



UNIVERSITÀ  
DI CAMERINO

Relazione sulla Performance dell'Ateneo

Performance organizzativa e individuale

del personale **Tecnico-Amministrativo**

Anno 2019

---

Allegato n. 1 alla Relazione sulla performance 2019

**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%.

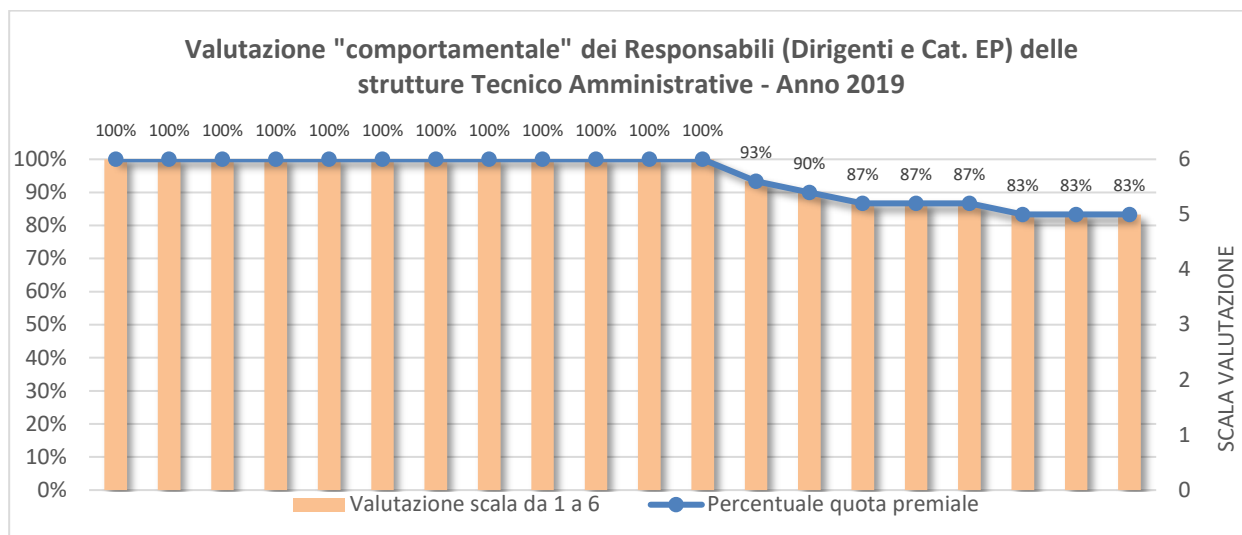
**B. PERFORMANCE INDIVIDUALE: valutazione della performance individuale responsabili di strutture T-A dell'Ateneo, curata dal Direttore Generale.**

**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. 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:

## Monitoraggio finale degli obiettivi assegnati alle strutture tecnico-amministrative per l'anno 2019

Di seguito sintetizza l'esito dell'attività di monitoraggio, svoltasi con varie fasi di confronto con i Dirigenti ed i Responsabili delle aree tecnico-amministrative dell'Ateneo nei mesi di gennaio e febbraio e marzo 2020. Durante gli incontri gli esiti e la documentazione prodotta dalle singole strutture in relazione agli obiettivi attribuiti per l'anno 2019, sono stati discussi e valutati. Si ricorda che l'andamento degli obiettivi dell'anno 2019 è stato sottoposto a monitoraggio nel corso del mese di settembre da parte del Consiglio di Amministrazione, previa analisi del Nucleo di Valutazione per la verifica degli andamenti e per eventuali rimodulazioni e/o riattribuzioni o annullamenti.

L'esito del processo è riportato di seguito nel dettaglio, preceduto da una tabella che riassume quantitativamente l'andamento complessivo delle attività progettate.

Tab.1: sintesi quantitativa degli esiti del monitoraggio

<b>Totale OBIETTIVI assegnati</b> (il singolo obiettivo poteva richiedere il raggiungimento di più di un target)	<b>217</b>		
	<b>Num</b>	<b>% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>	<b>% SUL TOTALE OBIETTIVI inizialmente attribuiti</b>
ATTIVITA' AVVIATE E CHIUSE	<b>200</b>	<b>97%</b>	<b>92%</b>
ATTIVITA' NON AVVIATA O INTERROTTA E OB. ANNULLATO O RIMANDATO*	<b>17</b>	<b>0%</b>	<b>8%</b>

\*Questi obiettivi sono stati o annullati o rimodulati e riattribuiti per il 2020 per le motivazioni esposte nelle note esplicative di dettaglio

## Dettaglio esiti monitoraggio grado raggiungimento obiettivi di Macrosettori e Aree Organizzative

MACRO SETTORE	AREA/UFFICIO	Totale
<b>Macro settore affari legali, atti negoziali e gare</b>		
	AREA AFFARI LEGALI	86,67%
	AREA GARE E ACQUISTI	95,00%
	UFFICIO LOGISTICA PATRIMONIO E SICUREZZA	100,00%
<b>Macro settore affari legali, atti negoziali e gare Totale</b>		<b>93,44%</b>
<b>Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea</b>		
	AREA SEGRETERIA STUDENTI	96,67%
	AREA SERVIZI AGLI STUDENTI E MOBILITA' INTERNAZIONALE	98,33%
	COORDINATORE GESTIONE AMMINISTRATIVA-CONTABILE E GESTIONE PROGETTI PER LA DIDATTICA	100,00%
	COORDINATORE TECNICO MANAGEMENT DIDATTICO	100,00%
	MANAGER SCHOOL OF ADVANCED STUDIES	100,00%
	MANAGER SCUOLA DI ARCHITETTURA E DESIGN	100,00%
	MANAGER SCUOLA DI BIOSCIENZE E MEDICINA VETERINARIA	95,00%
	MANAGER SCUOLA DI GIURISPRUDENZA	96,00%
	MANAGER SCUOLA DI SCIENZE DEL FARMACO E PRODOTTI DELLA SALUTE	97,78%
	MANAGER SCUOLA DI SCIENZE E TECNOLOGIE	96,00%
	REFERENTE MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO, GESTIONE NORMATIVA E DIRITTO ALLO STUDIO	100,00%
<b>Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea Totale</b>		<b>98,18%</b>
	AREA BIBLIOTECHE, SERVIZI DOCUMENTALI E DIGITALI	98,33%
	AREA COMUNICAZIONE	94,40%
	AREA INFRASTRUTTURE, SERVIZI INFORMATICI E AMMINISTRAZIONE DIGITALE	95,00%
	AREA PERSONE, ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	100,00%
	AREA PIANIFICAZIONE FINANZA E CONTROLLO	100,00%
	AREA PROGRAMMAZIONE, VALUTAZIONE E SISTEMI QUALITA'	95,38%
	AREA RICERCA, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E GESTIONE PROGETTI	94,29%
	AREA TECNICO SCIENTIFICA E GRANDI APPARECCHIATURE	100,00%
	RESPONSABILE GRUPPO DI SUPPORTO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	97,14%
	SEGRETERIE DI DIREZIONE, ORGANI ACCADEMICI E RELAZIONI ESTERNE	100,00%
	STAFF POLO MUSEALE	100,00%
	AREA EDILIZIA, MANUTENZIONI E SICUREZZA	95,00%

## Dettaglio per singolo obiettivo dell'esito del monitoraggio

AREA BIBLIOTECHE, SERVIZI DOCUMENTALI E DIGITALI				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**			Monitoraggio finale febbraio 2020	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI				Grado GRADO RAGG. %	NOTE ESPLICATIVE ED EVENTUALI PROPOSTE DI RIMODULAZIONE, RINVIO O ANNULLAMENTO
1	Migliorare la fruizione del catalogo di ateneo c@msearch	-Installazione, del software Primo da locale nel nuovo ambiente Saas in Cloud, settaggi e configurazioni entro marzo -Migrazione alla nuova versione e interfaccia utente del catalogo di Ateneo e piena integrazione con il gestionale Alma entro il 2019	- Installazione Completata (SI/NO) - Migrazione completata e corretto funzionamento del software verificata (SI/NO)	II	4	4.4	100%	Il lavoro lato sistema bibliotecario è stato interamente svolto: si è provveduto a testare il funzionamento del sistema. La migrazione è In corso e dipende unicamente dal CINFO.
2	Valorizzare, attraverso la diffusione via web, il patrimonio archivistico e culturale costituito dalle tesi di laurea prodotte in Ateneo	Adozione e implementazione del software UNITESI del CINECA entro giugno e inizio della sperimentazione con almeno una Scuola di Ateneo entro settembre	Implementazione del software e avvio della sperimentazione nei tempi predefiniti	II	4	4.4	100%	Il contratto di acquisto e la personalizzazione del software da Cineca è stato concluso il 12.12 2019, e la sperimentazione ha avuto inizio. Il ritardo è dovuto al prolungamento dei tempi di confronto con Cineca.
3	Accrescere la qualità dei dati della ricerca prodotta in Ateneo a vantaggio dei processi di valutazione della ricerca interni (scheda di monitoraggio) ed esterni (VQR) attraverso la validazione dei prodotti	- Controllo della qualità dei metadati bibliografici, controllo delle policy di disseminazione dei full-text allegati e validazione dei prodotti della ricerca inseriti nell'archivio istituzionale IRIS/CAMPUS (pregresso e corrente) entro il 2019	Lavoro di validazione completato e verificabile on-line (SI/NO)	I	4	4.2	90%	
4	Aggiornamento della consistenza patrimoniale del SBA	- Scarico dei dati dal gestionale (annate 2016 e 2017) e verifica puntuale tramite incrocio con i buoni di carico emessi nell'anno di riferimento entro settembre - Produzione e consegna formale del registro inventario per l'anno 2016 e 2017 entro il 2019	Consegna formale del registro inventario 2016 e 2017 (SI/NO)	I	4	4.2	0%	Annullata dalla Direzione Generale in sede di monitoraggio intermedio a seguito di trasferimento di personale ad altra area
5	Supporto alla predisposizione di un piano triennale di sviluppo del patrimonio delle biblioteche e delle collezioni digitali, al fine di garantire il più ampio accesso e l'aggiornamento degli impianti tecnologici e delle infrastrutture digitali.	Piano pubblicato entro il 2019	Piano approvato e pubblicato on-line (SI/NO)	I/II	4	4.4/4.2	100%	
6	Predisposizione di uno studio di fattibilità dell'ampliamento dei periodi di apertura delle biblioteche, in particolare in orario serale	Studio di fattibilità con possibili soluzioni proposte predisposto e presentato alla Direzione Generale entro Marzo	Studio realizzato e consegnato (SI/NO)	II	4	4.2/4.3	100%	
7	Trasferimento di una selezione di volumi della biblioteca giuridica presso spazi individuati nel Campus	Completare il trasferimento di una selezione di volumi della biblioteca giuridica presso spazi individuati nel Campus entro il Maggio 2019	Trasferimento concluso (SI/NO)	I	4	4.2	100%	

AREA INFRASTRUTTURE, SERVIZI INFORMATICI E AMMINISTRAZIONE DIGITALE				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**			Monitoraggio finale febbraio 2020	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI				GRADO RAGG. %	
1	Dotare l'Ateneo di un sistema strutturato di Disaster Recovery, in riferimento al Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni di cui alla ISO 27001:2013.	Attivazione piattaforma di Disaster Recovery di Ateneo entro aprile 2019	Attivazione della piattaforma				100%	Piattaforma attivata mediante il provider Aruba
2	Nuova struttura di virtualizzazione di Ateneo e ricollocazione funzionale di quella esistente	Messa in opera della nuova architettura di iperconvergenza e ricollocazione funzionale dell'infrastruttura attuale entro giugno 2019	Completamento delle attività				100%	Nuova infrastruttura pienamente operativa, completato il riassetto/integrazione dell'infrastruttura esistente
3	Connessione in fibra ottica della sede collegata di Ascoli Piceno alla rete GARR	Connessione in fibra ottica delle varie strutture comprese nella sede collegata di Ascoli Piceno alla Rete GARR entro luglio 2019	Disponibilità della connessione	IV	2		100%	Completata connessione alla rete Garr della sede collegata di Ascoli Piceno e delle relative strutture
4	Completamento delle attività di ampliamento e potenziamento della rete di Ateneo nella città di Camerino	Completamento dei nuovi tratti in fibra ottica entro luglio 2019, anche nelle zone adiacenti ai nuovi edifici delle strutture didattico- amministrative e alle nuove residenze degli studenti	Completamento della posa della fibra ottica nelle nuove tratte	IV	1-2-3		100%	Fase degli scavi in modalità no-dig completata. Caratteristiche tecniche della gara per l'aggiudicazione della posa della fibra ottica inviate all'Ufficio Gare in data 02/11/2018, gara aggiudicata con disposizione del DG 801/2019, prot. n. 76361 del 06/12/2019
5	Analisi e utilizzo dei nuovi servizi Cineca a supporto dell'integrazione informativa e documentale verso moduli realizzati in proprio dagli Atenei, con realizzazione di casi pratici riguardo processi di Ateneo	Entro il 2019 - Utilizzo dei nuovi servizi Cineca per l'integrazione con moduli realizzati dall'Ateneo, nell'ambito della riorganizzazione di alcuni processi e attività dell'Ateneo	Realizzazione di casi pratici di utilizzo di nuovi servizi Cineca				100%	Utilizzati alcuni nuovi servizi per la realizzazione della procedura per la determinazione del numero delle rate di recupero delle ritenute fiscali post-terremoto e per il caricamento delle stesse nella piattaforma Carriere e Stipendi di Ateneo. Utilizzati altri servizi di ambito perimetro informativo di ESSE3.
6	Standardizzazione della visibilità su web relativa ad eventi, iniziative, progetti dei gruppi di ricerca	Entro il 2019 - Analisi e condivisione di format differenti declinabili in riferimento alle esigenze di visibilità sul web dei gruppi di ricerca	Realizzazione strumento di comunicazione	I	4	4	100%	Partecipazione alla realizzazione del sito "Scienza on line"  In collaborazione con Area Ricerca e Area Comunicazione
7	Ampliamento del perimetro dei processi di Ateneo interessati dalla gestione documentale e dalla relativa dematerializzazione	Entro il 2019 - Estensione della gestione documentale e della relativa dematerializzazione agli adempimenti in ambito trasparenza e anti- corruzione	Completamento della estensione della gestione documentale	II	3	3	100%	Aumento delle tipologie di documento gestite tramite Titulus e miglioramento della classificazione con l'attivazione dei repertori necessari  In collaborazione con Area Programmazione
8	Attivazione di nuove funzioni nell'ambito della piattaforma ESSE3 e U-GOV	Adozione entro luglio 2019 del modulo UNITESI riguardante la catalogazione e la disponibilità on line delle tesi di laurea e di dottorato	Attivazione del modulo UNITESI	II	4	4	100%	In collaborazione con l'Area Biblioteche sono state esaminati con Cineca sia le funzionalità del modulo sia i relativi aspetti tecnico-economici.  In collaborazione con Area Biblioteche

9	Dematerializzazione dei processi relativi al reclutamento	Entro giugno, studio di fattibilità ed eventuale adozione della piattaforma PICA riguardante il supporto al reclutamento del personale docente, tecnico- amministrativo Entro settembre attivazione dei primi moduli	Data Invio al DG dello studio di fattibilità Data comunicazione al DG dell'attivazione dei primi moduli	I	1	8	100%	In collaborazione con l'Area Persone sono state esaminati con Cineca sia le funzionalità del modulo sia i relativi aspetti tecnico-economici.  In collaborazione con Area Persone
10	Analisi e sviluppo archivio competenze UNICAM per sinergie con mondo imprenditoriale	Entro il 2019 - Studio e sviluppo di un repository per consultazione delle competenze disponibili in ambito Unicam da parte delle realtà imprenditoriali	Incontri divulgatori sulla disponibilità del repository e verifica utilizzo	III	1	1	40%	Avviata l'analisi per la predisposizione della risorsa <b>Completamento spostato all'anno 2020</b>  In collaborazione con Area Ricerca
11	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione (trasversale)	Aggiornamento dati per competenza di Area	Implementazione del sito Amministrazione e Trasparenza secondo tempi previsti				100%	Eseguiti i necessari interventi di aggiornamento dei dati di competenza dell'Area
12	Avvio e messa in opera del modulo Titulus Organi e albo on-line	Gestione dei verbali delle sedute degli organi collegiali, dematerializzazione dei relativi documenti e pubblicazione a norma	Completamento della messa in opera del modulo Titulus Organi e avvio del modulo relativo all'albo on-line				100%	Disponibilità totale delle funzioni di backoffice del modulo Titulus Organi e delle funzioni di richiesta pubblicazione e di visibilità web del modulo a supporto dell'albo on-line di Titulus  In collaborazione con Segreterie di Direzione, Organi Accademici e Relazioni Esterne Area Programmazione

