



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

di Vincenzo Tedesco

La presente relazione ha lo scopo di esporre in maniera organica le attività svolte e i risultati raggiunti nel corso dell'anno 2019 dall'attuale Direzione Generale. Il periodo specifico di riferimento del presente rapporto è l'anno solare 2019.

L'azione del Direttore Generale¹ si è sempre svolta in attuazione delle linee politiche indicate dal Rettore e sulla base del piano strategico 2018-2023 che, avendo definito azioni concrete, corredate da indicatori misurabili e in larga parte molto 'sfidanti' per l'Ateneo, rappresenta una linea guida solida per l'impostazione di molte delle attività del Direttore Generale.

Con riferimento alle figure di vertice gestionale dell'amministrazione universitaria, la legge 240/2010 (art.1 lett. o) attribuisce al Direttore Generale sulla base degli indirizzi forniti dal consiglio di amministrazione, compiti inerenti la gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo nonché dei compiti, in quanto compatibili, di cui all'articolo 16 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.

Per l'Università di Camerino le responsabilità ed i compiti del Direttore Generale sono esplicitati in modo esaustivo nell'at.28 dello Statuto dell'Ateneo:

1. *La struttura amministrativa di UniCam fa capo al Direttore Generale.*
2. *Il Direttore Generale è responsabile dell'attività di UniCam e, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, nonché dei compiti, in quanto compatibili, di cui all'art. 16 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dell'attuazione dei programmi e dei provvedimenti deliberati dagli organi accademici.*
3. *In particolare, competono al Direttore Generale:*
 - a) *la vigilanza sulle attività amministrative e gestionali degli uffici e servizi di UniCam;*
 - b) *l'assegnazione del personale tecnico-amministrativo alle strutture, valutate le proposte delle Scuole di Ateneo, delle altre strutture di ricerca e formazione, delle aree tecnico-amministrative e sulla base delle delibere del Consiglio di Amministrazione;*
 - c) *la verifica e il coordinamento dell'attività dei dirigenti e dei funzionari responsabili delle varie aree dell'amministrazione;*
 - d) *la predisposizione e la presentazione, a metà ed a fine mandato, di una sintetica relazione sull'attività svolta, che ricomprende quella dei responsabili dei macro-settori;*
 - e) *tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.*
4. *L'incarico di Direttore Generale è attribuito dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Rettore, sentito il parere obbligatorio del Senato Accademico, scegliendo tra personalità di elevata qualificazione professionale e comprovata esperienza pluriennale con funzioni dirigenziali.*
5. *Per favorire il mantenimento dei requisiti di qualità dell'Ateneo, i candidati alla carica di Direttore Generale debbono sapere: dare attuazione agli obiettivi ed agli indirizzi politici degli organi dell'Ateneo; definire e gestire a tal fine un budget; gestire i processi organizzativi e le relazioni con il personale; utilizzare dati quantitativi e qualitativi per definire strategie di intervento; manifestare attenzione alle esigenze degli studenti e di tutte le altre parti interessate.*
6. *L'incarico, regolato con contratto di lavoro a tempo determinato di diritto privato, non può avere durata inferiore a tre anni né eccedere il termine di quattro ed è rinnovabile. Il trattamento economico è stabilito dal Consiglio di Amministrazione, in conformità a criteri e parametri fissati con decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze. Se l'incarico è conferito ad un dipendente pubblico, questi deve essere collocato in aspettativa senza assegni per tutta la durata del contratto.*
7. *Il Direttore Generale nomina un funzionario o dirigente UniCam di elevata professionalità, che lo sostituisca in caso d'impedimento o assenza; al funzionario possono essere affidate dal Consiglio di Amministrazione, di volta in volta o in maniera stabile, ulteriori specifiche funzioni.*

Mentre per quanto concerne gli obiettivi attribuiti al Direttore il Piano Integrato della Performance 2019-2021 approvato dal Consiglio di Amministrazione UniCam nella seduta del 30 gennaio 2019, ha mantenuto l'impostazione del Sistema di Monitoraggio e valutazione della performance che prevede:

