltimenti rifiuti speciali in collaborazione con i tecnici	100%
	Riorganizzazione del sistema di gestione delle portinerie, con rotazione delle assegnazioni e dei presidi nelle biblioteche mediante gestione centralizzata e integrata di dipendenti dell'ateneo e di terzi appaltatori	100%
<b>Macro settore affari legali, atti negoziali e gare - Staff macrosettore</b>	Formazione Gestione bandi, gestione carriera studenti, Ruolo docenti (valutazione, riconoscimento) Partecipazione a fiere internazionali	100%
	Ricognizione di tutte le aule didattiche dell'ateneo e definizione di un progetto di intervento progressivo e scagionato volto al rinnovo di arredi e attrezzature al fine di supportar la qualità della didattica e garantire un alto standard di fruibilità degli ambienti e benessere	100%
<b>Macro settore affari legali, atti negoziali e gare - ufficio acquisti</b>	Avvio ricognizione raskerte utilizzo auto dell'amministrazione calendarizzate	100%
	Centralizzazione di tutte le procedure di gara e di affidamento lavori presso l'ufficio gare e gestione della gare per la ricostruzione in emergenza con applicazione del regime speciale di ui alle ordinanze di PC	100%
	Centralizzazione e razionalizzazione del servizio acquisti; revisione dei flussi, sviluppo gestionale acquisti, incremento delle determine a contrarre	100%
	Studio e avvio procedure per costituzione e gestione elenchi operatori economici e professionisti da cui attingere per procedure negoziate e affidamenti diretti sotto soglia Sviluppo sistema dei controlli sui requisiti ex art. 80 del codice dei contratti	100%
<b>Macrosettore didattica - coordinamento</b>	Analisi attività ed avvio gestione progetti per la didattica	100%
	Avvio analisi efficacia politiche del diritto allo studio	100%
	Costituzione coordinamento manager, organizzazione riunioni di coordinamento segreterie scuole - segreterie studenti	100%
	Implementazione dati inerenti esoneri, rimborsi, borse di studio	100%
<b>Macrosettore didattica - School of Advanced Studies</b>	Definizione assetto e passaggio di consegne	100%
	Prima fase di studio problematiche inserimento in ESSE dottorandi ed avvio sperimentazione	100%
	Coordinamento Offerta Formativa Master 08/9 e passaggio consegne per la gestione delle carriere in ESSE	100%
	Implementazione dati di competenza della SAS	100%
<b>Macrosettore didattica - Scuola</b>	Emanazione di un Bando unico di Ateneo per l'affidamento degli incarichi di docenza	100%
	Supportare l'avvio della nuova filiera dei master e dei corsi di formazione	100%
	Supportare l'avvio della riorganizzazione della gestione amministrativa delle Scuole	100%