AREA PROGRAMMAZIONE, VALUTAZIONE E SISTEMI QUALITÀ				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**			Monitoraggio finale marzo 2020		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	Area	Macro ob	Azione Cod.	GRADO RAGG. %	NOTE ESPLICATIVE ED EVENTUALI PROPOSTE DI RIMODULAZIONE, RINVIO O ANNULLAMENTO	
1	Supporto alla rimodulazione dell'architettura del sistema di gestione per la qualità della ricerca entro marzo 2019	Definizione di una proposta entro febbraio 2019 a supporto dell'azione del PQA in collaborazione con il delegato del Rettore all'Assicurazione della qualità delle attività di ricerca	-Proposta al Delegato e PQA predisposta entro II decade di feb 2019 -Rimodulazione dell'architettura del sistema di gestione per la qualità entro marzo 2019 (target PSA)	I	1	1.1	100%	Lo schema è stato impostato e condiviso con PQA e Scuole e portato agli Organi di marzo 2019. Lo schema è stato emanato con Decreto Rettorale Repertorio n.:81 del 10 aprile 2019	
2	Introduzione di un sistema di gestione della qualità dei master e dei corsi di alta formazione attivati dalle Scuole dell'Ateneo, certificato ISO9001 (Certificazione entro il 2021)	Monitoraggio dei processi e Impostazione tecnica di un possibile schema di certificazione e prima bozza manuale qualità	Prima bozza manuale qualità pronta entro dic 2019	II	3	3.1	100%	Sono state individuate e impostate le principali procedure e definite linee guida per i responsabili dei Corsi. E' stato impostato il Manuale qualità e condiviso con l'Ente certificatore	
3	Supporto alla gestione del ciclo della performance dell'Ateneo	Predisposizione delle bozze di piano della performance e relazione sulla performance nei tempi previsti dalla normativa	Predisposizione bozza: - piano performance entro II decade di gennaio 2019 - relazione performance entro I decade giugno	I,II,III ,IV			100%	Il piano e la relazione sono stati approvati e pubblicati entro i termini predefiniti, Sono disponibili nel sito di Ateneo, <a href="#">sezione performance</a>	

4	Realizzazione indagini soddisfazione studenti ed estensione del sistema al III ciclo	- Predisposizione un report di monitoraggio intermedio rispetto alla tempistica attuale per corsi I e II ciclo -Progettazione estensione sistema di indagine per i corsi del III ciclo entro dicembre 2019 - Restituzione dei risultati nei tempi predefiniti	-Data invio report monitoraggio -Predisposizione sistema III ciclo -Data restituzione risultati	II	3	3.1	100%	-Data invio report monitoraggio aprile 2019 -Predisposizione sistema III ciclo: il sistema (questionario on-line) è stato predisposto ed è disponibile al <a href="#">LINK</a>
5	Supporto tecnico alle attività di gestione banche dati e procedure informatiche dei corsi PF24	- predisposizione aggiornamento delle procedure di iscrizione/immatricolazione on-line - servizio di supporto operativo e rilascio informazioni agli studenti	-Corretto funzionamento del sistema valutato dal Responsabile dei corsi -N. Reclami e grado soddisfazione utenti interni ed esterni	II	1	1.1	100%	-Valutazione positiva attestata dal Delegato Rettore (prof. Gilberto Mosconi) - Nessun reclamo formale inoltrato dai partecipanti. Soddisfazione dei partecipanti ancora in fase di rilevazione, entro settembre sarà consegnato il report del questionario on-line
6	Supporto tecnico alle attività gestionali collegate ad esse3 per i corsi di master e alta formazione	- predisposizione aggiornamento delle procedure di iscrizione/immatricolazione on-line - servizio di supporto operativo e rilascio informazioni agli studenti	-Corretto funzionamento del sistema valutato dal Responsabile dei corsi -N. Reclami e grado soddisfazione utenti interni ed esterni	II	3	3.1	100%	-Valutazione positiva attestata dal Delegato Rettore (prof. Gianni Sagratini) - Nessun reclamo formale inoltrato dai partecipanti.
7	Monitoraggio agenda attivazione azioni Piano strategico Ateneo	- Avvio Realizzazione e aggiornamento graduale dell'agenda entro febbraio 2019 - Invio messaggi e promemoria ai vari responsabili delle azioni, durante tutto il 2019 - Predisposizione entro febbraio dei dati necessari nel sistema di monitoraggio on-line	-Realizzazione agenda -N. Messaggi promemoria e segnalazioni inviate -Sistema on-line di monitoraggio predisposto	I,II,III,IV			60%	-Realizzazione agenda: spedita prima agenda semestrale -N. Messaggi promemoria e segnalazioni inviate: inviata agenda a tutti i responsabili di attività -Sistema on-line di monitoraggio predisposto: predisposto in collaborazione prof. gagliardi
8	Ampliamento del perimetro dei processi di Ateneo interessati dalla gestione documentale e dalla relativa dematerializzazione	Estensione della gestione documentale e dalla relativa dematerializzazione agli adempimenti in ambito trasparenza e anti-corrruzione	Completamento della estensione della gestione documentale entro il 2019	II	3	3	100%	In coll. con Area Infrastrutture digitali
9	Integrazione della programmazione di budget triennale (budget 2020/2022) con le azioni del Piano Strategico di Ateneo	Predisposizione di un report di collegamento delle risorse richieste a budget con le azioni del piano strategico declinate in obiettivi di struttura	Realizzazione di un report di collegamento risorse -azioni - obiettivi				100%	È stata svolta una prima ricognizione per individuare gli obiettivi strategici che hanno un impatto diretto sul budget, con AFIN, è stato definito il report con la lista delle azioni e il coinvolgimento delle varie strutture
10	Nuova progettazione analisi benessere organizzativo partendo dall'analisi del benessere 2016	- Impostazione-revisione questionario on-line entro maggio - Realizzazione indagine entro settembre - Redazione report finale e presentazione agli organi entro 2019	- Data pubblicazione questionario su web - Realizzazione indagine e raccolta risposte al questionario - Report finale consegnato entro il 2019				100%	- Impostazione-revisione questionario on-line entro maggio svolta con la collaborazione del DG e della dott.ssa Claudi APO - Indagine avviata a luglio, preceduta da lettera Rettore e DG - Report finale predisposto a dicembre
11	Adempimenti di Trasparenza e Anticorrruzione (trasversale)	Aggiornamento dati per competenza di Area	Implementazione del sito Amministrazione e Trasparenza secondo tempi previsti				100%	
12	Supporto alla gestione delle schede di monitoraggio docenti	Gestione attività di pertinenza delle Scuole.	Puntuale inserimento dati relativi ai docenti	II	2	2.5	100%	L'attività per USIQUAL è di coordinamento della gestione degli inserimenti. È stato predisposto il sistema e conclusa la fase operativa per l'inserimento dei dati.



13	Avvio e messa in opera del modulo Titulus Organi e dell'albo on-line	Gestione dei verbali delle sedute degli organi collegiali, dematerializzazione dei relativi documenti e pubblicazione a norma	Attivazione completa entro giugno 2019				80%	L'attivazione del servizio è stata messa in atto. Restano da implementare i servizi di pubblicizzazione dei documenti (albo-on-line e pubblicazione verbali).
----	--	---	--	--	--	--	-----	---

AREA PERSONE, ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**			Monitoraggio finale marzo 2020	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI				GRADO RAGG. %	NOTE ESPLICATIVE ED EVENTUALI PROPOSTE DI RIMODULAZIONE, RINVIO O ANNULLAMENTO
1	Attuazione azioni di adeguamento procedure T-A alla carta europea dei ricercatori	- Regolamento per il conferimento di assegni di ricerca entro giugno - Vademecum per i commissari di concorso entro aprile	Date predisposizione documenti e pubblicazione su web				100%	- Regolamento per il conferimento di assegni di ricerca: provvedimento predisposto a dicembre, approvato dagli organi e pubblicato su web il 07/02/2020 - Vademecum per i commissari di concorso: provvedimento predisposto
2	Aggiornamento normativa interna	- Regolamento per le procedure di selezione dei Ricercatori e la stipula di contratti a tempo determinato, art. 24 com. 3 lett. a) L. 240/2010 entro settembre 2019; - Regolamento per assegnazione borse di studio e attività di ricerca entro ottobre 2019 - regolamento sulle chiamate dei professori entro giugno 2019	Date predisposizione documenti e pubblicazione su web				100%	- Regolamento per le procedure di selezione dei Ricercatori e la stipula di contratti a tempo determinato, art. 24 com. 3 lett. a) L. 240/2010: emanato il 28/03/2019 - Regolamento per assegnazione borse di studio e attività di ricerca: provvedimento predisposto a dicembre, approvato dagli organi e pubblicato su web il 28/02/2020; - Regolamento sulle chiamate dei professori pubblicato su web il 07/06/2019
3	Studio di fattibilità per il riconoscimento di crediti formativi relativi ai corsi di formazione o aggiornamento professionale organizzati dall'Ateneo	Analisi di fattibilità svolta entro il 2019	Data Invio al DG dello studio di fattibilità				100%	Documento inviato al Direttore Generale il 9/01/2020
4	Aggiornamento programma orario	Implementazione delle funzioni che gestiscono permessi L. 104, congedi, missioni Entro giugno	Data comunicazione al DG di disponibilità del programma aggiornato e operativo				100%	Implementazione della funzione che gestisce i congedi: realizzato. Obiettivo rimodulato a settembre per la parte rimanente, si è valutata la fattibilità dell'acquisto del prodotto Solari
5	Dematerializzazione dei processi relativi al reclutamento	- Entro giugno, studio di fattibilità ed eventuale adozione della piattaforma PICA riguardante il supporto al reclutamento del personale docente, tecnico-amministrativo - Entro settembre attivazione dei primi moduli	- Data Invio al DG dello studio di fattibilità - Data comunicazione al DG dell'attivazione dei primi moduli	I				A seguito della valutazione di un'ulteriore piattaforma tecnicamente ed economicamente più vantaggiosa da parte di altra azienda, l'Amministrazione ha ritenuto di non concludere l'accordo con Cineca.
6	Nuova progettazione analisi benessere organizzativo partendo dall'analisi del benessere 2016	- Impostazione-revisione questionario on-line entro maggio - Realizzazione indagine entro settembre - Redazione report finale e presentazione agli organi entro 2019	- Data pubblicazione questionario su web - Realizzazione indagine e raccolta risposte al questionario - Report finale consegnato entro il 2019				100%	Pubblicato sul web il (Vedi Area Programmazione, valutazione sistemi qualità)

7	Regolamento sulle incompatibilità e assunzioni di incarichi esterni da parte del personale;	Emanazione regolamento entro febbraio	Date predisposizione documenti e pubblicazione su web				100%	Regolamento emanato il 02/04/2019
8	Regolamento sui diritti e doveri dei docenti	Emanazione regolamento entro ottobre	Date predisposizione documento e pubblicazione su web					Annullato
9	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione (trasversale)	-Aggiornamento dati amministrazione trasparente per competenza di Area -Attuazione misure piano triennale anticorruzione	Implementazione del sito Amministrazione e trasparente e attuazione azioni anticorruzione secondo tempi previsti				100%	

Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea <b>AREA SERVIZI AGLI STUDENTI E MOBILITA' INTERNAZIONALE</b>				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**			Monitoraggio marzo 2020	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	Area	Macro ob	Azione Cod.	GRADO RAGG. %	NOTE ESPLICATIVE ED EVENTUALI PROPOSTE DI RIMODULAZIONE, RINVIO O ANNULLAMENTO
1	<b>Orientamento</b> - Organizzazione partecipazione Saloni/iniziative fuori Regione - Incontri in scuole secondarie superiori fuori Regione Brochures informative borse /tasse/ opportunità	-Incremento partecipazione a Saloni/iniziative nelle Regioni e Scuole: Lazio, Calabria, Sardegna, Umbria -Magazine e brochures informative entro maggio -Coinvolgimento tutor studenti senior	- n. 5 Saloni / iniziative -n. 10 Scuole secondarie superiori nuove - stampa del materiale entro maggio - Calendario manifestazioni - report attività dei tutor coinvolti	II	4	4.1	100%	<b>Nuove attività svolte:</b> - SARDEGNA: Salone dell'orientamento di Cagliari (2/4 aprile 2019) - LAZIO: Salone dell'orientamento di Viterbo (26/28 febbraio); incontro licei "Meucci" di Aprilia, incontro Istituto Alberghiero di Sezze (8/3/2019); Incontro Liceo Artistico di Latina (8/3/2019); - CALABRIA: incontro con il Comune di Pizzo Calabro (21-23 marzo) - UMBRIA: coinvolgimento degli studenti del Liceo Scientifico "Donatelli" di Rieti nell'Alternanza Scuola Lavoro - CALABRIA: Salone Reggio Calabria 22 ottobre 2019 - UMBRIA: Partecipazione Educational Tour (Ottobre/dicembre 2019) - LAZIO: Incontro Istituto Tec. Agrario "Garibaldi" - Roma (sett. 2019) <b>Saloni nuovi internazionali:</b> febbraio Georgia; ottobre: Kazakistan e Russia. <b>Magazine e brochures informative:</b> sono state stampate e distribuite tutte le nuove brochure dei corsi di laurea; collaborato con l'ufficio comunicazione per la realizzazione e la diffusione della brochure sulle agevolazioni e borse di studio; nuova versione del magazine. <b>Coinvolgimento tutor senior:</b> sono stati selezionati 3 nuovi tutor specifici per l'orientamento che inizieranno la collaborazione da settembre. Al momento ci siamo già avvalsi della collaborazione di studenti senior per il Salone di Viterbo, l'iniziativa di orientamento "Euroma2", i contatti con diverse scuole umbre e con l'Istituto Agrario "Garibaldi" di Roma. <b>Calendario attività e report:</b> Le attività programmate sono svolte secondo un Calendario definito e concordato con i diversi Delegati di Ateneo ai servizi per gli studenti. Al termine delle attività sarà preparato un report sulle attività che hanno coinvolto i tutor.
1	<b>Progetto Orientamento Tutorato</b> -Coordinamento Piani orientamento e tutorato (POT)  -Supporto alle Riunioni di lavoro - Sviluppo app Unicam per il tutorato	- Piano attività POT - individuazione personale esperto esterno - coinvolgimento tutor	- monitoraggio piani di orientamento tutorato - monitoraggio grado soddisfazione coordinatori POT	II	4	4.1	100%	Tutti i <b>progetti finanziati ad UNICAM</b> hanno subito ritardi nella presa in carico da parte del Servizio Orientamento per problemi relativi al coordinamento nazionale. Il servizio orientamento ha comunque già svolto numerose iniziative da far rientrare nelle attività del POT ed è stata selezionata, tramite bando, una borsista che si occuperà di valutazione degli apprendimenti, strutturazione di percorsi di didattica innovativa e monitoraggio della performance accademica degli studenti orientati. La <b>gestione</b> delle attività dei POT è coordinata dai docenti Responsabili dei singoli POT in stretta collaborazione con il Servizio Orientamento e Tutorato. È in atto il trasferimento, da parte dei coordinatori dei 4 POT approvati, della quota UNICAM. Conclude le attività e gli incontri per il 2019 dei 4 Progetti di Orientamento e Tutorato. Successivamente al trasferimento della quota fondi assegnati dai Progetti; tali fondi sono stati regolarmente impegnati nell'anno 2019 e saranno rendicontati nel 2020.

2	<b>Servizio Front office sedi collegate</b> -Pianificazione incontri nelle sedi collegate -Promozione tra gli studenti -Presentazione iniziative e servizi Unicam -Focus group studenti	-Calendario Incontri mensili pianificati entro marzo e entro settembre -Realizzazione materiale informativo -News per gli studenti -Distribuzione materiali nelle scuole e supporto per visite guidate	- numero incontri realizzati entro anno 2019 - Report focus group studenti - Monitoraggio grado soddisfazione utenti sedi	II	4	4.1	80%	Pianificati nei primi mesi dell'anno i <b>4 appuntamenti</b> nelle sedi di Matelica/Ascoli Piceno/San Benedetto del T. 17-18 aprile; 15-16 maggio; 12-13 giugno; 10-11 luglio Gli appuntamenti sono stati promossi con locandina e via email agli studenti. In ogni sede si è provveduto ad individuare uno specifico spazio di accoglienza. Tuttavia essendo un'attività avviata recentemente è necessario dare del tempo per giungere a sistema e con una maggiore consapevolezza di questa opportunità da parte di tutti gli interlocutori. Per tale motivo si presenta difficile procedere all'elaborazione e monitoraggio dei dati attraverso i focus group.
3	<b>Borse di studio per nuove matricole</b> -Offerta borse di studio per studenti di Regioni potenziali bacini di utenza -Divulgazione informazioni	-Inserimento dell'offerta nel manifesto degli studi di giugno -Pubblicazione del materiale divulgativo su territorio di interesse (Calabria/Sicilia)	-n. borse assegnate anno 2019/2020	II			100%	È stato pubblicato il <b>Bando R.A.I.</b> , per gli studenti di Sardegna, Sicilia, Calabria, Puglia e Basilicata, con scadenza 27 settembre. Il bando è già stato pubblicizzato nei saloni svolti nelle Regioni interessate; sono stati ricontattati gli studenti interessati che avevano lasciato i propri recapiti e si provvederà ad acquisire il database delle nuove matricole con i requisiti richiesti dal bando in modo da ricontattarli uno ad uno. <b>Borse di studio per matricole:</b> collaborazione nella predisposizione dei nuovi bandi borse di studio WELCOME UNICAM e nella promozione delle stesse in particolare durante le due iniziative estive: Porte aperte in Unicam e Open Day 2019. <b>Borse di studio sono state proposte da Intesa San Paolo</b> per studenti con condizioni di difficoltà economiche o sociali.
4	<b>Orientamento al lavoro / placement</b> -Attività di formazione per studenti e laureati -Sistema rilevazione fruitori del servizio -Metodo rilevamento ricaduta occupazionale	-Incremento numero attività per la formazione e orientamento al lavoro -Strumenti di rilevazione dati utilizzo servizio e risultati	-n.5 incontri svolti entro l'anno 2019  -Realizzazione del sistema di rilevazione dati entro fine anno	II	1	1.3	100%	Da gennaio ad oggi sono stati effettuati i seguenti <b>incontri di orientamento al lavoro:</b> - L'importanza delle soft skills nel mondo del lavoro a cura di Manpowergroup - Career sans frontiers – bulding a creer in an international context a cura del Centro Studi Pluriversum - Lavoro: valore, valori a cura del Progetto Policoro altri incontri si sono tenuti ogni mercoledì dal mese di ottobre 2019 (proseguiranno nell'anno 2020). <b>Ampliamento della piattaforma stage e placement:</b> inserimento stage interni UNICAM ovvero stage curriculari che verranno svolti all'interno delle strutture UNICAM e con supervisione di un docente di riferimento.
5	<b>Alma Laurea</b> -Proposta attivazione servizi utili BD Alma Laurea	- Report analisi necessità - Fattibilità ulteriori servizi Alma Laurea	Presentazione proposta al DG	II	1	1.3	100%	Con riferimento all'entrata in vigore del GDPR (maggio 2018) i dati personali devono essere trattati tramite piattaforme informatiche che siano conformi a quanto disposto dallo stesso regolamento e consentano al titolare dei dati (lo studente/laureato) di potersi cancellare in ogni momento da tali portali o di selezionare quali informazioni divulgare su di sé o ricevere da terzi, si rende necessario dare <b>ampio accesso alla piattaforma AlmaLaurea.</b> <b>Promuovere fra studenti/laureati la piattaforma</b> in questione mediante newsletter informative ed eventi mirati. Verifica e analisi di fattibilità dei servizi AlmaLaurea Accedere ai diversi servizi della piattaforma come ad esempio inserimento di informazioni, annunci di lavoro, ecc... Proseguita attività aggiornamento e promozione e collegamento con le aziende.
6	<b>Career Service</b> Attivazione del programma Career Service Brand sezione sito Unicam Nuovi questionari stage extra curriculari Focus group studenti laureati	-Riunioni semestrali di monitoraggio -Definizione e reportistica per mercato lavoro regionale entro maggio -Incontri con ANPAL	-Verbali riunioni -Web on line nei tempi previsti -Questionari di monitoraggio extra-curric. -Migliore fruizione delle banche dati -Report mercato lavoro	II	1	1.3	100%	Sono state effettuate varie <b>riunioni di monitoraggio con la referente ANPAL</b> , per pianificare e valutare le attività programmate: - <b>Monitoraggio dei tirocinanti extra curriculari</b> e tutor aziendali (32 aziende) tramite diffusione di Questionari con l'ausilio dell'Area programmazione, Valutazione e Sistemi di Qualità; -Organizzazione di un <b>Convegno in data 5/11/2019</b> per presentare il Career Service in collaborazione con il progetto Policoro e la Scuola di Giurisprudenza in materia di Orientamento al lavoro; - <b>Calendariizzazione incontri di orientamento al lavoro</b> nelle varie sedi di Unicam a partire dal mese di ottobre 2019 sia per studenti che laureati; - Inserimento di uno <b>Sportello di orientamento al lavoro</b> personalizzato gestito da Unicam in collaborazione con il progetto Policoro rivolto principalmente agli studenti e che sarà operativo una volta alla settimana. - <b>Gestione delle piattaforme stage e placement;</b>