Il Direttore Generale è tenuto predisporre annualmente una relazione sull'attività svolta e un documento programmatico di attuazione delle linee individuate dagli Organi di Governo ai sensi di quanto previsto nello Statuto. Il Direttore generale è tenuto altresì a rispondere in modo sistematico al Rettore e agli organi Accademici sulle attività, in relazione agli obiettivi assegnati, sui

¹ La funzione del Direttore Generale è stata oggetto di attenzione prima dal D.lgs. 150/2009, dalla legge 240/2010 e da ultimo dal d.lgs. 74/2017. Queste norme hanno profondamente rimodulato la disciplina della dirigenza pubblica, incentivando un ulteriore passo in avanti nel processo di miglioramento della produttività degli uffici pubblici, attraverso una maggiore responsabilizzazione del dirigente.



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

problemi riscontrati, sui risultati raggiunti, tenuto conto del budget assegnato. Nel perseguimento degli obiettivi assegnati, il Direttore generale s'impegna ad instaurare un clima di fattiva collaborazione con i dipendenti dell'Università di Camerino, ed in particolare:

- *con i docenti delegati dal Rettore a svolgere funzioni specifiche od a riferire su singoli aspetti della gestione amministrativa;*
- *con i rappresentanti sindacali accreditati, garantendo ad essi la massima trasparenza nelle procedure riguardanti la gestione del personale, anche in quelle di propria esclusiva competenza;*
- *con i responsabili delle Aree tecnico-amministrative, assicurando ad essi il necessario supporto per il raggiungimento dei risultati di settore.*

La valutazione del Direttore Generale, effettuata dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Nucleo di Valutazione, tiene conto del raggiungimento degli obiettivi, sia di quelli strategici, sia di quelli legati alla performance della struttura amministrativa nel suo complesso (obiettivi gestionali delle strutture tecnico-amministrative) e di una valutazione dei comportamenti organizzativi descritti sulla base di una proposta del Rettore.

Peso degli ambiti di valutazione:

- *raggiungimento sia degli obiettivi strategici che di quelli legati alla performance della struttura amministrativa nel suo complesso: 90%;*
- *comportamenti organizzativi: 10%.*

La relazione sulle attività svolte nel 2019 si estrinseca quindi sulla base dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi predefiniti prevedendo per la prima volta una rappresentazione strutturata delle principali attività dell'Amministrazione.²

1. Attività ordinarie e riferite ad obiettivi strategici

Premessa

Per quanto riguarda gli obiettivi attribuiti al Direttore Generale (d'ora in avanti DG) è utile premettere come, in relazione a quanto previsto dal Sistema di monitoraggio e valutazione della performance (SMVP), era stata ritenuta necessaria, anche su suggerimento del Nucleo di Valutazione di Ateneo³, una rimodulazione del documento stesso che comprendesse anche una definizione più precisa degli obiettivi strategici attribuiti al DG. Nello stesso tempo era stato ritenuto necessario attendere la conclusione dell'importante fase di riorganizzazione dell'apparato tecnico-amministrativo dell'Ateneo, che era stata avviata nel 2018.

Considerato pertanto che nel gennaio 2019 la nuova organizzazione non poteva ancora considerarsi del tutto 'a regime' e che, durante il 2018, erano state necessarie alcune rimodulazioni degli obiettivi che erano stati assegnati alle singole strutture, si è verificato uno slittamento delle tempistiche previste per il monitoraggio e la verifica finale del raggiungimento degli obiettivi e, di conseguenza, anche il rinvio della fase di valutazione per l'applicazione dei meccanismi premiali previsti dal sistema.

Per questo motivo, non essendosi conclusa la fase applicativa del nuovo SMVP, si è ritenuto opportuno non apportare modifiche al documento stesso, rimandando al gennaio 2020 gli affinamenti già individuati come necessari ed anche quelli che potranno evidenziarsi al termine del ciclo di applicazione degli strumenti e dei meccanismi di valutazione in esso contenuti.

² Si ringraziano tutte le strutture organizzative dell'Amministrazione per i contributi al presente documento e l'Area Programmazione, Valutazione e Sistemi di qualità per il paziente lavoro di raccordo in relazione alla complessità del sistema di gestione degli obiettivi e delle attività.