<b>Bioscienze e Med Vet</b>	Espletamento adempimenti relativi alla Scuola	100%
<b>Macrosettore didattica - Scuola del Farmaco e dei prodotti della salute</b>	Avvio della nuova filiera per la gestione dei Master e dei Corsi di Formazione	100%
	Emanazione bando unico di Ateneo per l'affidamento degli incarichi di docenza	100%
	Implementazione dati per trasparenza e anticorruzione	100%
	Supportare l'avvio della riorganizzazione della gestione amministrativa della Scuola	100%
<b>Macrosettore didattica - Scuola di Architettura e Design</b>	Avvio della nuova filiera per la gestione dei Master e dei Corsi di Formazione	100%
	Emanazione bando unico di Ateneo per l'affidamento degli incarichi di docenza	100%
	Implementazione dati per trasparenza e anticorruzione	100%
	Supportare l'avvio della riorganizzazione della gestione amministrativa della Scuola	100%
<b>Macrosettore didattica - Scuola Giurisprudenza</b>	Supportare l'avvio della riorganizzazione della gestione amministrativa della Scuola	100%
	Emanazione bando unico di Ateneo per l'affidamento degli incarichi di docenza	100%
	Avvio della nuova filiera per la gestione dei Master e dei Corsi di Formazione	100%
	Implementazione dati per trasparenza e anticorruzione	100%
<b>Macrosettore didattica - Scuola Scienze e Tecnologie</b>	Emanazione bando unico di Ateneo per l'affidamento degli incarichi di docenza	100%
	Implementazione informazioni per Trasparenza e Anticorruzione	100%
	Supportare l'avvio della nuova filiera per la gestione dei master e dei corsi di formazione superiore I fase	100%
	Supportare l'avvio della riorganizzazione della gestione amministrativa delle Scuole di Ateneo	100%
<b>Macrosettore didattica - Segreterie studenti</b>	ATTIVAZIONE FASCIOLO DELLO STUDENTE PER LA DEMATERIALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI RELATIVI ALLE CARRIERE DEGLI STUDENTI (fase )	100%
	Adempimenti per trasparenza e anticorruzione	100%
<b>Macrosettore didattica - Servizi agli studenti e mob int.le</b>	ADEMPIMENTI PER LA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	100%
	IMPLEMENTAZIONE DELLE ATTIVITA' DERIVANTI DALLE LINEE GUIDA PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI DEGLI STUDENTI DISABILI	100%
	MIGLIORAMENTO DELLA PROMOZIONE E COMUNICAZIONE INTERNAZIONALE	100%
	STUDIO ATTIVITA' UTILI A MIGLIORARE LA CAPACITA' DI ASCOLTO E DI ACCOGLIENZA DI STUDENTI STRANIERI	100%
	COMPLETAMENTO ATTIVAZIONE MODULI DI GESTIONE MOBILITA' INTERNAZIONALE CON ESSE	100%
<b>Polo Museale</b>	Progettazione e sviluppo di percorsi di visita tematici all'interno dell'Orto con realizzazione di apposite guide-mappe e Studio di un sistema di rilevamento dei visitatori	100%
	Pubblicizzazione e Proposta delle attività didattiche del Museo presso gli Istituti scolastici di ogni ordine e grado, anche in ambito extra regionale. L'azione si articola nelle fasi seguenti: Progettazione, realizzazione e manutenzione degli exhibit didattici. Contatti con gli Istituti per l'organizzazione delle visite. Realizzazione degli interventi in classe. Pubblicizzazione degli interventi tramite stampa e social	100%
<b>Segreteria di Direzione Rettorato</b>	Avvio delle procedure di gestione del parco auto dell'Ateneo	
	Avvio e messa in opera del modulo Titulus Organi (in collaborazione con CINFO e Area Programmazione)	100%
	Gestione, distribuzione e consegna della posta interna nell'Ateneo	100%
	Introduzione nuova Procedura convocazione organi e calendarizzazione sedute e istruttoria delle delibere	100%
	Adempimenti per Trasparenza e Anticorruzione: avvio e messa in opera del modulo esse per l'Albo di ateneo on-line (in collaborazione con CINFO e Area Programmazione)	100%

All'interno di queste azioni organizzative, ai fini della corresponsione della premialità individuale, i responsabili di struttura hanno valutato, per ogni addetto, la percentuale di contributo fornita alla buona riuscita dell'azione stessa, determinando in questo modo, sulla base del budget attribuito dal Direttore Generale, il corrispettivo spettante a ciascuno dei colleghi coinvolti e valutati.

In questo ambito, come già detto, è stato attribuito il 45% del fondo relativo ai "Compensi diretti a incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi", per l'anno 2018.

Il livello di variabilità della distribuzione di questi compensi è riassunto nel seguente grafico:



Si può notare che l'obiettivo di differenziare le quote di incentivazione da attribuire ai singoli collaboratori in questo caso si può ritenere raggiunto, nel senso che non si nota una distribuzione "piatta" dei compensi ma si delinea una variabilità consistente, con qualche picco rilevante.

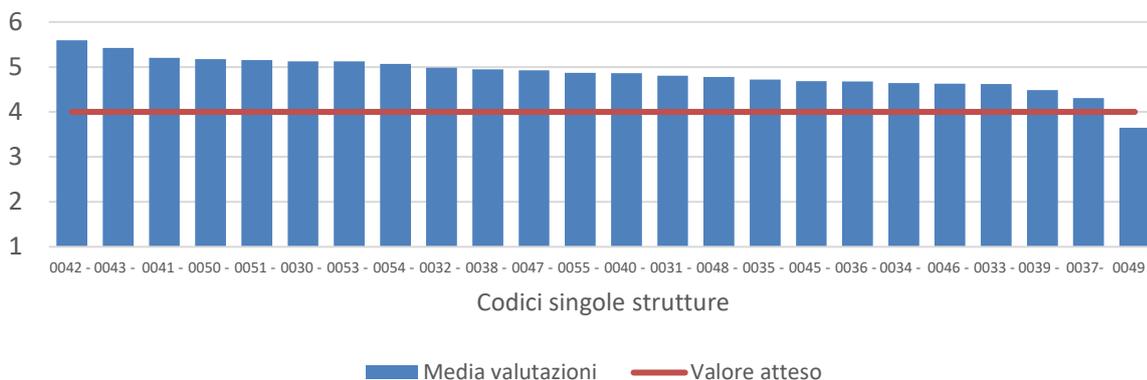
#### Valutazione comportamentale del singolo da parte del Responsabile della Struttura.