							<p>- <b>Rivisitazione della pagina web stage e placement.</b></p> <p>- <b>I verbali</b> delle riunioni programmate e svolte sono disponibili.</p> <p><b>CONCLUSIONI</b></p> <p>Attività/incontri:</p> <p>4 novembre 2019 Presentazione dell'Avvio del Career Service</p> <p>5 dicembre 2019 incontri di orientamento al lavoro titolo "Mission Competence" sedi di Ascoli Piceno e San Benedetto del Tronto.</p> <p><b>Ottima l'accoglienza degli studenti per l'iniziativa.</b> Gli incontri proseguiranno nell'anno 2020.</p>
7	<p><b>Proposta rimodulazione piano triennale barriere architettoniche</b></p> <p>-Elaborazione proposta delle necessità per eliminazione barriere architettoniche</p> <p>-Focus group tutor</p>	<p>-Verifica delle necessità attraverso un monitoraggio dell'esistente</p>	<p>Proposta al DG entro giugno/luglio 2019</p>	II	4	4.2	<p><b>100%</b></p> <p>1. Predisposizione della <b>scheda di rilevazione dei dati</b></p> <p>2. Focus group tutor di supporto per formare/informare su obiettivi della scheda modalità operative e rilevazione dati: 3 incontri (2 a Camerino e 1 ad Ascoli Piceno)</p> <p>3. Raccolta delle schede compilate</p> <p>4. Rielaborazione dei dati raccolti anche con statistiche e grafici</p> <p>Proposta operativa della rimodulazione PEBA andrà redatta dall'ufficio tecnico.</p> <p>Realizzazione dei <b>cartelli per i parcheggi</b> riservati alla sosta disabili presso le varie strutture UNICAM e nelle sedi di Camerino, AP.</p>
8	<p><b>Formazione e sostegno disabili</b></p> <p>-Materiali accessibili prodotti coll. tutor</p> <p>-Seminario di formazione mappe concettuali</p> <p>-Incontri nelle scuole secondarie superiori</p> <p>-Verifica Attrezzature didattiche nelle aule</p>	<p>-Tutor coinvolti nella realizzazione dei materiali didattici</p> <p>-Organizzazione seminario mappe concettuali</p> <p>-Incontri nelle scuole</p> <p>-Monitoraggio e implementazione attrezzature didattiche</p>	<p>-Materiale realizzato dai tutor</p> <p>-Materiale informativo per le scuole secondarie superiori entro l'anno 2019</p> <p>- Realizzazione seminario entro marzo 2019</p> <p>- N. interventi di implementazione attrezzature didattiche</p> <p>- Elenco case editrici consultate e preventivi acquisiti</p>	II	4		<p><b>100%</b></p> <p>1. Bando un bando di concorso per la <b>selezione di due tutor</b></p> <p>2. Realizzazione di <b>materiali in formato leggibile</b> nel settore della chimica e in quello della biologia</p> <p>3. Materiali realizzati caricati nelle pagine dei singoli docenti</p> <p>4. <b>Seminario di formazione</b> per le mappe concettuali nelle sedi di Camerino e nella sede di Ascoli (3 incontri)</p> <p>5. Alcuni Incontri <b>con insegnanti di sostegno</b> delle scuole secondarie superiori</p> <p>6. Per la rilevazione delle <b>attrezzature didattiche nelle aule</b> è stato utilizzato la medesima scheda e modalità operative della rilevazione dei dati per le barriere architettoniche</p> <p>7 Uguale sono stati rielaborati i dati raccolti anche con statistiche e grafici.</p> <p>Completata la richiesta di strumenti di supporto per la didattica.</p>
9	<p><b>Risorse Miur</b></p> <p>-Pianificazione utilizzo fondi riservati ai diversi servizi agli studenti</p> <p>-Verifica e monitoraggio delle condizioni necessarie per l'assegnazione dei fondi</p> <p>-Gestione procedure attraverso ESSE3 anche ai fini della rendicontazione</p> <p>-Risorse premiali</p>	<p>-Riunioni con gli uffici coinvolti per pianificazione utilizzo fondi e rendicontazione</p> <p>- Piano utilizzo fondo</p> <p>-Individuazione procedure amministrative e contabili</p>	<p>-Numero riunioni 4</p> <p>-Presentazione del progetto al DG entro giugno 2019</p> <p>-Verifica di eventuali somme non utilizzate</p> <p>-Piano per eventuale quota da restituire</p>	I	2	2.2	<p><b>100%</b></p> <p>1. Successivamente agli <b>incontri svolti con gli uffici coinvolti</b> si è provveduto al conteggio delle risorse disponibili sul Fondo Sostegno Giovani e di conseguenza:</p> <p>a. A pianificare l'utilizzo e completamento dell'assegnazione dell'anno 2016 (bandi Erasmus e Partner Countries);</p> <p>b. Ad individuare le criticità relative all'utilizzo dei fondi assegnati dell'anno 2017</p> <p>c. A liquidare le prime tranches dell'assegnazione anno 2018</p> <p>2. Sono state <b>monitorate le procedure e le condizioni</b> necessarie per l'assegnazione dei fondi come indicato dal MIUR individuando i punti di maggiore criticità;</p> <p>3. Si è provveduto a completare la <b>procedura amministrativo-contabile</b> su ESSE3 ai fini della rendicontazione inserendo manualmente i dati ISEE e successivamente gli importi erogati;</p> <p>3. E' in corso di definizione il Bando relativo all'assegnazione delle <b>risorse premiali</b> con una modalità nuova rispetto agli precedenti</p> <p>L'attività di rendicontazione e di monitoraggio dei fondi si è conclusa regolarmente.</p>
10	<p><b>Incremento studenti e laureati in mobilità</b></p> <p>-Strumenti di promozione e incentivazione mobilità internazionale</p>	<p>-Realizzazione di locandine</p> <p>- incontri informativi</p> <p>- vademecum operativi</p>	<p>- N. 6/7 incontri di presentazione opportunità</p> <p>- Prodotti promozionali realizzati (vademecum, locandine ecc...)</p>				<p><b>100%</b></p> <p><b>1. Incontri</b></p> <p>Nel corso del primo semestre sono stati svolti 5 incontri nelle sedi di Camerino, Ascoli Piceno, San Benedetto del Tronto e Matelica per promuovere le opportunità disponibili</p> <p><b>2. Materiale informativo</b></p> <p>Sono state realizzate 3 locandine informative</p> <p>E' stato realizzato un Vademecum per l'Erasmus+ Azione 107 mentre è in corso di realizzazione quello dell'azione 103</p> <p><b>3. Rilevazione dati di incremento mobilità</b></p> <p>Registrato un incremento partecipanti nell'Azione 107 pari a + 6 unità.</p> <p>Proseguita l'attività informativa e la preparazione dei Bandi di mobilità internazionale.</p>
11	<p>Trasparenza anticorruzione</p>	<p>Aggiornamento dati amministrazione trasparente per competenza Area</p> <p>Attuazione misure piano triennale anticorruzione</p>	<p>Implementazione e azioni previste</p>				<p><b>100%</b></p> <p>Si svolgono regolarmente le azioni previste nella procedura dell'Amministrazione trasparente (bandi, pagamenti, scadenario aggiornato).</p> <p>Sono stati effettuati gli aggiornamenti.</p>

Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea <b>AREA SEGRETERIA STUDENTI</b>				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**			Monitoraggio marzo 2020	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI				GRADO RAGG. %	NOTE ESPLICATIVE ED EVENTUALI PROPOSTE DI RIMODULAZIONE, RINVIO O ANNULLAMENTO
1	Promozione campagna immatricolazioni - Tasse universitarie	Supporto alla predisposizione delle simulazioni (entro febbraio) necessarie per la reintroduzione del sistema di contribuzione studentesca sospeso nel post-sisma	Approvazione Manifesto degli Studi con nuovo sistema di contribuzione	II	4	4.2	100%	Il gruppo di lavoro preposto al raggiungimento dell'obiettivo ha lavorato in sinergia con il referente del monitoraggio aggiornamento e gestione normativa del Macrosettore diritto allo studio e Usiqual raggiungendo pienamente l'obiettivo assegnato. Il Manifesto degli Studi per l'anno accademico 2019/2020 e' stato emanato con D.R.prot. 41756 del 02 luglio 2019
2	Analisi carriere studenti iscritti ad ordinamenti pre 509/99 (come indicato dal SA) per orientamento a trasferimenti in curricula nuovi ordinamenti e chiusura corsi nella banche dati MIUR	Analisi delle banche dati ed individuazione degli studenti potenzialmente interessati alla procedura entro Marzo; Svolgimento contatti e appuntamenti con studenti individuati per azione entro settembre Gestione pratiche eventuali passaggi a nuovi curricula di studio entro il 2019	Analisi svolta nei tempi predefiniti Numero studenti contattati Numero pratiche gestite Numero di corsi vecchio ordinamento chiusi nelle banche dati MIUR -	II			80%	E' stata effettuata una riunione con i Manager delle Scuole per individuare i corsi di studio e gli studenti potenzialmente interessati al passaggio ai corsi di laurea post riforma. Le Scuole hanno ricevuto delle tabelle contenenti il numero di studenti potenzialmente interessati al passaggio, divisi per corso di laurea. Le Scuole dovranno individuare i criteri e i parametri per il riconoscimento degli esami sostenuti e la definizione della carriera del nuovo percorso formativo. E' stato concordato di <b>spalmare il progetto su due anni accademici e di monitorare sia gli studenti iscritti che i decaduti</b> In particolare, per la Scuola di Scienze del Farmaco e dei prodotti della salute, è stata concordata una delibera riguardante il passaggio degli studenti dalla classe 14/S alla classe LM/13
3	Implementazione fascicolo dello studente. Fase 2	Apertura del fascicolo dello studente per tutti gli iscritti a.a. 2018/2019	Verifica effettiva dell'attivazione del fascicolo in ESSE3	II	4		100%	Sono stati attivati tutti i fascicoli relativi agli studenti immatricolati nell'a.a. 2018/2019; nel fascicolo sono inseriti gli esami sostenuti, la domanda di immatricolazione, la domanda di passaggio di corso di laurea e i documenti degli studenti stranieri che vengono restituiti agli interessati dopo l'opportuna verifica della loro regolarità; lo studente può visionare il proprio fascicolo dalla sua area riservata
4	Applicazione procedure del nuovo regolamento master e formazione permanente	Gestione dei percorsi master e formazione permanente secondo le procedure individuate dal nuovo regolamento master (secondo tempistica definitiva)	Report monitoraggio delle carriere inserite	II	3		100%	Oltre all'immatricolazione ed alla gestione degli iscritti ai master e ai corsi di perfezionamento ed aggiornamento professionale relativi all'anno accademico 2018/2019, con l'entrata in vigore del nuovo Regolamento dei master e dei corsi di alta formazione emanato con D.R. prot. 1412 del 16/1/2019 e con l'emanazione del Manifesto degli studi per l'anno accademico 2019/2020 con D.R. prot.41756 del 02 luglio 2019 sono state avviate le procedure di immatricolazione ai master e ai corsi di alta formazione, finora attivati, relativi all'anno accademico 2019/2020

5	Promozione campagna immatricolazioni – Revisione impianto borse di studio	Publicità della nuova offerta tramite canali informativi disponibili	Nuova impostazione strumenti informativi	II	4		100%	Il gruppo di lavoro dedicato al raggiungimento dell’obiettivo ha lavorato e lavora in sinergia con il referente del monitoraggio aggiornamento e gestione normativa del Macrosettore diritto allo studio per fornire agli studenti informazioni sulle borse di studio Unicam e sulla verifica dei requisiti per ottenerle.
6	Adempimenti di trasparenza e anticorruzione	Aggiornamento dati di competenza di Area	Implementazione del sito Amministrazione e Trasparenza secondo i tempi previsti				100%	Dati aggiornati tempestivamente
7	Supporto alla gestione delle schede di monitoraggio docenti	Gestione attività di pertinenza delle Scuole	Puntuale inserimento dati relativi ai docenti	II	2	2.5		L’Area Segreteria Studenti non è stata ancora coinvolta nel progetto.

Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea REFERENTE MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO, GESTIONE NORMATIVA E DIRITTO ALLO STUDIO				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**			Monitoraggio marzo 2020	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI				GRADO RAGG. %	NOTE ESPLICATIVE ED EVENTUALI PROPOSTE DI RIMODULAZIONE, RINVIO O ANNULLAMENTO
1	Tasse universitarie	Supporto alla predisposizione delle simulazioni necessarie per la reintroduzione del sistema di contribuzione studentesca sospeso nel post-sisma.	Approvazione Manifesto degli Studi con il nuovo sistema di contribuzione	II	4	4.2	100%	Questo obiettivo era condiviso con altre strutture e il supporto fornito è stato sempre puntuale in risposta alle richieste ricevute
2	Borse di studio	Revisione impianto borse di studio di Ateneo	Approvazione Manifesto degli Studi e avvio bandi nuovi strumenti di sostegno agli studenti	II	4	4.2	100%	Anche in questo caso il contributo è stato fornito puntualmente e l’obiettivo complessivo è stato raggiunto
3	Supporto alla redazione del Manifesto degli Studi e Guida dello Studente	Impostazione tecnica del documento e verifica delle normative nazionali e interne	Approvazione Manifesto degli Studi				100%	Questo obiettivo, condiviso con Area Comunicazione e USIQUAL, è stato raggiunto ed il contributo fornito è stato rilevante ed impegnativo
4	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione	Aggiornamento dati amministrazione trasparente per competenza di Area	Implementazione del sito Amministrazione Trasparente				100%	In questo caso gli adempimenti di competenza, che presupponevano un collegamento con gli obblighi di pubblicazione per la trasparenza amministrativa, sono stati rispettati

Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea - MANAGEMENT DIDATTICO-AMMINISTRATIVO SCUOLE ATENEO				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**			Monitoraggio marzo 2020	
---	--	--	--	---	--	--	-------------------------	--