³ Valutazione del Direttore Generale - Attività anno 2018 - Quadro riassuntivo valutazione e proposta Nucleo (documento del 28 maggio 2019)



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

Per il 2019 pertanto i risultati riferiti agli obiettivi strategici attribuiti al Direttore generale sono riassunti nelle seguenti sezioni che tengono conto anche delle attività poste in essere da tutta la struttura organizzativa in modo da rendere ancora più chiaro il quadro di insieme.

a) Implementazione e monitoraggio della piena operatività della nuova articolazione organizzativa

[Obiettivo: rimodulazione ed ottimizzazione della organizzazione delle strutture tecnico amministrative in funzione delle nuove normative del sistema universitario nazionale ed in relazione alle sfide da affrontare nel post-sisma 2016.](#)
Si tratta di un obiettivo esplicito contenuto nel programma pluriennale del Rettore, approvato dal CdA in fase di insediamento della nuova governance.

Come ricordato in premessa, nel corso dell'anno 2019 si è proceduto ad un aggiornamento e adeguamento delle funzioni attribuite alle strutture amministrative dell'Ateneo per attuare il nuovo modello organizzativo approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 31 gennaio 2018. A tale scopo è attivo in via permanente un gruppo di lavoro incaricato di acquisire informazioni sui processi organizzativi e supportare la Direzione Generale nella formulazione delle modifiche organizzative.

L'intero processo, fortemente voluto dal nuovo Rettore e dalla Direzione Generale, è stato volto al conseguimento di un'organizzazione efficiente e snella in grado di continuare a garantire didattica di qualità, crescita culturale e creativa, armonica, paritaria e senza discriminazioni, servizi efficaci, internazionalizzazione ormai indispensabile e irrinunciabile, inserimento nel mondo del lavoro. Il nuovo schema organizzativo ha voluto ripensare i processi di produzione ed erogazione dei servizi ponendo al centro l'utente, sia interno che esterno, e puntando alla valorizzazione del capitale umano dell'Ateneo ed allo sviluppo del c.d. benessere organizzativo.

Da un modello organizzativo per prodotti/servizi e funzioni, in base al quale tutte le attività dedicate alla produzione di un determinato prodotto o servizio venivano svolte all'interno di una stessa struttura organizzativa, si è passati ad un modello nel quale la chiave di lettura dell'organizzazione è rappresentata dai "processi", cioè dall'insieme delle attività correlate fra loro e volte al raggiungimento di obiettivi predefiniti.

La nuova organizzazione è incentrata su quattro ambiti di attività:

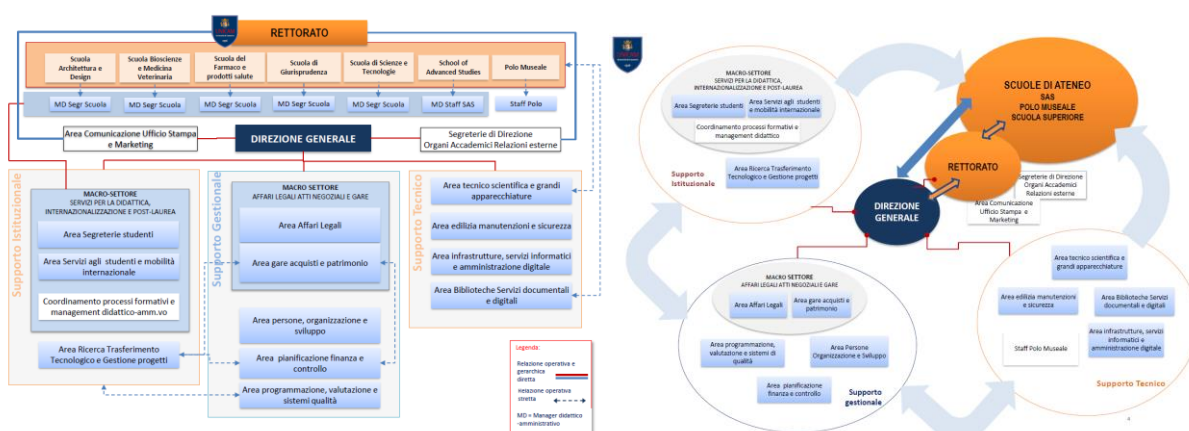
- Supporto Istituzionale: strutture che garantiscono le attività amministrative e gestionali per la didattica e la ricerca (strutture centrali dedicate alla didattica, alla ricerca ed al presidio c.d. amministrativo per le Scuole).
- Supporto Gestionale: strutture centrali che traducono in azioni amministrative le linee strategiche, detengono conoscenze specialistiche utili ad orientare le strutture dedicate alle attività istituzionali, gestiscono le funzioni collegate al funzionamento dell'Ateneo, sovrintendono e indirizzano la gestione economico-finanziaria.
- Supporto Tecnico: strutture che gestiscono le attività di natura tecnica, tecnico-scientifica e logistica necessarie al funzionamento delle strutture accademiche, ivi compresi Musei, Biblioteche e Orto Botanico che gestiscono il patrimonio bibliografico, documentale, museale e delle collezioni di ateneo.
- Staff Rettore e Governance: strutture che supportano il Rettore, e in generale la Governance dell'Ateneo nello svolgimento delle funzioni istituzionali.