Il sistema di gestione on-line delle schede di valutazione dei singoli, attivo nell'ateneo e coordinato dall'Area Personale e Organizzazione, permette una gestione automatizzata delle valutazioni e della visualizzazione delle schede da parte dei valutatori e dei valutati, compresa una migliore ed immediata gestione dei gap nelle competenze.

La Scheda di valutazione si basa su una scala da **1 (valutazione minima)** a **6 (valutazione massima)**. La valutazione media, che per l'Ateneo corrisponde al raggiungimento del 100% degli obiettivi, è fissata sulla soglia del punteggio uguale a **4**. Le valutazioni di singole azioni o comportamenti superiori al **4**, corrispondono all'indicazione di "buone pratiche" da condividere nella struttura o con le altre strutture ed al valutatore era chiesto di dettagliare le motivazioni di tale evidenziazione. In totale **sono state valutate 256** unità di personale B,C,D.

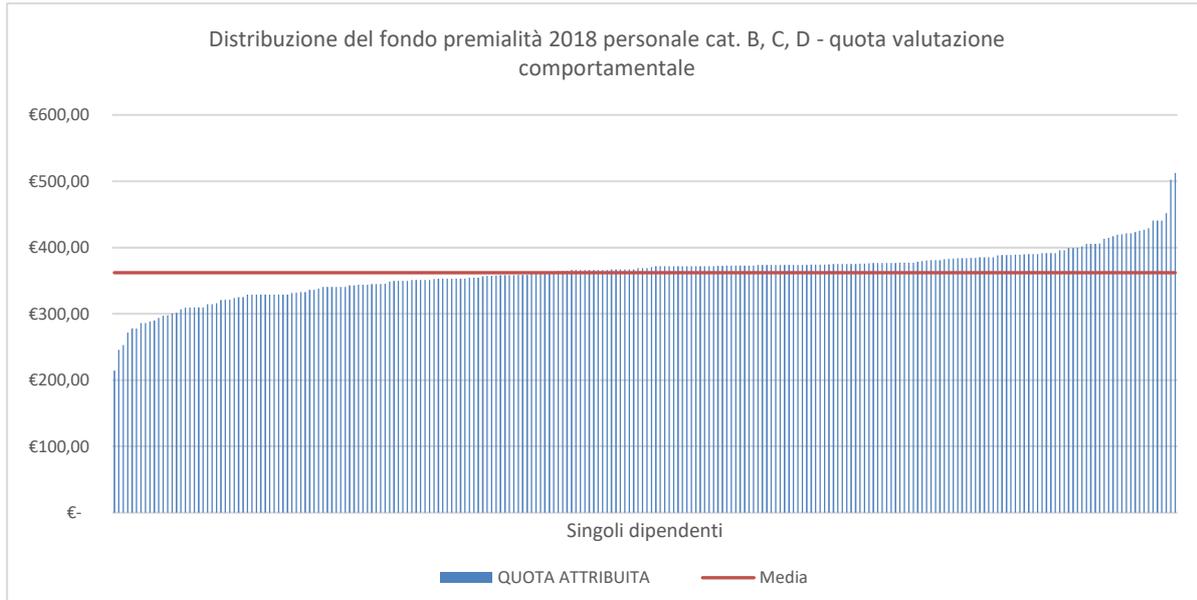
Di seguito viene visualizzato l'esito delle valutazioni attraverso l'indicazione della media complessiva attribuita in ogni singola struttura:

**Media delle valutazioni per struttura sulla scala 1-6**  
(4 valore atteso)



In questo ambito, come già detto, è stato attribuito il 45% del fondo relativo ai "Compensi diretti a incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi".

Il livello di variabilità della distribuzione di questi compensi è riassunto nel seguente grafico:



In questo caso lo strumento, seppure molto sofisticato dal punto di vista dell'impostazione teorica, non evidenzia una particolare forza nella differenziazione dei compensi. I responsabili-valutatori tendono ad un appiattimento verso l'alto nell'attribuzione dei punteggi ai singoli aspetti comportamentali.

Report curato dall'Area sistemi qualità e sviluppo organizzativo

Università di Camerino

Giugno 2018