COORDINATORE GESTIONE AMMINISTRATIVA-CONTABILE E GESTIONE PROGETTI PER LA DIDATTICA								
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI				GRADO RAGG. %	NOTE ESPLICATIVE
1	Consolidamento struttura e ruolo Manager nelle funzioni di gestione amministrativa	-Creazione/accesso banca dati condivisa (per scambio di informazioni tra strutture) -Programmazione di incontri (almeno 4 entro 2019) per la sistematizzazione di buone pratiche per il dialogo tra strutture	-Avvio banca dati -Predisposizione programmazione; numero incontri				100%	
2	Coordinamento applicazione procedure previste dal nuovo regolamento master e formazione permanente per quanto concerne gli aspetti amm.vo contabili	Individuazione singole fasi processi amministrativi e gestione fase di avvio (secondo le tempistiche previste dal regolamento e dalle procedure predefinite)	Scheda processi validata da governance. Emanazione Manifesto offerta formativa con formazione permanente.				100%	
3	Supporto alla gestione delle schede di monitoraggio docenti	Gestione attività di pertinenza delle Scuole.	Puntuale inserimento dati relativi ai docenti				100%	
4	Potenziamento servizio di consulenza su progetti di sviluppo locale (ERASMUS + ad es.) Il servizio è di nuova implementazione	Stipula/realizzazione di 4/5 rapporti di collaborazione con enti ed istituzioni locali entro il 2019 (ad es. organizzare giornate formative, eventi su argomenti di carattere locale)	Numero Incontri e accordi con enti ed istituzioni locali				100%	Sono stati fatti diversi incontri con enti ed istituzioni locali, ma per arrivare alla stipula di accordi è indispensabile il coinvolgimento dei docenti interni, l'obiettivo deve essere affiancato da una strategia di Ateneo che incentivi i docenti Unicam
6	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione	-Aggiornamento dati amministrazione trasparente per competenza di Area -Attuazione misure piano triennale anticorruzione	Implementazione del sito Amministrazione e trasparente e attuazione azioni anticorruzione secondo tempi previsti				100%	
7	Centralizzazione gestione progetti PLS	Uniformare le attività inerenti il PLS					100%	Considerato che i PLS attivi in Unicam sono coordinati da soggetti esterni, si è riscontrata una certa disomogeneità nelle regole di gestione; purtuttavia si sono uniformate le attività per quello che era di competenza locale
8	Gestione piattaforma SOFIA	Gestione accessi piattaforma e successivi passaggi					100%	

Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea -  
**MANAGEMENT DIDATTICO-AMMINISTRATIVO SCUOLE ATENE0**  
**COORDINATORE TECNICO MANAGEMENT DIDATTICO**

Riferimenti al  
Piano strategico  
2018-2023\*\*

**Monitoraggio marzo 2020**



N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI				GRADO RAGG. %	NOTE ESPLICATIVE
1	Coordinamento della fase applicativa delle procedure tecniche previste dal nuovo regolamento master e formazione permanente per quanto concerne gli aspetti sulla didattica	Individuazione singole fasi processi amministrativi e gestione fase di avvio (secondo le tempistiche previste dal regolamento e dalle procedure predefinite)	Scheda processi validata da governance. Emanazione Manifesto offerta formativa con formazione permanente.	II	3	3.1	100%	
2	Coordinamento Analisi carriere studenti iscritti ad ordinamenti pre 509/99 (come indicato dal SA) per orientamento a trasferimenti in curricula nuovi ordinamenti e chiusura corsi nelle banche dati MIUR e in ESSE3.	-Analisi delle banche dati ed individuazione degli studenti potenzialmente interessati alla procedura entro Marzo -Svolgimento contatti e appuntamenti con studenti individuati per azione di orientamento entro settembre -Gestione pratiche eventuale passaggio a nuovi curricula di studio entro 2019	- Analisi svolta nei tempi predefiniti -Numero studenti contattati - Numero di pratiche gestite - Numero di corsi vecchio ordinamento chiusi nelle banche dati MIUR	II			100%	Riunione (5 aprile 2019) con i manager didattici ai quali sono state fornite le tabelle contenenti le informazioni necessarie (analisi svolta entro marzo). Per quanto riguarda gli altri indicatori il grado di raggiungimento è indicato da ogni manager nella propria scheda.
3	Coordinamento verifica e chiusura (in ESSE3 e nelle banche dati MIUR) di vecchi ordinamenti e corsi di studio dal 2000 in poi, mantenendo gli iscritti.	-Analisi banche dati ed individuazione degli ordinamenti e corsi di studio interessati	Numero ordinamenti chiusi in ESSE3 e nelle banche dati MIUR				100%	
4	Aggiornamento delle banche dati riguardanti l'offerta formativa UNICAM dei corsi di dottorato, master, corsi di alta formazione e corsi di formazione finalizzata e permanente.	-Inserimento in ESSE3 dell'offerta didattica di corsi di dottorato, master, corsi di alta formazione e corsi di formazione finalizzata entro giugno-luglio per l'offerta 2018-19 ed entro dicembre per l'offerta 2019-20 -Aggiornamento banche dati e bacheche Alma Laurea secondo scadenze prestabilite)	Banche dati completate e attive su web Trasmissione dati ad ANS automatica				100%	Sono state inseriti gli ordinamenti di tutti i corsi proposti, inserita l'offerta formativa in dettaglio per tutti i corsi effettivamente attivati, i relativi carichi didattici ed aggiornata la bacheca alma laurea. Non tutto è stato inserito: il 100% indicato riguarda il materiale corretto e completo a me inviato
5	Coordinamento dell'aggiornamento della sezione "offerta formativa" esse3	-Aggiornamento puntuale rispetto alle scadenze	Nuovo portale on-line nei tempi predefiniti				100%	L'offerta formativa è stata aggiornata entro le scadenze La disponibilità del nuovo portale è stata, dal CINECA, posticipata
6	Coordinamento attività di aggiornamento e diffusione delle buone pratiche per l'assicurazione qualità nella formazione e il miglioramento delle metodologie didattiche	-Organizzazione, coordinandosi con il PQA, di almeno 3 eventi divulgativi sulle procedure di assicurazione qualità da svolgersi a livello di ogni Scuola o di Ateneo entro il 2019 -Formazione sulla integrazione della didattica tradizionale con le moderne tecnologie (almeno 3 eventi a livello di Scuola o di Ateneo)	N. eventi realizzati	II	2	2.2		Obiettivo eliminato

Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea -  
MANAGEMENT DIDATTICO-AMMINISTRATIVO SCUOLE ATENEO

Riferimenti al  
Piano strategico  
2018-2023\*\*

Monitoraggio marzo 2020



MANAGER SCUOLA DI GIURISPRUDENZA								
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI				GRADO RAGG. %	NOTE ESPLICATIVE
1	Applicazione procedure previste dal nuovo regolamento master e formazione permanente	Individuazione singole fasi processi amministrativi e gestione fase di avvio (secondo le tempistiche previste dal regolamento e dalle procedure predefinite)	Scheda processi validata da governance. Emanazione Manifesto offerta formativa con formazione permanente.	II	3	3.1	100%	Le procedure di applicazione del nuovo regolamento Master e formazione permanente sono regolarmente partite e per l'a.a. 2019/2020 sono stati banditi e pubblicati sul sito le attività previste dal manifesto degli studi. A breve inizieranno le attività relative alle docenze esterne
2	Supporto alla gestione delle schede di monitoraggio docenti	Gestione attività di pertinenza delle Scuole.	Puntuale inserimento dati relativi ai docenti	II	2	2.5	100%	L'attività formativa è stata svolta totalmente
3	Analisi carriere studenti iscritti ad ordinamenti pre 509/99 (come indicato dal SA) per orientamento a trasferimenti in curricula nuovi ordinamenti e chiusura corsi nelle banche dati MIUR	-Analisi delle banche dati ed individuazione degli studenti potenzialmente interessati alla procedura entro Marzo -Svolgimento contatti e appuntamenti con studenti individuati per azione di orientamento entro settembre -Gestione pratiche eventuale passaggio a nuovi curricula di studio entro 2019	- Analisi svolta nei tempi predefiniti -Numero studenti contattati - Numero di pratiche gestite - Numero di corsi vecchio ordinamento chiusi nelle banche dati MIUR	II	2		80%	Si sono svolte riunioni di coordinamento e analisi dati a livello di Ateneo. Successivamente l'analisi dei dati è stata dettagliata tramite passaggio in Consiglio di Scuola Giurisprudenza dove sono emerse azioni che sono state intraprese per gestione pratiche studenti
4	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione	-Aggiornamento dati amministrazione trasparente per competenza di Area -Attuazione misure piano triennale anticorruzione	Implementazione del sito Amministrazione e trasparente e attuazione azioni anticorruzione secondo tempi previsti				100%	È stata effettuata attività di formazione per la procedura di aggiornamento dati amministrazione trasparente. Successivamente è stato effettuato l'inserimento delle pratiche pregresse e l'inserimento delle pratiche 2019
5	Aggiornamento della sezione "offerta formativa" in esse3 e nella SUA-CdS.	Aggiornamento puntuale e rispetto scadenze delle banche dati SUA CdS ed Esse3	Nuovo portale on-line nei tempi predefiniti e inserimento SUA-CdS qualità su University	II	2		100%	L'obiettivo è stato raggiunto
6	Proposta al PQA di organizzazione di eventi divulgativi sulle procedure di assicurazione qualità presso la Scuola (o Ateneo) Proposta al PQA di attivazione di seminari formativi presso la Scuola (o Ateneo) sulla integrazione della didattica tradizionale con le moderne tecnologie	-Organizzazione di almeno 3 eventi entro il 2019	N. eventi realizzati					Eliminato

<p>Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea - <b>MANAGEMENT DIDATTICO-AMMINISTRATIVO SCUOLE ATENEO</b>  <b>MANAGER SCUOLA DI SCIENZE E TECNOLOGIE</b></p>	<p>Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**</p>	<p><b>Monitoraggio marzo 2020</b></p>
---	--	---------------------------------------

N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI				GRADO RAGG. %	NOTE ESPLICATIVE
1	Predisposizioni e individuazione singole fasi processi amministrativi e gestione fase di avvio (secondo le tempistiche previste dal regolamento master e formazione permanente e dalle procedure predefinite)	-Assistenza docenti per la presentazione delle proposte; -Istruttoria e predisposizione delibere di Consiglio di Scuola - Pubblicazione bandi docenze esterne -Raccordo con le Aree/Uffici Ateneo coinvolti nella procedura; Secondo le tempistiche previste dalle procedure predefinite.	Pubblicazione Manifesto degli Studi con offerta formativa master e formazione permanente	II	3	3.1	100%	
2	-Aggiornamento, Inserimento e validazione dati dei docenti nella scheda di monitoraggio.	Attività organizzative di pertinenza della Scuola	Puntuale aggiornamento dei dati relativi ai docenti	II	2	2.5	100%	
3	-Istruttoria delle carriere degli studenti individuati e iscritti ad ordinamenti pre 509/99; -Elaborazione di un progetto formativo per trasferimento ai nuovi ordinamenti attivi; -Svolgimento contatti e appuntamenti con gli studenti individuati per l'azione di orientamento.	- Analisi banca dati ESSE3 Chiusura corsi vecchio ordinamento in ESSE3 dal 2000 in poi (lasciando gli studenti ancora iscritti) entro ottobre 2019.	-Numero di ordinamenti di CdS vecchio ordinamento chiusi nella banca dati ESSE3 -Numero di carriere studenti gestite.	II	2		80%	
4	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione	-Aggiornamento dati amministrazione trasparente per quanto di competenza della Scuola. -Attuazione misure piano triennale anticorruzione	Implementazione del sito Amministrazione trasparente e attuazione azioni anticorruzione secondo i tempi previsti				100%	
5	Aggiornamento della sezione "offerta formativa" in ESSE3 e nelle SUA-CDS	Aggiornamento puntuale e rispettoso delle scadenze banche dati ESSE3 e SUA-CdS.	-Nuovo portale on line offerta formativa nei tempi predefiniti; -SUA-CdS sezione 'qualità' sul sito University	II	2		100%	
6	-Proposta al PQA di organizzazione di eventi divulgativi sulle procedure di assicurazione qualità presso la Scuola (o Ateneo) -Proposta al PQA di attivazione di seminari formativi presso la Scuola (o Ateneo) sulla integrazione della didattica tradizionale con le moderne tecnologie	Organizzazione di almeno 3 eventi per azione entro il 2019.	N. di eventi realizzati					Eliminato a settembre

<b>Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea -</b> <b>MANAGEMENT DIDATTICO-AMMINISTRATIVO SCUOLE ATENEI</b> <b>MANAGER SCUOLA DI SCIENZE DEL FARMACO E PRODOTTI DELLA SALUTE</b>				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**		<b>Monitoraggio marzo 2020</b>		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI			GRADO RAGG. %	NOTE ESPLICATIVE	

1	Applicazione procedure previste dal nuovo regolamento master e formazione permanente	Istruttoria e predisposizione delibere Consiglio della Scuola. Pubblicazione Bandi e Bandi docenze esterne Collaborazione gestione aspetti amministrativi e finanziari docenti esterni Raccordo con le Aree/uffici di Ateneo coinvolti nella procedura	Emanazione Manifesto Offerta formativa con formazione permanente Velocizzazione processi ed attività		3	3.1	100%	Il Manifesto è stato emanato . Bandi docenze esterne emanati per l'anno 2018/2019. Bandi di istituzione a.a.2019/2020 alcuni emanati altri da emanare in base alle scadenze proposte. Quanto fatto in accordo e in collaborazione con gli uffici coinvolti.
2	Inserimento e validazione dati schede monitoraggio docenti	Miglioramento attività e trasparenza della Scuola	Schede docenti completate e inserite		2	2.5	100%	In base alle richieste pervenute da parte di docenti
3	Istruttoria delle carriere degli studenti individuati e iscritti ad ordinamenti precedenti 509/99. Analisi delle carriere degli studenti iscritti a precedenti ordinamenti del CdL in Farmacia (Classe 14S) orientamento sul come proseguire la propria carriera ed iscrizione ad ordinamenti successivi	Individuazione e contatto studenti dei corsi iscritti a precedenti ordinamenti Contatti ed appuntamenti individuali. Trasferimento studenti nuovi ordinamenti Analisi Banca dati in ESSE3	-Numero di ordinamenti di CdS vecchio ordinamento chiusi nella banca dati ESSE3 -Numero di carriere studenti gestite.		2		80%	Individuati gli iscritti agli ordinamenti pre 509/99. Delibera del CdS relativa alla chiusura delle iscrizioni per la Classe 14/S agli studenti che non hanno più rinnovato l'iscrizione e il pagamento delle tasse. Incontri individuali per il passaggio ai nuovi ordinamenti verificando i cambiamenti previsti dai diversi piani di studio
4	Chiusura ordinamenti da disattivare in ESSE3 a partire dal 2000 mantenendo gli studenti iscritti	Analisi banche dati Esempificazione gestione attività di didattica curriculare	Numero di vecchi ordinamenti chiusi in ESSE3				100%	In via di definizione nella chiusura degli ordinamenti
5	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione	Aggiornamento parte di competenza amministrazione trasparente Collaborazione all'attuazione del piano triennale anticorruzione	Dati pubblicati funzionali agli adempimenti di trasparenza e corruzione		2		100%	Pubblicazione dei dati riguardanti i seminari e gli insegnamenti esterni (curricula ecc) dei Corsi organizzati dalla Scuola
6	Organizzazione gestione amministrativa Scuola Scienze del Farmaco e Prodotti della Salute	Coordinamento e informatizzazione gestione amministrativa della Scuola sia per attività didattiche che per ricerca	Creazione software di supporto all'attività amministrativa della Scuola Velocizzazione processi ed attività amministrative che abbiano dei costi per la Scuola				100%	Banca dati Easy creata in fase di miglioramento nella gestione dei file inseriti.
7	Supporto e segreteria organizzativa della Scuola di Specializzazione in Farmacia Ospedaliera	Supporto di tipo segretariale ed organizzativo alla Scuola di Specializzazione in Farmacia Ospedaliera	Gradimento docenti e discenti Velocizzazione procedure ed espletamento processi				100%	Emanazione Bando della Scuola per l'a.a.2018/2019. Predisposizione con altri uffici per le procedure in ESSE3 per le iscrizioni e la presentazione dei documenti
8	Analisi produttività scientifica della Scuola di Scienze del Farmaco e dei Prodotti della Salute	Censimento dell'attività scientifica dei docenti –ricercatori della Scuola in riferimento agli indicatori di produttività internazionale	Sviluppo e distribuzione di questionario realizzato ad hoc Analisi dei risultati conseguiti				100%	Completata 1° fase
9	Supporto attività di tirocini pre-laurea per farmacisti	Supporto di tipo segretariale ed organizzativo alle attività di tirocinio pre –laurea degli iscritti ai corsi di laurea in Farmacia e CTF	Gradimento docenti e discenti velocizzazione procedure di espletamento processi				100%	Organizzato circa 1 colloquio al mese , contatti con l'Ordine dei farmacisti per le commissioni e contattati i tirocinanti per la presenza ai colloqui
10	-Proposta al PQA di organizzazione di eventi divulgativi sulle procedure di assicurazione qualità presso la Scuola (o	Organizzazione di almeno 3 eventi per azione entro il 2019.	N. di eventi realizzati					Eliminato a settembre

Ateneo) -PropostaalPQAdiattivazioneidiseminari formativipressolaScuola(oAteneo)sulla integrazione della didattica tradizionale con le moderne tecnologie							
--	--	--	--	--	--	--	--

Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea - <b>MANAGEMENT</b> <b>DIDATTICO-AMMINISTRATIVO SCUOLE ATENEO</b> <b>MANAGER SCUOLA DI ARCHITETTURA E DESIGN</b>				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**			Monitoraggio marzo 2020	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI				GRADO RAGG. %	NOTE ESPLICATIVE
1	Individuazione singole fasi processi amministrativi e gestione fase di avvio (secondo le tempistiche previste dal regolamento master e formazione permanente e dalle procedure predefinite)	-Assistenza docenti per la presentazione delle proposte; -Istruttoria e predisposizione deliberedi Consiglio di Scuola - Pubblicazione bandi docenze esterne -Raccordo con le Aree/Uffici Ateneocoinvoltinella procedura; Secondo le tempistiche previste dalle procedure predefinite.	Pubblicazione Manifesto degli Studi con offerta formativa master e formazione permanente	II	3	3.1	100 %	Adempimenti completati.
2	-Aggiornamento, Inserimento e validazione dati dei docenti nella scheda di monitoraggio.	Attivitàorganizzative di pertinenza della Scuola	Puntuale aggiornamento deidati relativi ai docenti	II	2	2.5	100 %	Dati x aggiornamento raccolti e validati.
3	-Istruttoriadellecarriere degli studenti individuatieiscrittiad ordinamenti pre 509/99; -Elaborazionediuoprogetto formativo per trasferimento ai nuoviordinamentiattivi; -Svolgimento contatti e appuntamenti con gli studenti individuati per l'azione di orientamento.	- Analisi banca dati ESSE3 Chiusura corsi vecchio ordinamento in ESSE3 dal 2000 in poi (lasciando gli studenti ancora iscritti) entro ottobre 2019.	-Numero di ordinamenti di CdS vecchio ordinamento chiusi nella banca dati ESSE3 -Numero di carriere studenti gestite.	II	2		100 %	Adempimenti completati. La Scuola dovrà formalizzare con delibera.
4	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione	-Aggiornamento dati amministrazione trasparente per quanto di competenza della Scuola. -Attuazione misure piano triennale anticorruzione	Implementazione del sito Amministrazione trasparente e attuazione azioni anticorruzione secondo i tempi previsti				100 %	Aggiornamento regolare
5	Aggiornamento della sezione "offertaformativa" inESSE3e nelle SUA-CDS	Aggiornamentopuntuale e rispetto delle scadenze banche dati ESSE3 e SUA-CdS.	-Nuovo portale on line offerta formativa nei tempi predefiniti; -SUA-CdS Sezione 'qualità' sul sito University	II	2		100 %	Adempimenti completati nei tempi previsti

6	-Proposta al PQA di organizzazione di eventi divulgativi sulle procedure di assicurazione qualità presso la Scuola (o Ateneo) -Proposta al PQA di attivazione di seminari formativi presso la Scuola (o Ateneo) sulla integrazione della didattica tradizionale con le moderne tecnologie	Organizzazione di almeno 3 eventi per azione entro il 2019.	N. di eventi realizzati					Eliminato a settembre
---	--	---	-------------------------	--	--	--	--	-----------------------

Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea - <b>MANAGEMENT DIDATTICO-AMMINISTRATIVO SCUOLE ATENEO</b> <b>MANAGER SCUOLA DI BIOSCIENZE E MEDICINA VETERINARIA</b>				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**			Monitoraggio marzo 2020	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI				GRADO RAGG. %	NOTE ESPLICATIVE
1	Predisposizioni e individuazione singole fasi processi amministrativi e gestione fase di avvio (secondo le tempistiche previste dal regolamento master e formazione permanente e dalle procedure predefinite)	-Assistenza docenti per la presentazione delle proposte; -Istruttoria e predisposizione delibere di Consiglio di Scuola - Pubblicazione bandi docenze esterne -Raccordo con le Aree/Uffici Ateneo coinvolti nella procedura; Secondo le tempistiche previste dalle procedure predefinite.	Pubblicazione Manifesto degli Studi con offerta formativa master e formazione permanente	II	3	3.1	100%	
2	-Aggiornamento, Inserimento e validazione dati dei docenti nella scheda di monitoraggio.	Attività organizzative di pertinenza della Scuola	Puntuale aggiornamento dei dati relativi ai docenti	II	2	2.5	100 %	Dati x aggiornamento raccolti e validati.
3	-Istruttori delle carriere degli studenti individuate e iscritti ad ordinamenti pre 509/99; -Elaborazione di un progetto formativo per trasferimento ai nuovi ordinamenti attivi; -Svolgimento contatti e appuntamenti con gli studenti individuati per l'azione di orientamento.	- Analisi banca dati ESSE3 Chiusura corsi vecchio ordinamento in ESSE3 dal 2000 in poi (lasciando gli studenti ancora iscritti) entro ottobre 2019.	-Numero di ordinamenti di CdS vecchio ordinamento chiusi nella banca dati ESSE3 -Numero di carriere studenti gestite.	II	2		80%	
4	Aggiornamento della sezione "offerta formativa" in ESSE3 e nelle SUA-CDS	Aggiornamento puntuale e rispetto delle scadenze anche dati ESSE3 e SUA-CdS.	-Nuovo portale on line offerta formativa nei tempi predefiniti; -SUA-CdS Sezione 'qualità' sul sito University	II	2		100 %	Adempimenti completati nei tempi previsti

5	-Proposta al PQA di organizzazione di eventi divulgativi sulle procedure di assicurazione qualità presso la Scuola (o Ateneo) -Proposta al PQA di attivazione di seminari formativi presso la Scuola (o Ateneo) sulla integrazione della didattica tradizionale con le moderne tecnologie	Organizzazione di almeno 3 eventi per azione entro il 2019.	N. di eventi realizzati					Eliminato a settembre
---	--	---	-------------------------	--	--	--	--	-----------------------

Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea - <b>MANAGEMENT DIDATTICO-AMMINISTRATIVO SCUOLE ATENEO</b> <b>MANAGER SCHOOL OF ADVANCED STUDIES</b>							Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**	Monitoraggio marzo 2020	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI				GRADO RAGG. %	NOTE ESPLICATIVE	
1	Consolidamento struttura nelle funzioni di gestione amministrativa	- Evasione delle vecchie pratiche delle missioni dei dottorandi - Evasione delle convenzioni per il co-finanziamento delle borse di studio per il dottorato di ricerca degli a.a. precedenti non ancora stipulate	- Verifica delle spese di missione dei dottorandi - Verifica e predisposizione delle convenzioni per il co-finanziamento delle borse di studio per il dottorato di ricerca degli a.a. precedenti non ancora stipulate				100%		
2	Promozione campagna immatricolazione - revisione impianto tasse universitarie	Predisposizione del nuovo regolamento della Scuola Carlo Urbani	Redazione del nuovo Regolamento della Scuola Carlo Urbani				100%		
3	Applicazione procedure previste dal nuovo regolamento Master e formazione permanente	Verifica delle proposte dei Master e Corsi di Formazione finalizzata e permanente presentate dai singoli Corsi di Studio	- Gestione di raccolta delle proposte dei Master e Corsi di Formazione finalizzata e permanente presentate dai singoli Corsi di Studio - Assistenza ai Direttori dei Master e corsi per la presentazione delle proposte - Istruttoria e predisposizione delle delibere della Commissione Alta Formazione Permanente - Predisposizione dei pareri e della documentazione per gli Organi di Governo - Supporto per l'emanazione del Manifesto degli Studicon le Aree/Uffici coinvolti nella procedura				100%		

4	Aggiornamento delle banche dati ESSE3 e MIUR riguardanti l'offerta formativa UNICAM del terzo ciclo	Aggiornamento delle banche dati riguardanti il Dottorato di Ricerca	Aggiornamento delle banche dati ESSE3 e MIUR riguardanti il Dottorato di Ricerca				100%	
---	---	---	--	--	--	--	------	--

RESPONSABILE GRUPPO DI SUPPORTO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA							Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**	Monitoraggio marzo 2020	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI				GRADO RAGG. %	NOTE ESPLICATIVE	
1	Supporto nell'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	- Predisposizione delle bozze del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nei tempi previsti dalla normativa	Predisposizione bozza PTPC 2019/2021 entro il decade di gennaio 2019 Predisposizione struttura PTPC 2020/2022 con calcolo livello rischio processi entro dicembre 2019				100%		
2	Monitoraggio stato di attuazione misure previste dal PTPC	Predisposizione di report di monitoraggio da inviare al RPCT	Avvio ciclo audit con aree amministrative ad alto rischio di fenomeni corruttivi entro aprile 2019 Predisposizione report di monitoraggio semestrali a partire da giugno 2019				90%	Ciclo di audit da concludere (manca una struttura)	
3	Monitoraggio attuazione obblighi di pubblicazione	Predisposizione di report di monitoraggio da inviare al RPCT	- Predisposizione report di monitoraggio semestrali a partire da giugno 2019				100%		
4	Supporto al DG nell'elaborazione di soluzioni in materia di incompatibilità di incarichi	Predisposizione bozza di regolamento sull'incompatibilità	Predisposizione bozza regolamento entro febbraio 2019				100%		
5	Diffusione a tutti i dipendenti delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza	Predisposizione note circolari ed invio a tutti i dipendenti tramite posta elettronica e pubblicazione sul sito istituzionale	Numero messaggi inviati al personale Pubblicazione puntuale sul sito di Ateneo delle disposizioni				100%		
6	Definizione procedure di formazione del personale sui temi dell'etica e della legalità	Organizzazione incontri formativi sui temi dell'etica e della legalità	Organizzazione di almeno quattro incontri formativi entro il 2019				100%		
7	Gestione delle procedure di accesso agli atti, accesso civico e accesso civico generalizzato	Predisposizione di una procedura di gestione delle richieste di accesso e pubblicazione puntuale del registro degli accessi	Predisposizione della nuova procedura di gestione delle istanze di accesso entro giugno 2019 Pubblicazione del registro degli accessi entro giugno 2019				90%	È stato pubblicato il registro degli accessi e definita in bozza la procedura di gestione degli stessi.	

Macro settore affari legali, atti negoziali e gare UFFICIO LOGISTICA PATRIMONIO E SICUREZZA				Riferimenti al Piano strategico 2018- 2023**			Monitoraggio marzo 2020	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI				GRADO RAGG. %	NOTE ESPLICATIVE
1	Avvio procedura aggiornamento inventario dei beni mobili in uso e dotazione presso le aule e gli ingressi dei poli didattici	Analisi situazione (I fase) entro giugno; - Avvio nuova catalogazione (II fase) entro settembre.	Report analisi consegnato al DG; - Data di avvio catalogazione dei beni.				100%	Con riferimento all'avvio delle procedure di sperimentazione del sistema inventario, il personale delle portinerie ha effettuato una ricognizione degli arredi degli ingressi dei Poli e delle aule didattiche. Hanno effettuato una catalogazione degli arredi ed hanno iniziato ad inserire i dati nel sistema inventario. Nel sistema sono reperibili, alla voce Ricognizione inventario, la catalogazione, con la esatta ubicazione, degli arredi.
2	Progetto sicurezza nei laboratori scientifici: ricognizione delle criticità e predisposizione di linee Guida ad uso interno sulla sicurezza dei laboratori scientifici	Predisposizione di Linee Guida di Ateneo riguardanti la sicurezza nei laboratori entro giugno 2019; Soluzione delle problematiche relative alle attività di laboratorio nella sede di Ascoli Piceno – Edificio via Pacifici Mazzoni	Approvazione ed implementazione delle linee guida; Soddisfazione responsabili lab. Ascoli Piceno.	I	1	1.8	100%	La ricognizione delle criticità, insieme all'ausilio dei DVR delle varie strutture interessate, ha rilevato la necessità di criteri di indirizzo per la gestione del rischio nei laboratori, con procedure riguardanti comportamenti, attività e soluzioni a problematiche inerenti i laboratori. Le Linee Guida, pertanto, sono state approntate nei tempi, il Consiglio di Amministrazione del 30/10/2019 ha approvato le stesse e sono state emanate con Decreto rettorale n. 343/2019 prot. n. 71117 del 14/11/2019. Sono state completamente risolte le problematiche relative alle attività del laboratorio di Ascoli Piceno adiacente all'edificio sito in via Pacifici Mazzoni.
3	Gestione dei rifiuti speciali e pericolosi: emanazione di Linee Guida per la corretta raccolta, gestione e conferimento nei depositi temporanei dei rifiuti prodotti. Predisposizione del regolamento di Ateneo per la gestione dei rifiuti speciali pericolosi.	Predisposizione delle Linee Guida riguardanti la gestione dei rifiuti entro giugno 2019; Predisposizione del regolamento entro ottobre 2019.	- Approvazione ed implementazione delle linee guida e del regolamento;	I	1	1.8	100%	Il regolamento è stato predisposto ma la normativa nel 2019 ha abolito il sistema Sistri. Il D.L. n. 135 del 2008 in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione, convertito dalla L. n. 12 del 2019, confermando nell'articolo 6 la soppressione, dall'1 gennaio 2019, del SISTRI e dell'obbligo di versare i contributi previsti, ha introdotto il <b>Registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti</b> , gestito direttamente dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare. Le <b>modalità</b> di organizzazione e funzionamento del Registro elettronico nazionale, le modalità di iscrizione dei soggetti obbligati nonché gli adempimenti cui i medesimi sono tenuti, secondo criteri di gradualità per la progressiva partecipazione di tutti gli operatori, verranno fissate con decreto del Ministero dell'Ambiente. Pertanto, in attesa delle ultime disposizioni normative, il Regolamento, pronto, deve essere definito in attesa delle novità legislative. Le Linee Guida per la gestione dei rifiuti sono state approntate nei tempi, il Consiglio di Amministrazione del 30/10/2019 le ha approvate e sono state emanate con Decreto Rettoriale n. 342/2019 prot. n. 71116 del 14/11/2019.
4	Adempimenti di trasparenza e anticorruzione (trasversale)	Aggiornamento dati per competenza di Area	Implementazione del sito Amministrazione e trasparenza secondo indicatori				100%	
5	Ricognizione arredi su tutte le strutture per definire il fabbisogno di	Portare a termine le attività di sopralluogo, elaborare i dati raccolti e definire il	Relazione finale				100%	Ad aprile abbiamo terminato la ricognizione di tutti i poli didattici, comprese le sedi collegate. È stato redatto un documento in cui si sono evidenziate alcune proposte su un'aula-tipo e sulle



nuove forniture nell'ambito del progetto di miglioramento degli spazi di Ateneo con particolare riferimento a quelli dedicati alla didattica	fabbisogno di nuove acquisizioni	Definizione richieste di acquisto da inoltrare al competente ufficio.					tipologie di arredi. Successivamente, in vista del nuovo polo di Informatica 2, è stata effettuata la ricognizione sulla tipologia di arredi acquistati per il nuovo Polo di Informatica. A luglio sono state inviate le richieste di acquisto per gli arredi delle aule didattiche del Polo di Geologia e per il Polo delle Scienze. Sono state effettuate le gare di appalto per l'acquisto dei suddetti arredamenti e tra fine ottobre e fine novembre sono stati allestiti gli arredi nelle aule e negli spazi comuni a Geologia, nelle aule del Polo Didattico delle Scienze e nell'aula Avicelli del Polo di Morfologia. In più, entro fine dicembre sono terminati gli allestimenti, nelle aule didattiche del Polo didattico delle Scienze e del Polo di Geologia, dei cavi dati e HDMI e montaggio videoproiettori e teli proiezione acquistati, favorendo l'ammodernamento delle aule anche dal punto di vista informatico.
--	----------------------------------	---	--	--	--	--	---

Macro settore affari legali, atti negoziali e gare AREA AFFARI LEGALI				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**	Monitoraggio marzo 2020	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI		GRADO RAGG. %	NOTE ESPLICATIVE
1	Implementazione avvocatura di ateneo - Sperimentazione del funzionamento del sistema di assegnazione delle pratiche agli avvocati di ateneo e di incentivazione:	- (Eventuale) revisione del regolamento (Entro marzo) - Sviluppo procedure standard modulistica sulla base del regolamento (Entro giugno) - Implementazione di procedure interne e schemi di atti per la decisione di appellare o meno le sentenze e per l'esecuzione delle sentenze (Entro giugno)	- (Eventuale) regolamento revisionato e approvato - Procedure standard e modulistica disponibile on-line - Schemi di atti per la decisione di appellare o meno le sentenze e per l'esecuzione delle sentenze disponibili		100%	Il funzionamento del regolamento e delle relative procedure è stato testato e non sono emerse esigenze di modifica. Resta da valutare se introdurre, sulla base del regolamento, apposita modulistica da utilizzare per le procedure standard. Sono stati predisposti gli schemi degli atti che più frequentemente sono stati predisposti in relazione alle concrete esigenze emerse (diffida a pagare e ingiunzione di pagamento, schemi di transazione e di rateazione del debito, disposizioni per l'esecuzione delle sentenze, comparse di risposta e memorie per l'avvocatura dello stato).
2	Recupero crediti insoluti - Presa in carico del 100% delle pratiche di recupero di crediti arretrati (precedenti l'anno 2018) subordinatamente all'invio da parte dei competenti uffici/strutture dei titoli giustificativi	Avvio procedure di recupero/esecuzione forzata relativamente al 100% dei crediti per i quali siano stati forniti all'avvocatura i documenti giustificativi	Quota crediti recuperata rispetto al totale		100%	È proseguita l'attività di riscossione dei crediti insoluti avviata nel 2019. Sono state lavorate tutte le pratiche per le quali siano stati reperiti i documenti giustificativi e non ci sono arretrati da smaltire. Il dato fornito riguarda la quota di crediti per i quali sia intervenuta la riscossione dell'intera somma o di una o più rate a seguito di accordo di rateazione sull'importo complessivo globale dei crediti "lavorati" negli anni 2018 e 2019. 2018 (da ottobre a dicembre): -) TOTALE LAVORATO € 617.643,00 -) TOTALE INCASSATO € 198.815,00 2019 (da gennaio a settembre) -) TOTALE LAVORATO € 877.465,82 -) TOTALE INCASSATO € 786.354,71.