Di seguito gli schemi che sintetizzano la nuova impostazione dell'architettura organizzativa:



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019



Per l'implementazione e la corretta gestione delle azioni amministrative al servizio delle attività istituzionali dell'Ateneo, è stata necessaria, nel corso del 2019, una costante attività di monitoraggio e valutazione degli andamenti delle prestazioni delle varie strutture, all'interno di una gestione efficace ed efficiente per obiettivi.

Tra i provvedimenti salienti adottati, si segnala la riorganizzazione dell'Area Gare Acquisti e Patrimonio con la costituzione di una struttura organizzativa di terzo livello, Ufficio Acquisti, al quale sono state trasferite tutte le competenze e le attività connesse all'approvvigionamento di beni e servizi per importi fino ad euro 40.000,00. L'Ufficio Acquisti, struttura di terzo livello di cui alla Direttiva del Direttore Generale n. 2695 del 18, è stato costituito a decorrere dal 01 aprile 2019, con il fine di *“rendere più semplice e funzionale il rapporto con gli utenti interni ed esterni e fornire nel contempo risposte efficaci e rapide alle richieste di acquisti fino a 40.000 euro riferendo direttamente alla Direzione Generale”* (Disposizione del Direttore Generale rep. 185/2019 del 28 marzo 2019).

Inoltre ulteriori analisi organizzative e il continuo colloquio con i responsabili di struttura e il personale hanno portato all'individuazione di una migliore collocazione per alcune unità di personale.

Il metodo che si è inteso adottare per giungere all'ottimizzazione dell'assetto organizzativo e delle procedure, cioè il dialogo tra le strutture “proprietarie” delle diverse fasi dei processi al fine di far comprendere a tutti gli attori in campo le problematiche reciproche, i vincoli dell'azione di ognuno, si è confermato vincente per la condivisione di prassi procedurali attuabili in maniera convinta ed unanime.

b) Ciclo della performance

[Obiettivo: integrazione tra programmazione strategica ed economico finanziaria.](#)

[E' un obiettivo contenuto nel piano integrato della performance 2019-2021](#)

Come già richiamato, UNICAM ha impostato un nuovo documento SMVP, approvato nel 2018 e confermato nel 2019, ed un piano integrato 2019-2021 contenente delle sostanziali modifiche di impostazione.

Particolare attenzione è stata posta al processo di integrazione tra programmazione strategica ed economico finanziaria, il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 30 ottobre 2019, ha individuato delle azioni innovative previste dal Piano strategico 2018-2023 alle quali destinare specifiche risorse, incrementando e rendendo evidente anche nella documentazione contabile l'integrazione fra ciclo della performance e ciclo del bilancio.



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

A tale fine si è prioritariamente analizzato il documento di pianificazione strategica, approvato, nella sua declinazione in azioni, dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28 novembre 2018, per valutare quali di queste avevano un impatto economico-finanziario, individuando contemporaneamente anche le diverse strutture tecnico-amministrative coinvolte. Ai responsabili delle stesse strutture, preventivamente informati sulle modalità operative, è stato chiesto quindi, dopo essersi consultati con gli eventuali referenti della governance di Ateneo di riferimento, di presentare una scheda per ciascuna azione, con la descrizione sintetica delle attività da svolgere e delle risorse necessarie. La progettazione è stata impostata su base triennale, per tipologia di costo o investimento. Per ogni azione di intervento finanziata, previa approvazione e revisione della Direzione Generale, è stato individuato un progetto contabile che accoglierà le relative risorse.

Le azioni individuate sono state quindi riportate nel documento di programmazione delle attività delle strutture tecnico-amministrative dell'Ateneo e sono parte integrante degli obiettivi organizzativi delle stesse strutture a partire dal Piano Integrato della performance 2020-2022, approvato il 29 gennaio 2020 dal CdA.

Per quanto concerne la rendicontazione finale e del grado di raggiungimento degli obiettivi attribuiti a macro-settori e aree organizzative per l'anno 2019, i risultati sono illustrati nel documento allegato alla presente relazione.

c) Accredimento e certificazioni dei processi a supporto della didattica

[Obiettivo: II.3 del piano strategico 2018-2023 -Potenziamento del sistema di assicurazione qualità finalizzato all'accountability dei percorsi formativi di alta formazione](#)

Gli Organi di governo dell'Ateneo, includendo il processo di accreditamento e certificazione della didattica fra gli obiettivi del Piano Strategico di Ateneo 2018-2023 (Sez. 11, Macro ob.3.1) si sono espressi nel 2018 sollecitando la ripresa (dopo la "pausa forzata" dovuta agli eventi sismici) dei processi di allargamento del perimetro di certificazione ISO9001 alle attività formative del terzo ciclo, in particolare ai corsi di Master.

Le aree tecniche e amministrative che sostengono i processi formativi, in particolare l'Area Programmazione, valutazione e sistemi qualità ed il Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea, si sono attivate nel 2019 per sostenere al meglio tali attività, pianificando insieme al Presidio qualità di Ateneo, le azioni necessarie e coordinandone l'applicazione, in accordo con le strutture didattiche coinvolte.

Il processo di predisposizione della documentazione necessaria alla certificazione ISO9001 per i corsi del terzo ciclo e soprattutto l'introduzione in questo ambito delle logiche di gestione per la qualità ha stimolato, in particolare per i corsi del terzo ciclo che non erano ancora stati coinvolti, un'approfondita analisi interna riguardante l'organizzazione, la gestione e le modalità di supporto alle attività formative dei corsi di alta formazione (master, perfezionamento, formazione ed aggiornamento professionale). Dopo una serie di incontri che si sono sviluppati durante tutto l'arco del primo semestre del 2019, che hanno coinvolto anche i principali responsabili dei CdS e hanno portato alla definizione di un nuovo Regolamento interno e di nuove procedure organizzative condivise.

L'azione di sostegno e supporto alle attività dei corsi del terzo ciclo hanno riguardato anche il Dottorato di Ricerca, nel percorso di accreditamento annuale MIUR e l'accREDITAMENTO ANVUR di un nuovo corsi di laurea magistrale.



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

d) Anticorruzione e trasparenza

Obiettivo: puntuale adempimento delle indicazioni e degli obblighi previsti in questo ambito dalla normativa vigente e adeguamento della struttura organizzativa per il miglioramento del supporto alla corretta gestione delle attività ad esso connesse

È un obiettivo gestionale concordato e condiviso con il Rettore

Nel corso del 2019, UniCam ha proseguito le azioni intraprese negli anni precedenti, volte a garantire uno standard elevato in materia di trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Università degli Studi di Camerino è il Direttore Generale, nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 25 ottobre 2017. Il conferimento dell'incarico di RPCT al Direttore Generale corrisponde alle indicazioni contenute nell'atto di indirizzo del MIUR, garantendo a tale figura indipendenza della funzione dalla sfera politico-gestionale ed il suo coinvolgimento in tutti gli ambiti che comportano un riflesso sul sistema dei controlli e delle verifiche interne. Inoltre, il RPCT non fa parte dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, del Collegio di disciplina per professori e ricercatori né della Commissione di disciplina per gli studenti. L'Ateneo garantisce al RPCT l'indipendenza della funzione dalla sfera politico-gestionale.