Macro settore affari legali, atti negoziali e gare AREA GARE E ACQUISTI				Riferimenti al Piano strategico 2018- 2023**	Monitoraggio marzo 2020	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI		GRADO RAGG. %	NOTE ESPLICATIVE
1	Pubblicazione di bandi aperti per la predisposizione dell'albo fornitori	Raccolta dati, registrazione e predisposizione degli albi fornitori entro giugno 2019	Elenco pronto entro i termini predefiniti		90%	E' stato pubblicato il bando per la formazione dell'elenco degli operatori per affidamento di incarichi tecnici e di progettazione. È stato formato e pubblicato l'elenco. È stato predisposto in bozza l'avviso e il regolamento per l'utilizzo dell'elenco dei fornitori e si sta valutando la possibilità di utilizzare un apposito software che consentirà la raccolta e la gestione delle domande nonché degli elenchi, garantendo una gestione informatizzata più efficiente e trasparente, prima di procedere alla pubblicazione dell'avviso per tutte le categorie,
2	Riorganizzazione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi attraverso l'informatizzazione dei processi.	-Attivazione in fase di test della procedura entro giugno -Avvio della operatività entro settembre -Diminuzione dei tempi di smaltimento entro dicembre	- Procedura testata (SI/NO) - Avvio nei termini predefiniti della fase operativa (SI/NO) - N. pratiche elaborate e tempistiche medie di smaltimento		100%	La procedura è stata completamente sviluppata in collaborazione con il fornitore esterno e l'applicativo è pronto per la fase di test. È stato preparato il materiale destinato ad informare l'utenza sull'utilizzo dell'applicativo. Si è proceduto alla fase di test del sistema dal punto di vista delle procedure amministrative e delle interazioni tra uffici e soggetti coinvolti nel procedimento al fine di ottimizzare la configurazione del sistema adattandola ai flussi procedurali. Il software è pronto per la fase di test in produzione e prima sperimentazione applicativa. La fase di test interno ha richiesto una tempistica superiore a quanto inizialmente preventivato, su richiesta della Direzione Generale, anche al fine di definire meglio la fase delicata di passaggio dal sistema attuale al nuovo sistema e di risolvere i residui problemi di interoperabilità e di comunicazione tra il software gestionale acquisti e U-Gov di Cineca
3	Incrementare la programmazione degli acquisti di beni e servizi.	-Sperimentare, entro giugno, procedure di rilevazione dei fabbisogni al fine di programmare per il 2020 gli acquisti con particolare riferimento all'hardware destinato all'amministrazione e alla cancelleria - Prima applicazione sperimentale entro il 2019 di accorpamenti degli ordini di acquisto	Documento di programmazione annuale 2020 relativo a cancelleria e hardware per l'amministrazione (data consegna al DG) Diminuzione del numero di procedure di acquisto con aumento del valore medio di affidamenti - (rispetto alla media 2018)		100%	Si è proceduto ad una compiuta analisi dello storico e del fabbisogno estesa a tutti i servizi e le forniture programmabili, definendo una bozza di documento di programmazione, sottoposto all'attenzione della Governance. Per quanto concerne l'hardware e la cancelleria si è sperimentato con successo l'accorpamento di più richieste di acquisto in un'unica procedura. Si è realizzato un aumento del valore medio di affidamento e una diminuzione del rapporto tra numero di ordini e fabbisogno.
4	Espletamento procedure di gara relative al centro di ricerca e alle altre opere da realizzare in emergenza.	Aggiudicazione, stipula e avvio esecuzione appalto centro di ricerca entro Giugno 2020 2019	Data di avvio esecuzione appalto centro di ricerca		100%	Obiettivo raggiunto con cantiere aperto nel mese di luglio.

	Gestione delle procedure di gare ottimizzando tempi ed efficacia delle stesse anche mediante l'applicazione mirata e nei limiti di quanto strettamente necessario di poteri speciali previsti dalle ordinanze di protezione civile, salvaguardando la concorrenza.						
5	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione -A	-Aggiornamento dati amministrazione trasparente per competenza di Area -Attuazione misure piano triennale anticorruzione	Implementazione del sito Amministrazione e attuazione azioni anticorruzione secondo tempi previsti				85%

AREA TECNICO SCIENTIFICA E GRANDI APPARECCHIATURE				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**		Monitoraggio marzo 2020		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI			GRADO RAGG. %	NOTE ESPLICATIVE	
1	Manutenzione annuale della strumentazione scientifica, pianificazione degli interventi ordinari e straordinari ed esecuzione degli stessi durante i periodi di minor utilizzo e limitando al minimo indispensabile il ricorso a contratti di manutenzione esterni.	- Pianificazione delle necessità di manutenzione ordinarie e straordinarie entro Maggio 2019 - Esecuzione di <b>almeno l'80%</b> degli interventi nei tempi previsti <b>entro ottobre 2019</b>	-Pianificazione presentata al DG (si/no) - %. interventi eseguiti entro ottobre	I	4	100%	Pianificazione presentata al DG nei tempi. Manutenzione straordinaria di emergenza eseguita ogni volta che si è presentata la necessità. Sono stati recuperati strumenti non più utilizzati e rimessi a disposizione delle attività didattiche e di ricerca. E' stata eseguita la totalità degli interventi previsti durante il periodo estivo. Sono state predisposte schede di manutenzione per strumento in modo da tener traccia degli interventi eseguiti anche in relazione alle problematiche relative alla sicurezza. Tali schede verranno aggiornate di volta in volta con gli interventi effettuati.	
2	Grandi apparecchiature: situazione attuale ed individuazione delle necessità e delle criticità al fine di proporre un piano di investimento ragionato.	- Ricognizione della situazione attuale ed individuazione di potenziali nuove acquisizioni di strumentazione -Relazione da presentare al DG <b>entro settembre</b>	-Ricognizione svolta e Relazione presentata nei termini previsti (si/no)	I	4	4.1	100%	La ricognizione è stata completata nei tempi, integrata con le necessità di acquisizione di nuove strumentazioni da parte delle Scuole di Ateneo e con le necessità di manutenzioni importanti per strumentazioni attualmente ferme, è stata presentata alla riunione del Coordinamento di Ateneo per la Ricerca del 12 dicembre 2019. Particolare attenzione è stata rivolta ad una prima ricognizione delle problematiche per il trasferimento delle grandi apparecchiature al nuovo centro di ricerca in costruzione con attento studio delle necessità e dei costi.

3	Progetto sicurezza nei laboratori scientifici: ricognizione delle criticità e predisposizione di linee guida ad uso interno sulla sicurezza dei laboratori scientifici	- Predisposizione di linee guida di Ateneo riguardanti la sicurezza nei laboratori entro giugno 2019	- -Approvazione ed implementazione delle linee guida	I	1	1.8	100%	È stata effettuata una ricognizione delle criticità nei laboratori analizzando i DVR e raccogliendo le segnalazioni da parte dei tecnici e dei frequentatori. Le Linee Guida sono state approntate nei tempi, il Consiglio di Amministrazione del 30/10/2019 ha approvato le stesse e sono state emanate con Decreto rettorale n. 343/2019 prot. n. 71117 del 14/11/2019. Sono state completamente risolte le problematiche relative alle attività del laboratorio di Ascoli Piceno adiacente all'edificio sito in via Pacifici Mazzoni.
4	Gestione dei rifiuti speciali e pericolosi: emanazione di linee guida per la corretta raccolta, gestione e conferimento nei depositi temporanei dei rifiuti prodotti. Predisposizione del regolamento di Ateneo per la gestione dei rifiuti speciali pericolosi	- Predisposizione delle linee guida di riguardanti la gestione dei rifiuti entro giugno 2019 - Predisposizione del regolamento entro Ottobre 2019	-Approvazione ed implementazione delle linee guida e del regolamento	I	1	1.8	100%	Le Linee Guida per la gestione dei rifiuti sono state approntate nei tempi, il Consiglio di Amministrazione del 30/10/2019 le ha approvate e sono state emanate con Decreto Rettoriale n. 342/2019 prot. n. 71116 del 14/11/2019. Il regolamento è stato predisposto ma la normativa nel 2019 ha abolito il sistema SISTRI. Il D.L. n. 135 del 2008 in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione, convertito dalla L. n. 12 del 2019, confermando nell'articolo 6 la soppressione, dal 1° gennaio 2019, del SISTRI e dell'obbligo di versare i contributi previsti, ha introdotto il <b>Registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti</b> , gestito direttamente dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare. Le <b>modalità</b> di organizzazione e funzionamento del Registro elettronico nazionale, le modalità di iscrizione dei soggetti obbligati nonché gli adempimenti cui i medesimi sono tenuti, secondo criteri di gradualità per la progressiva partecipazione di tutti gli operatori, verranno fissate con decreto del Ministero dell'Ambiente. Pertanto, in attesa delle ultime disposizioni normative, il Regolamento, pronto, deve essere definito in attesa delle novità legislative.
5	Revisione del tariffario interno e conto terzi per l'utilizzo delle strumentazioni gestite dall'area Tecnico scientifica e grandi apparecchiature e divulgazione	- Ricognizione dei costi di analisi e predisposizione di un tariffario analitico ed aggiornato <b>entro 2019</b>	-Predisposizione Bozza Tariffario da sottomettere agli organi	I	3	3.5	100%	E' stata effettuata una ricognizione sui costi di esecuzione delle analisi e una ricerca sui tariffari conto terzi di altre strutture con strumentazione simile alla nostra per una comparazione. Il tariffario è stato predisposto dettagliando il più possibile le analisi effettuabili con la strumentazione direttamente gestita dall'area tecnico scientifica e grandi apparecchiature e i relativi costi. Verrà integrato con i dati di alcune importanti strumentazioni a disposizione di gruppi di ricerca (obiettivo 2020) e quindi presentato agli organi per l'approvazione.
6	Formazione-informazione elementare di base su potenzialità strumentazione da presentare al mondo imprenditoriale durante gli incontri e i tavoli tematici	- Organizzazione di almeno 3 seminari elementari divulgativi	-N. seminari divulgativi realizzati	I	1	1.8	100%	Sono stati effettuati i 3 seminari informativi-divulgativi previsti illustrando le caratteristiche salienti e le possibilità di utilizzo da parte di potenziali interessati riguardanti: - Laboratorio di HPLC-MS e GC-MS - Laboratorio di NMR e Microanalisi - laboratorio di Microscopia e Spettroscopia elettronica E' stato inoltre illustrato il sito web della strumentazione che contiene descrizioni e caratteristiche principali delle grandi apparecchiature e che può essere molto utile in fase di incontri con aziende e soggetti interessati.

## AREA PIANIFICAZIONE FINANZA E CONTROLLO

Riferimenti al Piano strategico 2018-2023\*\*

Monitoraggio marzo 2020

N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI				GRADO RAGG. %	NOTE ESPLICATIVE
1	Adeguamento completo del sistema contabile al SIOPE+, avvio 01/01/2019	Entro 2019: Adeguamento degli strumenti contabili alla normativa SIOPE+ Corretta integrazione con la PCC – standardizzazione del ciclo passivo	Realizzazione adeguamento entro il mese di gennaio Realizzazione corretta integrazione e standardizzazione entro l'anno				100%	
2	Integrazione della programmazione di budget triennale (budget 2020/2022) con le azioni del Piano Strategico di Ateneo	Entro 2019: Predisposizione di un report di collegamento delle risorse richieste a budget con le azioni del piano strategico declinate in obiettivi di struttura	Realizzazione di un report di collegamento risorse –azioni - obiettivi				100%	Avviata prima analisi, realizzato con predisposizione budget 2020/2022
3	Studio di una bozza di Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità	Predisposizione di una bozza di regolamento base entro dicembre	- Realizzazione bozza di regolamento				100%	Dopo l'avvio di una prima analisi di regolamenti di altri atenei la bozza è stata prodotta avendo come base di riferimento il regolamento suggerito dal CODAU.
4	Riorganizzazione struttura e configurazioni UGOV progetti (obiettivo propedeutico ad obiettivo di ottimizzazione 2018)	Ottimizzazione della struttura UGOV progetti a livello di SW Cineca	Nuovo schema gestionale UGOV Progetti	I	1	18		A seguito delle modifiche normative avvenute nel 2019 relativamente al fabbisogno, che hanno avuto un impatto importante sulla configurazione dei progetti, l'obiettivo è stato ritardato e <b>spostato al 2020</b>
5	Realizzazione portale per invio agevolato fatture elettroniche a soggetti fisici	Realizzazione portale entro settembre	Portale disponibile on-line	I	1	18		Obiettivo non è realizzabile per problemi tecnici con il CINECA <b>Annullato</b>
6	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione (trasversale)	-Aggiornamento dati amministrazione trasparente per competenza di Area	Implementazione del sito Amministrazione e Trasparenza secondo tempi previsti				100%	
7	Supporto alla gestione delle schede di monitoraggio docenti	Gestione attività di pertinenza delle Scuole.	Puntuale inserimento dati relativi ai docenti	II	2	2.5		<b>Annullato</b>

AREA COMUNICAZIONE							Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**	Monitoraggio marzo 2020	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI				GRADO RAGG. %	NOTE ESPLICATIVE	
1	Realizzazione nuovi materiali per l'intera comunicazione dell'Orientamento	Primo semestre 2019: realizzazione nuovo flyer, nuovo magazine, nuovo video, nuova presentazione per le scuole, nuovi format	Nuovi materiali realizzati (SI/NO):				100%		
2	Realizzazione nuovi format grafici per la comunicazione esterna d'Ateneo	Realizzazione nuova brochure di rappresentanza dell'Ateneo entro Maggio 2019	Nuova brochure realizzata (SI/NO)				50%	Abbiamo dato priorità ad altre realizzazioni urgenti	

3	Organizzazione e realizzazione attività delega delle Pari Opportunità	Entro 2019: Organizzazione e gestione contest su violenza di genere, organizzazione corsi di formazione, realizzazione di quanto previsto dal piano Pari Opportunità	- Attività realizzate con le tempistiche predefinite (SI/NO)				100%	
4	Sostegno mediatico alle azioni di innovazione organizzativa delle varie strutture Unicam	Realizzazione di Comunicati e videointerviste su innovazione organizzativa Unicam – Entro Dicembre 2019	Attività realizzate con le tempistiche predefinite (SI/NO)				100%	
5	Realizzazione del progetto “social science talent scout”, con ragazzi del servizio civile	Entro Dicembre 2019	Indicatori di implementazione presenza Unicam sui social e settore multimediale				100%	
6	Piano di comunicazione per le attività della Rete delle Università Sostenibili	Realizzazione di Almeno tre attività collegate alla sostenibilità entro Ottobre 2019	N. Attività realizzate				100%	
7	Allestimento e nuova messa in onda dei programmi di Radio web Unicam	Ripresa trasmissioni e rubriche ad hoc gestite dagli studenti entro Giugno 2019	Attività realizzate con le tempistiche predefinite (SI/NO)				80%	Allestimento nuova sede e acquisto nuovo programma. Abbiamo realizzato puntate pilota ma non siamo andati in onda.
8	Supporto alla promozione della nuova LM “Gestione dei fenomeni migratori e politiche dell’Unione europea” della Scuola di Giurisprudenza	Da luglio a dicembre 2019 Produzione iniziative e materiale ad hoc	Attività realizzate (SI/NO)				100%	
9	Supporto alle attività di comunicazione del costituendo centro Prof. Dalla Chiesa	Conferenza stampa, evento lancio, evento chiusura, comunicati entro Aprile 2019	Attività realizzate con le tempistiche predefinite (SI/NO)				100%	
10	Progetto ad hoc per la comunicazione delle borse di studio e servizi dell’Ateneo	Realizzazione Flyer, video, storysocial entro Luglio 2019	Attività realizzate con le tempistiche predefinite (SI/NO)				100%	
11	Lancio e promozione della vendita del merchandising on line	Realizzazione Videostorytelling Ottobre 2019	Attività realizzate con le tempistiche predefinite (SI/NO)				100%	
12	Ridefinizione grafica delle hp dei vortal di <a href="http://www.unicam.it">www.unicam.it</a>	Impianto grafico/multimediale realizzato entro Giugno 2019	Impianto grafico/multimediale disponibile (SI/NO)				30%	Il sito sarà completamente cambiato e rivisto, pertanto la realizzazione si è interrotta.
13	Realizzazione, redazione e impaginazione della pagina Unicam sul settimanale “Appennino camerte”	Realizzazione entro Gennaio 2019	Inserto ad hoc di Unicam realizzato (SI/NO)				100%	

14	Riorganizzazione sito web ad hoc per il Career Service	Realizzazione entro Maggio 2019	Realizzazione sito (SI/NO)				100%
15	Supporto alla Scuola del sinchrotrone del C.d.I. in Fisica, settembre 2019	Evento lancio, comunicati, logistica entro Settembre 2019	Attività realizzate con le tempistiche predefinite (SI/NO)				100%
16	Supporto alla Scuola estiva Python del c.d.I. in Informatica, settembre 2019	Evento lancio, comunicati, logistica, video. Entro Settembre 2019	Attività realizzate con le tempistiche predefinite (SI/NO)				100%
17	Piano di comunicazione e realizzazione delle attività di comunicazione del progetto finanziato da Fondazione TIM	Piano di Comunicazione brand oriented predisposto entro Dicembre 2019	Piano predisposto entro le tempistiche predefinite (SI/NO)				100%
18	Realizzazione delle attività di comunicazione del progetto "Hammurabi" finanziato dal FESR	Realizzazione di almeno 3 Eventi, comunicati, cooking show.	Numero eventi realizzati				100%
19	Comunicazione del contest Unicam Business Game (in collaborazione con Area ricerca)	Evento lancio, comunicazione, identità grafica, logistica, festa conclusiva entro Maggio 2019	Attività realizzate con le tempistiche predefinite (SI/NO)				100%
20	Realizzazione procedura on line prenotazione Sala Convegni Rettorato e servizi connessi	Predisposizione Form di richiesta e standardizzazione procedura entro Marzo 2019	Attività realizzate con le tempistiche predefinite (SI/NO)				100%
21	Standardizzazione della visibilità su web relativa ad eventi, iniziative, progetti dei gruppi di ricerca	Realizzazione di min.2 max 4 modelli entro Ottobre 2019	Attività realizzate con le tempistiche predefinite (SI/NO)				100%
22	Organizzazione di seminari e corsi di formazione per pubblico interno ed esterno, professionisti e stakeholder inerenti le tematiche della comunicazione anche in collaborazione con altri enti, ordini ed istituzioni.	Almeno 3 corsi di formazione per professionisti ed esperti svolti entro. Novembre 2019	Numero corsi realizzati				100%
23	Allestimento multimediale Sala Convegni Rettorato per eventi e manifestazioni	Sistema allestito entro Giugno 2019	Sistema allestito (SI/NO)				100%
24	Organizzazione di eventi non previsti nella pianificazione annuale a supporto della terza missione Unicam	Festival Franco Arminio, Leopardi e la scienza, altri non previsti gestiti e svolti entro Dicembre 2019	Attività impreviste gestite con soddisfazione utenza (SI/NO)				100%
25	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione (trasversale)	Aggiornamento dati per competenza di Area	Implementazione del sito Amministrazione e Trasparenza secondo tempi previsti				100%