Nello svolgimento dei propri compiti, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza UniCam si avvale dell'ausilio del Gruppo di Supporto Anticorruzione e Trasparenza, costituito nella sua nuova composizione con Disposizione del Direttore Generale prot.n. 10637 del 27 giugno 2018. Il Gruppo di Supporto coadiuva il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella gestione di tutte le attività e di tutti gli adempimenti connessi alle sue funzioni, previste dal Piano Nazionale Anticorruzione, nonché nelle attività di vigilanza e nel monitoraggio dell'attuazione degli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e normative vigenti in materia.

Uno dei compiti principali del RPCT è la redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. UNICAM, così come previsto dall'art.8 della Legge 190/2012. Il piano approvato nel 2019 per il triennio 2020/2022, all'interno del quale, per ciascuna area di rischio, sono identificati:

- gli ambiti e i procedimenti a potenziale rischio corruzione;
- gli specifici rischi con indicazione della stima della probabilità di occorrenza e dell'impatto;
- gli uffici competenti o interessati;
- le possibili cause e i fattori alla base del rischio;
- gli specifici interventi che saranno messi in atto;

definisce puntualmente le misure che l'Ateneo porrà in essere per prevenire possibili fenomeni corruttivi, recependo quanto contenuto nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, e integrando di conseguenza quanto già contenuto nei precedenti Piani di Ateneo. Durante la redazione del Piano, la prima fase del processo di gestione del rischio di corruzione, che consiste nell'analisi del contesto interno, è stata effettuata partendo dalle risultanze scaturite dagli audit che il Gruppo di Supporto Anticorruzione e Trasparenza, in collaborazione con l'Area Programmazione, Valutazione e Sistemi di Qualità, ha effettuato dal mese di aprile con le strutture amministrative considerate maggiormente esposte.

Come per i precedenti documenti e così come suggerito dal PNA 2019, il Piano ha alla base un'elaborazione di una metodologia scientifica di analisi del rischio, che è stata specificamente studiata e calibrata in relazione al peculiare contesto amministrativo dell'amministrazione. Particolare attenzione è stata posta



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

anche sull'interazione tra il controllo di gestione, la misurazione della performance e il Piano triennale, in quanto si è considerato che il Piano possa essere d'ausilio anche per attività di miglioramento gestionale e di valutazione della performance.

Per quanto riguarda la trasparenza amministrativa, UniCam ha implementato, nel Piano di Prevenzione della corruzione per il triennio 2020/2022, tutta una serie di azioni volte al rispetto delle misure previste dalla normativa. La corretta esecuzione del Piano prevede il coinvolgimento di tutte le aree e gli uffici dell'Ateneo, ciascuno per le parti di rispettiva competenza con riferimento alla natura delle relative informazioni. Sono state definite le responsabilità e i flussi di dati e informazioni relativi agli obblighi di pubblicazione e la tabella allegata al Piano è stata predisposta secondo le indicazioni dell'allegato A al decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii. ed aggiornata in base alla delibera dell'A.N.AC. n. 1310/2016, completa delle informazioni relative a denominazione delle sotto-sezioni di I e II livello della sezione del sito istituzionale denominata Amministrazione trasparente, riferimenti normativi, denominazione del singolo obbligo, contenuti dell'obbligo, tempistiche dell'aggiornamento. In corrispondenza dei contenuti di ciascun obbligo, secondo il criterio della competenza, sono individuati gli uffici responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione e/o aggiornamento dei dati che costituiscono il contenuto dell'obbligo nei termini fissati dalla normativa.

In considerazione dell'organizzazione dell'Ateneo, il raccordo tra Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, gli uffici dell'Amministrazione centrale e tutte le strutture decentrate competenti per la individuazione, elaborazione, trasmissione e/o pubblicazione dei dati, nonché il coordinamento delle attività in materia di trasparenza sono assicurati anche nel corso del 2019 attraverso incontri, note, e-mail e circolari esplicative e per il tramite delle attività svolte direttamente dal RPCT e dal Gruppo di Supporto, che comunque non sostituiscono gli uffici e i responsabili nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

Ai fini della pubblicazione dei dati, il d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. prevede esplicitamente che sia garantito il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare per il rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, comma 3). A tal fine l'Ateneo ha adottato le misure necessarie affinché, in base al livello di elaborazione del dato, la pubblicazione ed il relativo aggiornamento siano effettuati direttamente ed autonomamente dall'ufficio detentore del dato o dell'informazione, dopo le necessarie elaborazioni. I dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione sono pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente secondo la tempistica indicata nella Tabella allegata e nei casi in cui si ravvisi la necessità di apportare modifiche significative dei dati o si debba provvedere alla pubblicazione di documenti urgenti.

Tra gli obiettivi strategici connessi alla trasparenza, ritenuti prioritari, l'Ateneo si è impegnato nel corso del 2019 a perseguire i seguenti:

1. Implementazione effettiva di piattaforme informatiche per avere un deposito unico e completo di tutti i dati attraverso una procedura controllata, così da garantire correttezza, coerenza e completezza dei dati pubblicati in trasparenza. L'idea è quella di effettuare un prelievo automatico dei dati precedentemente immessi, assicurando il miglioramento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati on line in modo da evitare inserimenti molteplici dei dati.
2. Realizzazione di attività di formazione, anche in house, per tutto il personale al fine di assicurare maggiore qualità nella trasparenza dei dati e delle attività dell'Ateneo e nell'attuazione della normativa sull'accesso generalizzato.



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

e) Gestione del contenzioso e attività dell'Avvocatura di Ateneo

Obiettivo: miglioramento della capacità dell'Ateneo di gestire in autonomia situazioni di contenzioso e recupero crediti

È un obiettivo gestionale concordato e condiviso con il Rettore ed approvato dal CdA.

L'Avvocatura di Ateneo è stata impegnata in un'intensa opera di riscossione di crediti in sofferenza, anche per evitare che alcuni di essi potessero cadere in prescrizione con nocumento per l'ateneo. È stato necessario consolidare le procedure interne e si è dato luogo ad una procedura di riscossione gestita in modo integrale all'interno dall'avvocatura di ateneo, tanto per quanto riguarda la diffida quanto per l'ingiunzione di pagamento e l'esecuzione forzata ove occorra, nonché per la definizione e la stipula di accordi transattivi volti a rateizzare il pagamento per i soggetti in difficoltà.

Considerato che le pratiche di recupero credito erano e sono tutt'oggi numerosissime e molto consistenti (si è proceduto ad una verifica delle varie tipologie di credito informando il consiglio di Amministrazione delle modalità di azione) e considerato che nessuna attività di rientro era stata posta in essere fino a prima dell'ingresso della attuale governance, si è ritenuto quanto mai opportuno, corretto, economico e ispirato al principio di buon andamento dell'Amministrazione, definire in modo certo le procedure per la riscossione dei crediti.

Nell'anno 2019 l'Avvocatura di Ateneo si è occupata dell'attività di gestione e recupero dei crediti insoluti dell'Università di Camerino recuperando complessivamente l'importo di **€ 614.819,84**

Inoltre si ribadisce che per il recupero crediti, la stessa Avvocatura Distrettuale ci invitava a rivolgerci ad agenzie di recupero in quanto dichiarava di non riuscire a fare fronte a tale incarico. Resta inteso che UniCam continua comunque ad avvalersi dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato nelle materie di sua più stretta competenza.

PROCEDIMENTI GIUDIZIARI DEFINITI O ANCORA IN CORSO TRATTATI DALL'AVVOCATURA

Nell'anno 2019 l'Avvocatura di Ateneo ha preso in carico le pratiche giudiziarie di seguito riportate.

Il Regolamento di funzionamento di Avvocatura di Ateneo, all'art.2, individua le competenze dell'Avvocatura quali la rappresentanza e difesa in giudizio dell'Amministrazione nelle cause di lavoro, civili, penali, tributarie e amministrative, in cui l'Università di Camerino sia parte attrice o convenuta nonché nei procedimenti di negoziazione assistita, nelle eventuali fasi conciliative e nelle pratiche di recupero crediti, nei pignoramenti presso terzi e nei procedimenti esecutivi in genere

Procedimenti definiti

- 1) Tribunale di Macerata – sezione lavoro, n. 628/2014 RG Ranciaro Francesco / Università degli Studi di Camerino;
- 2) TAR Marche RG n.201/2019– Lupacchini Andrea/Unicam.