STAFF POLO MUSEALE				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**			Monitoraggio marzo 2020	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI				GRADO RAGG. %	NOTE ESPLICATIVE
1	Progettazione di un'esposizione temporanea all'interno di una nuova struttura prefabbricata posta nel cortile del Complesso San Domenico	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Elaborazione e progettazione tecnica della struttura temporanea e degli allestimenti espositivi entro il mese di giugno</li> <li>b. Allestimento dell'esposizione ed avvio della campagna pubblicitaria entro il mese di settembre</li> <li>c. Partecipazione di almeno 200 visitatori entro la fine del 2019</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tempistica elaborazione progetto</li> <li>b. Data di Apertura al pubblico dell'esposizione</li> </ul> Numero partecipanti				Fase a, 100% Fase b, 100% Fase c, 100%	La struttura espositiva e la mostra in essa contenuta, dal titolo "Al Centro della Marca", sono state inaugurate venerdì 27 settembre 2019, in concomitanza con la Notte dei Ricercatori. Hanno partecipato alle attività del Planetario più di 500 persone, fra settembre e dicembre 2019.
2	Realizzazione del nuovo volumetto con le proposte educative e didattiche del Sistema Museale di Ateneo	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Progettazione, realizzazione grafica e stampa del volumetto entro il mese di luglio</li> <li>b. Diffusione alle scuole di ogni ordine e grado delle Marche e delle regioni limitrofe in formato .pdf entro il mese di settembre</li> <li>c. Realizzazione nel corso del 2019 di almeno 10 laboratori educativi presso gli Istituti scolastici, con la partecipazione di almeno 20 classi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Data di consegna delle stampe da parte della Tipografia</li> <li>b. Data di inizio della diffusione alle scuole</li> <li>c. Numero di laboratori svolti e numero classi partecipanti</li> </ul>				Fase a, 100% Fase b, 100% Fase c, 100%	Il volumetto è stato stampato e distribuito agli insegnanti che hanno partecipato alle giornate "Educational" del 10 settembre a Civitanova, del 12 settembre a Camerino e durante la presentazione delle attività didattiche ad Ascoli il 20 settembre nel corso delle attività del progetto NEXT. La stessa pubblicazione è disponibile in formato PDF nella pagina web del Sistema Museale d'Ateneo ( <a href="http://polomuseale.unicam.it/it/museo-delle-scienze-orto-botanico/e-iniziata-la-scuola-novita">http://polomuseale.unicam.it/it/museo-delle-scienze-orto-botanico/e-iniziata-la-scuola-novita</a> )
3	Supporto alla realizzazione di un programma di eventi in collaborazione il Prorettore alla Terza Missione sui temi della resilienza dei luoghi e delle persone	Entro il 2019, organizzazione di almeno 3 eventi presso enti locali, pubblici e privati	- Numero eventi realizzati				100%	1) Numerose attività (in almeno sette giornate) sono state svolte dall'inizio dell'anno nelle scuole e durante incontri nelle piazze, che hanno trattato il tema del terremoto, le sue cause, la prevenzione, ecc. Per tutte, c'è stato un riscontro finanziario a favore del Museo delle Scienze. 2) Sisma 2016 tra passato e futuro Nella serata del 24 agosto 2019 presso il "Sottocorte Village" a Camerino, in occasione del terzo anniversario dell'inizio della sequenza sismica che ha colpito duramente il nostro territorio nel 2016, il Museo delle Scienze Unicam ha organizzato un evento dal titolo: "Sisma 2016 tra passato e futuro". Durante la manifestazione è stata ripercorsa da Giuseppe Crocetti la storia degli eventi sismici che hanno interessato il nostro territorio dal Medioevo ad oggi, seguita da esempi di resilienza in altri territori italiani colpiti da terremoti. 3) Le vie nascoste Un video, realizzato dal Sistema Museale nella persona di Marco Montecchiari con l'aiuto dei volontari del Servizio Civile Nazionale, ha mostrato a tutti una città chiusa, un centro storico blindato e celato agli occhi dei suoi abitanti. Il video, disponibile in rete ( <a href="https://www.youtube.com/watch?v=5qSkAtggwTg">https://www.youtube.com/watch?v=5qSkAtggwTg</a> ) e con 9231 (al 25 febbraio 2020) condivisioni su Facebook, sprona a riprendere il cammino verso il recupero della "Città sul Monte".
4	Sottoscrizione di nuove collaborazioni con istituzioni museali locali, territoriali e nazionali al fine di creare un circuito di mostre itineranti	Incremento delle collaborazioni di almeno il 10% rispetto alle attuali	Numero di collaborazioni attivate				100%	È stata firmata ed approvata nel mese di novembre 2019 la convenzione con il Museo Paleontologico dell'Accademia Valdarnese del Poggio di Montevarchi, convenzione destinata alla creazione di un circuito di mostre itineranti ed altre collaborazioni didattiche e di ricerca.

5	Predisposizione di un piano triennale (2019-21) di eventi, open days, giornate tematiche, workshop divulgativi etc.	Predisposizione del piano entro marzo 2019	Piano approvato dagli Organi dell'Ateneo				100%	Il piano è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione e dal Senato Accademico Unicam del 27 novembre 2019.
---	---	--	--	--	--	--	------	--

SEGRETERIE DI DIREZIONE, ORGANI ACCADEMICI E RELAZIONI ESTERNE							Riferimenti al Piano strat		Monitoraggio marzo 2020	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI				GRADO RAGG. %	NOTE ESPLICATIVE		
1	Ottimizzazione dell'agenda del Rettore e azione di filtro, prima interlocuzione e rilascio informazioni	Riduzione del numero di ospiti a colloquio diretto con il Rettore senza motivazioni reali di interlocuzione	Soddisfazione Rettore (min 3 scala da 1 a 4)				100%			
2	Ottimizzazione dell'agenda del Direttore Generale e azione di filtro, prima interlocuzione e rilascio informazioni	Riduzione del numero di ospiti a colloquio diretto con il DG senza motivazioni reali di interlocuzione	Soddisfazione DG (min 3 scala da 1 a 4)				100%			
3	Ottimizzazione del servizio protocollo e smistamento documenti in ingresso, anche in funzione trasparenza amministrativa	Introduzione del sistema di gestione tramite albo-online dei documenti entro il 2019	Sistema introdotto entro i termini				100%			
4	Nuova Procedura convocazione organi e calendarizzazione sedute e istruttoria delle delibere	Riorganizzazione Entro 2019 procedure convocazione organi accademici e individuazione nuove modalità d'informazione	Riorganizzazione attuata con le tempistiche predefinite				100%			
5	Implementazione del sistema di gestione sedute organi tramite "Titulus Organi"	Gestione dei verbali delle sedute degli organi collegiali, dematerializzazione dei relativi documenti e pubblicazione a norma	Azione completata (SI/NO)				100%			
6	Gestione, distribuzione e consegna della posta interna nell'Ateneo	Gestione puntuale del servizio senza reclami	Soddisfazione utenza Numero reclami				100%	Nessun reclamo pervenuto		
7	Adempimenti per Trasparenza e Anticorruzione	Dati aggiornati	Implementazione puntuale del sito Amministrazione Trasparente info di competenza nei tempi previsti				100%			

AREA RICERCA, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E GESTIONE PROGETTI						Riferimenti al Piano strategico 2018-2023		Monitoraggio 2020		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI				GRADO RAGG. %	Note/rinvio/annullamento		
<b>A) OBIETTIVI DI PROGETTAZIONE E DIVULGAZIONE</b>										
1	Realizzazione eventi formativi per bandi competitivi UE e nazionali con relatore esterno	Organizzazione formazione specifica per docenti e personale T/A. Minimo 3 Eventi	N. 3 eventi minimo	I	1	1.1	100%	19 feb 10 sett e codau ricerca		
2	Analisi FAR 2018 per potenziali sottomissioni a call specifiche di rilevanza nazionale o internazionale	Ricerca Call specifiche dedicate e supporto alla progettazione e almeno. Minimo 3 FAR individuati da sottomettere	N.FAR individuati da sottomettere a call	I	3	3.4	100%	Pettinari R – D'onofrio – Caprioli – Boria – Petrelli D		
3	Sensibilizzazione delle piattaforme per sviluppo progetto rilevante tramite implementazione contatti nazionali e internazionali	Ricerca call specifiche con almeno n. 1 progetto di ricerca rilevante presentato	N. progetti da sottomettere a call individuata	I	1	1.5	100%	Bandi Piattaforme regionali		
4	Attività di divulgazione mirata su bandi di grande rilevanza per Incremento progettualità rispetto a media ultimo	Programmazione e svolgimento di almeno 5 incontri con gruppi di ricerca diversi entro il 2019	N. incontri effettuati	I	2	2.3	100%	Bandi ERC incremento da verificare a fine anno		
5	Attività di divulgazione e sensibilizzazione di bandi nazionali e internazionali rilevanti anche con il coinvolgimento dei Direttori delle Scuole o loro delegati	-Predisposizione strategia di divulgazione anche con il supporto di strumenti informatici (Entro maggio) -Ottimizzazione degli strumenti e della strategia di divulgazione – incontri con direttori o loro delegati (min 3) Entro il 2019	Strategia di divulgazione predisposta e condivisa N. alert inviati N. incontri effettuati	I	4	4.4		Azione da condividere con Coordinamento ricerca idea piattaforma per settori ERC o parole chiave <b>RINVIO 2020</b>		
<b>A1. OBIETTIVI INTERAREA DI PROGETTAZIONE E DIVULGAZIONE</b>										
6	Standardizzazione della visibilità su web relativa ad eventi, iniziative, progetti dei gruppi di ricerca. <b>Obiettivo 2019 - 2020</b>	-Analisi e condivisione di format differenti declinabili in riferimento alle esigenze di visibilità sul web, dei gruppi di ricerca. Entro settembre -Realizzazione strumento di comunicazione Entro inizio 2020	-Format predisposti e condivisi -Strumento comunicazione on-line	I	4	4.4	100%	Portale Scienza e Lode		
<b>OBIETTIVI SETTORE TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E PI</b>										
7	Iniziative per valorizzazione Brevetti (PI)	Partecipazioni ad iniziative per valorizzazione brevetti UNICAM	N. Brevetti pubblicizzati per valorizzazioni	I I I	1	1.3	100%	Rossi, Remigi, Maponi		
8	Seminari interni per sensibilizzazione PI e illustrazione nuovo regolamento brevetti	Organizzazione di almeno 1 seminario divulgativo per docenti e personale T/A entro il 2019	N. seminari svolti 1	I I I	1	1.3	100%	Seminario svolto in occasione start cup 2019		
9	Organizzazione tavoli tematici di incontro con associazioni di categoria e mondo imprenditoriale	Organizzazione e svolgimento di minimo 3 tavoli tematici per la condivisione di azioni per sensibilizzazione tavoli tematici	N. tavoli tematici effettuati	I I I	1	1.1	100%	Bandi Filiere, fondazione cluster, progetto UNITI		
10	Incremento contratti e convenzioni di collaborazione con aziende e mondo imprenditoriale	Incremento delle entrate totali c/terzi rispetto alla media annuale del triennio precedente	Entrate c/terzi in €	I	3	3.5	100%	+26%		

11	Attività di collaborazione con Aree Ricerca e TT altre Università Regionali e predisposizione strategia condivisa	Entro il 2019 svolgimento di minimo 2 incontri per la condivisione di strategie tecniche gestionali su ricerca e TT – condivisione Good Practice	N. incontri svolti	I	1	1.8	100%	Fatti n. 3 incontri e partecipazione congiunta market place	
12	Predisposizione bozza nuovo regolamento Spin Off	Predisposizione bozza Regolamento entro settembre	Data sottomissione DG	I	3	3.6	100%	Stesa prima bozza	
<b>B.1 OBIETTIVI INTERAREA SETTORE TT E PI</b>									
13	Organizzazione business plan competition (business game e start cup regionale)	Organizzazione competizione e eventi collaterali nelle tempistiche prestabilite	Soddisfazione organizzatori per il supporto allo Svolgimento Start cup e business game	I	3	3.6	100%		
14	Analisi e sviluppo archivio competenze UNICAM per sinergie con mondo imprenditoriale	-Studio e sviluppo – entro il 2019 - di un repository per la consultazione delle competenze disponibili in ambito Unicam da parte delle realtà imprenditoriali.	-Disponibilità repository	I I I	1	1.1	30%	rinvio 2020	
15	Formazione – informazione elementare su potenzialità strumentazione da presentare al mondo imprenditoriale durante gli incontri e i tavoli tematici	Organizzazione almeno 3 seminari interni divulgativi entro il 2019	N. seminari divulgativi organizzati	I	1	1.8	100%	Sono stati effettuati i 3 seminari informativi-divulgativi previsti illustrando le caratteristiche salienti e le possibilità di utilizzo da parte di potenziali interessati riguardanti: - Laboratorio di HPLC-MS e GC-MS - Laboratorio di NMR e Microanalisi - laboratorio di Microscopia e Spettroscopia elettronica  E' stato inoltre illustrato il sito web della strumentazione	
<b>OBIETTIVI SETTORE GESTIONE</b>									
16	Rivisitazione Bando FAR 2019	Rivisitazione Bando FAR sulla base delle esperienze pregresse e della soddisfazione della governance e dei coordinatori con l'Introduzione nei criteri di selezione di una premialità per i gruppi con un equilibrio di genere non inferiore ad un rapporto percentuale 70/30 e una percentuale di almeno il 30% di giovani ricercatori	Sottomissione agli organi nuovo bando FAR 2019	I	1	1.7	100%		
17	Attività di auditing su progetti di ricerca	Minimo 5 audit su progetti nazionali, UE e FAR	Numero audit realizzati	I	1	1.8	100%	AUDIT PRIN A FAR	
<b>C.1 OBIETTIVI INTERAREA SETTORE GESTIONE</b>									
18	Riorganizzazione struttura e configurazioni UGOV progetti	Revisione gerarchia e impostazione struttura UGOV progetti a livello di SW Cineca	Nuovo schema gestionale UGOV Progetti e messa in linea	I	1	1.8		<b>RINVIO 2020 DA VALUTARE CON NUOVE NORME SUL FABBISOGNO</b>	
19	Realizzazione portale per invio agevolato fatture elettroniche a soggetti fisici	Realizzazione portale <b>entro settembre</b>	Portale disponibile on-line	I	1	1.8	50%	<b>RINVIO 2020 PER ESIGENZE TECNICHE CINECA</b>	

20	Ottimizzazione procedure amministrative gestionali con Scuole di Ateneo	Realizzazione SW di agevolazione procedurale e standardizzazione flussi informativi entro giugno	Messa a sistema del SW	I	1	1.8	100%	
21	Revisione del tariffario interno e conto terzi per l'utilizzo delle strumentazioni gestite dall'area Tecnica e grandi apparecchiature e divulgazione	Ricognizione dei costi di analisi e predisposizione di un tariffario analitico ed aggiornato entro il 2019	Bozza Tariffario predisposta (da sottoporre agli organi)	I	3	3.5	100%	E' stata effettuata una ricognizione sui costi di esecuzione delle analisi e una ricerca sui tariffari conto terzi di altre strutture con strumentazione simile alla nostra per una comparazione. Il tariffario è stato predisposto dettagliando il più possibile le analisi effettuabili con la strumentazione direttamente gestita dall'area tecnico scientifica e grandi apparecchiature e i relativi costi. Verrà integrato con i dati di alcune importanti strumentazioni a disposizione di gruppi di ricerca (obiettivo 2020) e quindi presentato agli organi per l'approvazione.
<b>OBIETTIVI TRASVERSALI DI AREA</b>								
22	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione (trasversale)	-Aggiornamento dati amministrazione trasparente per competenza di Area -Attuazione misure piano triennale anticorruzione	Implementazione del sito Amministrazione e trasparente e attuazione azioni anticorruzione secondo tempi previsti				100%	
23	Sito Web di struttura	Revisione sito web di struttura e adeguamento a organizzazione di Area	Nuovo sito web on-line					<b>DA ESTENDERE A 2020 PER RIVISITAZIONE COMPLESSIVA WEB ATENEO</b>
NOTA: OB.6 (Condivisione con Area Comunicazione – e Area Infrastrutture) Ob.13 (Condivisione con Area Comunicazione) rinviato 2018; Ob.14 (Condivisione con Area Infrastrutture); Ob.15 E 21 (Condivisione con Area tecnico scientifica); Ob.19 E 20 (Condivisione con Area finanza); Ob.21 (Condivisione con management Scuole); Ob.26 (Condivisione con Area Programmazione)								

<b>AREA EDILIZIA, MANUTENZIONI E SICUREZZA</b>				<b>**Riferimenti al Piano strategico 2018-2023</b>			<b>Monitoraggio marzo 2020</b>	
<b>N.</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>TARGET</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>Area</b>	<b>Macro ob</b>	<b>Azione</b>	<b>Grado raggiungimento %</b>	<b>NOTE</b>
1	Avvio esecuzione ulteriore stralcio lavori ripristino danni terremoto Edificio San Sollecito - Matelica	Entro 2019	Operatività della struttura	IV	2	2.4	90	Le opere edili sono state di fatto ultimate, si devono ancora completare le opere impiantistiche
2	Avvio lavori costruzione nuova struttura polivalente coperta – Impianti sportivi Loc. Le Calvie	Entro il 2019	Completamento progetto				100	Il progetto è stato completato; devono essere appaltati i relativi lavori, per l'esecuzione dei quali si è

								dovuto aspettare il Permesso di Costruire, ormai acquisito
3	Avvio lavori di messa a norma ai fini della prevenzione incendi - Edificio San Benedetto	Entro il 2019	Completamento intervento				90	I primi interventi per la messa a norma ai fini della Prevenzione incendi sono stati avviati ma il progetto generale per l'ottenimento del CPI deve essere rivisto, a seguito dell'acquisizione dei nuovi spazi all'interno dell'Edificio
4	Prosecuzione lavori di recupero ex Convento di Santa Caterina (ex Veterinaria) - Camerino (Recupero ex Convento di Santa Caterina (ex Veterinaria))	Entro il 2019 entro gennaio 2021	Completamento progetto Operatività della struttura	IV	2	2.6	90	Il progetto per il totale recupero dell'Immobile è in via di ultimazione; è stato predisposto e perfino autorizzato dalla Competente Soprintendenza non solo l'architettonico ma anche lo strutturale; si sta lavorando per la messa a punto di quello impiantistico
5	Prosecuzione opere di cui al Piano Particolareggiato PP6 da realizzare come da programma	Entro il 2019	Completamento progetto				90	Sono state eseguite le opere già autorizzate; si sta aspettando l'avallo degli Enti competenti per l'esecuzione di quelle inserite nel progetto di variante
6	Prosecuzione lavori di costruzione struttura temporanea per l'Informatica (Costruzione di un edificio per attività formative (informatica) in Via Gentile III da Varano)	Entro aprile 2019	Operatività della struttura	IV	1	1.2	100	La Struttura è stata completata e messa in funzione; devono ancora essere ultimate le procedure per la chiusura della contabilità e della rendicontazione delle spese sostenute
7	Ristrutturazione Collegio Mattei 1	Entro il 2019	Completamento progetto esecutivo	IV	3	3.4	100	Il progetto è stato completato e consegnato alla Cassa Depositi entro le scadenze fissate dal Superiore Ministero
8	Ampliamento Campus Universitario - Ampliamento campus residenziale in Via D'Accorso (Modulo CRI)	Entro il 2019 Entro 2020	Avvio Intervento Operatività della struttura	IV	3	3.2	100	I lavori sono stati avviati, come da programma e sono per altro in avanzata fase di esecuzione
9	Realizzazione Centro di Ricerca Universitario (Costruzione del nuovo Centro di Ricerca CHIP in Via Madonna delle Carceri)	Entro il 2019 entro aprile 2020	Avvio Intervento Operatività della struttura	IV	1	1.3	100	L'intervento è stato avviato, come da programma e, anche in questo caso, i lavori sono in avanzata fase di esecuzione

10	Adeguamento sismico ed efficientamento energetico ex Dipartimento di Scienze Chimiche	Entro il 2019	Completamento progetto	IV	2		100	Non solo è stato completato il progetto, ma entro la fine del 2019 sono state avviate anche le procedure di gara per l'appalto dei lavori, aggiudicato nel gennaio 2020
11	Completamento sistemazioni esterne, viabilità e parcheggi Comprensorio "D. Amici" – Primo Stralcio (Realizzazione parcheggi e viabilità Via Madonna delle Carceri)	Entro il 2019	Avvio Interventi	IV	1	1.4	80	Il completamento dello stralcio, nella parte a monte del Comprensorio, avverrà a seguito della realizzazione della strada e del parcheggio del D'Avack da parte dell'IDSC
12	Avvio lavori di ripristino Sede del Lungo Castellano (Ascoli Piceno)	Entro 2019	Operatività della struttura	IV	2	2.5		Rinviato al 2020/2021 se superate le difficoltà burocratiche che ne hanno causato il rinvio
13	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione (trasversale)	-Aggiornamento dati amministrazione trasparente per competenza di Area -Attuazione misure piano triennale anticorruzione	Implementazione del sito Amministrazione e trasparente e attuazione azioni anticorruzione secondo tempi previsti				100	I dati relativi agli interventi curati dall'Area sono stati pubblicati nel sito dell'Amministrazione

**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:

- a) 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.
- b) 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 228 unità ed il sistema di valutazione è stato applicato su tutti gli addetti.

**Tabella Personale valutato nel 2019 distribuito per Aree, Uffici, Servizi, Scuole (Solo Cat. B,C,D)**

- Totale 228 unità

Macro-settore	Struttura	Totale
<b>Macrosettore Affari Legali, Atti Negoziali e Gare</b>		
	Area Affari legali	1
	Area gare acquisti e patrimonio - Ufficio Acquisti	8
	Area gare acquisti e patrimonio - Ufficio Logistica patrimonio e prevenzione	13
	Macrosettore Affari Legali, Atti Negoziali e Gare	3
<b>Macrosettore Affari Legali, Atti Negoziali e Gare Totale</b>		<b>25</b>
<b>Macrosettore Servizi per la Didattica, Internazionalizzazione e Post-Laurea</b>		
	Area segreterie studenti	23
	Area Servizi agli studenti e mobilità internazionale	14
	Macrosettore Servizi per la Didattica, Internazionalizzazione e Post-Laurea	3
	Staff Management didattico e di segreteria SAS	4
	Staff per il management didattico e di segreteria Scuola di Architettura e Design	6
	Staff per il management didattico e di segreteria Scuola di Bioscienze e Medicina Veterinaria	6
	Staff per il management didattico e di segreteria Scuola di Giurisprudenza	4
	Staff per il management didattico e di segreteria Scuola di Scienze del Farmaco e dei prodotti della salute	4
	Staff per il management didattico e di segreteria Scuola di Scienze e Tecnologie	3
<b>Macrosettore Servizi per la Didattica, Internazionalizzazione e Post-Laurea Totale</b>		<b>67</b>
	Area Biblioteche servizi documentali e digitali	10
	Area Comunicazione Ufficio Stampa e Marketing	8
	Area Edilizia Manutenzioni e Sicurezza	2
	Area Infrastrutture, servizi informatici e amministrazione digitale	10
	Area Persone Organizzazione e Sviluppo	15
	Area Pianificazione Finanza e controllo	21
	Area Programmazione, Valutazione e Sistemi di Qualità	3
	Area Ricerca, Trasferimento tecnologico e Gestione Progetti	11
	Area Segreteria di direzione, Organi accademici e Relazioni esterne	7
	Area Tecnico scientifica e grandi apparecchiature	43
	Staff Polo museale	6
<b>Totale</b>		<b>136</b>
<b>Totale complessivo</b>		<b>228</b>



## Valutazione “azioni organizzative”

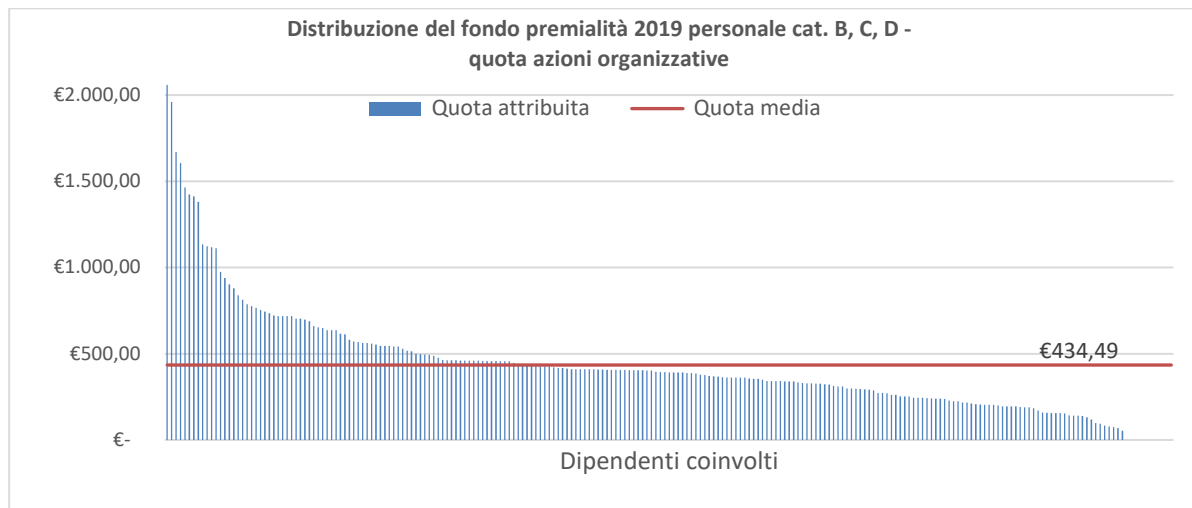
Le “azioni organizzative” sono concordate fra responsabile della struttura e personale attribuito alla stessa; sono delle attività che coinvolgono preferibilmente gruppi di lavoratori che svolgono la propria attività in uffici diversi ma che si aggregano su dei progetti di miglioramento dei processi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

L'elenco delle azioni organizzative previste per il 2019 dalle varie strutture è riportato negli allegati del piano integrato della performance.

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 2019.

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



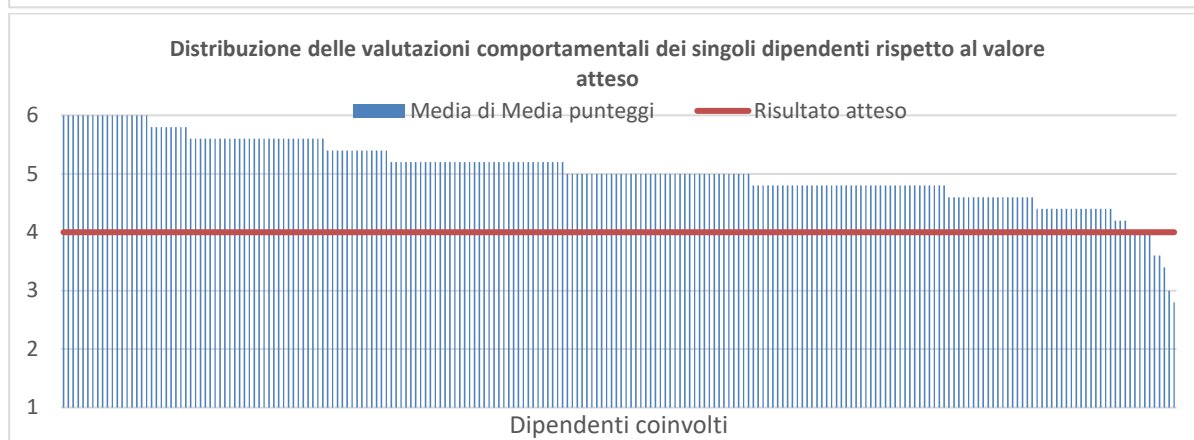
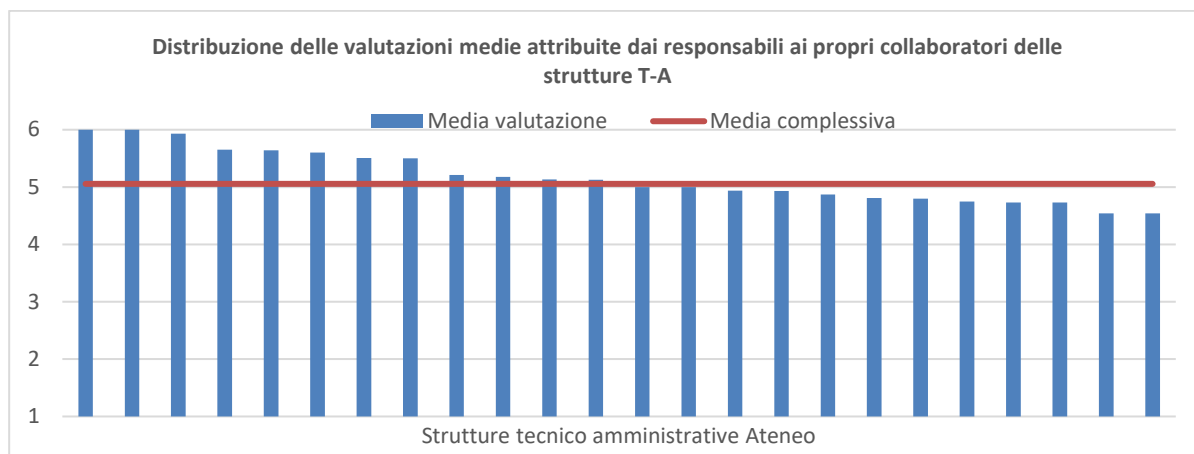
Si può notare che le quote di incentivazione sono diversificate in modo accentuato rispetto a quanto avviene con la quota di valutazione comportamentale. Non si nota una distribuzione ‘piatta’ dei compensi ma si delinea una variabilità consistente, con qualche picco rilevante.

## 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.

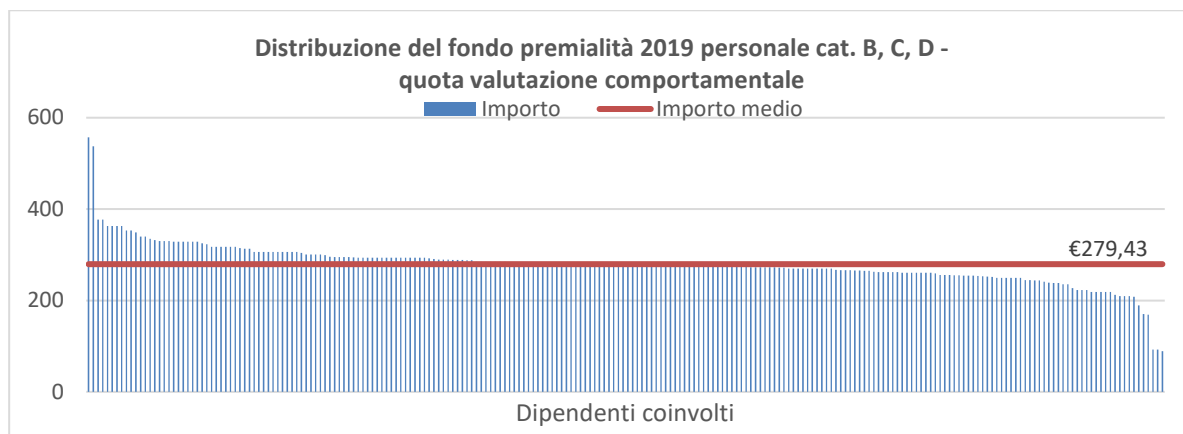
La Scheda di valutazione si basa su una scala da **1 (valutazione minima)** a **6 (valutazione massima)**. La valutazione media, che per l'Ateneo corrisponde al raggiungimento del 100% degli obiettivi, è fissata sulla soglia del punteggio uguale a **4**. Le valutazioni di singole azioni o comportamenti 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 228** 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:



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”.

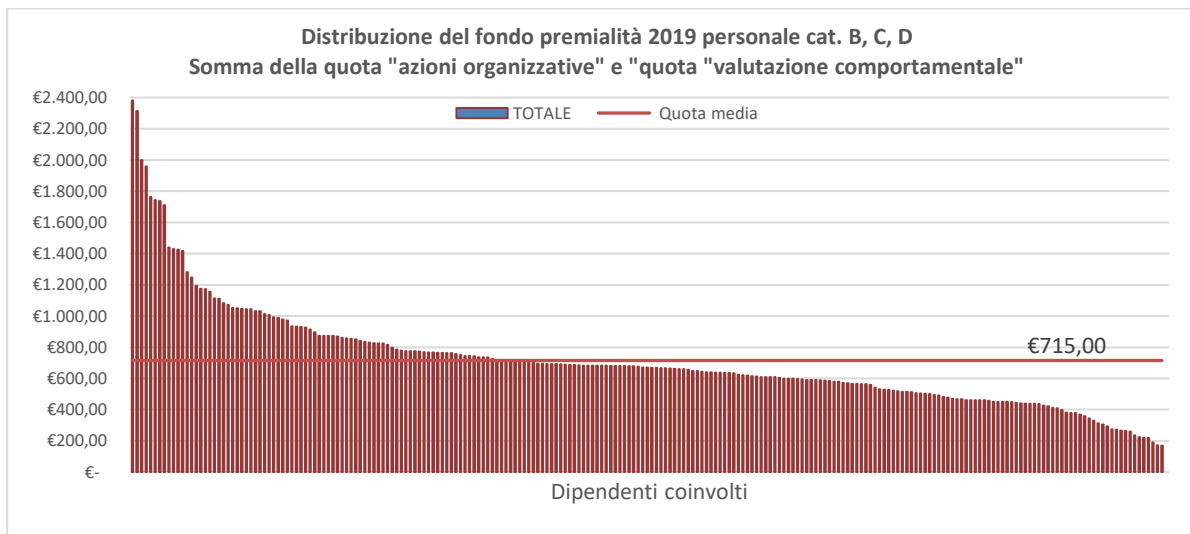
Il livello di variabilità della distribuzione di questi compensi è riassunto nel seguente grafico:



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.

## Valutazione e premialità complessiva.

Nel seguente grafico viene evidenziata la premialità complessiva percepita dai singoli dipendenti UNICAM di cat. B, C, D.



Complessivamente si può notare un sistema di valutazione che è in grado di diversificare le premialità in relazione alle valutazioni dell'impegno e del contributo dei singoli. Di sicuro l'entità dei "premi", che dipende molto dal contratto nazionale e pochissimo dalla contrattazione locale, resta ancora troppo bassa e in qualche caso poco più che simbolica.

Report curato dall'Area sistemi qualità e sviluppo organizzativo  
Università di Camerino  
Giugno 2019