Procedimenti non ancora definiti

- 3) Tribunale di Macerata – n. 599/2019 Valle del Fermano/Università di Camerino;
- 4) Tar Marche – n. 510/2019 RG Fabio Maria Grifantini/Università di Camerino;

PROCEDURE CONCURSUALI

Nell'anno 2019 l'Avvocatura di Ateneo ha rappresentato l'Università di Camerino nelle procedure concorsuali si seguito indicate ottenendo, in tutti i casi, l'ammissione al passivo fallimentare.



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

- 1) Fallimento Argus Chemical n. 56/2018 RG – predisposizione fascicolo per l'istanza di ammissione al passivo prot. n. 3997 del 4.2.2019;
- 2) Fallimento GI&E SpA n. 66/2018 - predisposizione fascicolo per l'istanza di ammissione al passivo prot. n. 4888 del 7.2.2019;
- 3) Fallimento Hostbrook SpA n. 46/2018 predisposizione fascicolo per l'istanza di ammissione al passivo prot. n. 41852 del 2.7.2019.

RICORSI AMMINISTRATIVI TRATTATI DALL'AVVOCATURA IN CORSO DI DEFINIZIONE O DEFINITI NELL'ANNO 2019

- 1) Comune di Camerino/Regione Carabinieri Forestale Marche - Predisposizione memoria difensiva avverso verbale di accertamento di illecito amministrativo n. 37960 del 4.9.2019;
- 2) Garante per la Protezione dei dati personali – Predisposizione memoria difensiva avverso verbale di accertamento notificato dal Garante per la protezione dei dati personali in data 20.9.2019 prot. in ingresso n. 32008 per la violazione di cui all'art. 166, comma 5, del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e dell'art. 58, par. 1, lett. d) del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016;
- 3) Supporto per la stesura della Decisione sul ricorso presentato dal dott. Federico Maria Trotti in data 07.12.2018 prot. n. 25773 ed integrato in data 23.1.2019 prot. n. 2174 assunta con Decreto Rettorale Rep. n. 42/2019 (Prot. N. 12610/2019);
- 4) Supporto per la stesura della Decisione (prot. n. 8172 del 14.2.2020) su ricorso amministrativo prot. n. 76962 del 10/12/2019 presentato dal dott. Claudio Alimenti.

ATTIVITA' DI SUPPORTO ALL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Nel 2019 sono stati avviati e regolarmente conclusi con il supporto dell'Avvocatura di Ateneo due procedimenti disciplinari nei confronti del personale docente. Nessun procedimento nei confronti del personale tecnico-amministrativo.

ACCESSO AGLI ATTI

L'Avvocatura di Ateneo svolge altresì funzioni di raccordo e coordinamento di tutte le procedure di accesso agli atti che pervengono all'Ateneo, anche in merito all'ammissibilità delle stesse ed all'uniforme applicazione delle norme di legge e del regolamento.

SUPPORTO ATTIVITA' ORGANI ACCADEMICI E STRUTTURE DIDATTICHE -REDAZIONE PARERI

Nell'anno 2019 l'Avvocatura di Ateneo si è occupata, in generale, anche della formulazione di pareri sulla legittimità di atti, contratti e provvedimenti aventi rilevanza anche esterna a seguito della richiesta degli organi accademici, dei dirigenti, dei responsabili degli uffici e delle strutture didattiche scientifiche.

L'Avvocatura di Ateneo e l'Area Persone, infine, supportano la Direzione Generale nella redazione di atti e provvedimenti compreso l'attività di supporto all'Ufficio Studi del Codau

f) Procedure di acquisto

Obiettivo: riorganizzazione della struttura di gestione delle attività centralizzate di acquisto dell'Ateneo per migliorare le tempistiche di risposta soprattutto alle esigenze delle strutture periferiche (Scuole di Ateneo) che si occupano di didattica e ricerca, superando le criticità evidenziate negli anni 2017 e 2018.

È un obiettivo gestionale concordato e condiviso con il Rettore ed approvato dal CdA

Per poter smaltire le richieste arretrate e allo stesso tempo rispondere comunque alle nuove istanze in arrivo, si è proceduto ad una totale revisione delle procedure interne di gestione delle richieste di acquisto e delle fatture da accettare/rifiutare. Le azioni introdotte hanno consentito di **raggiungere l'obiettivo di "zero**

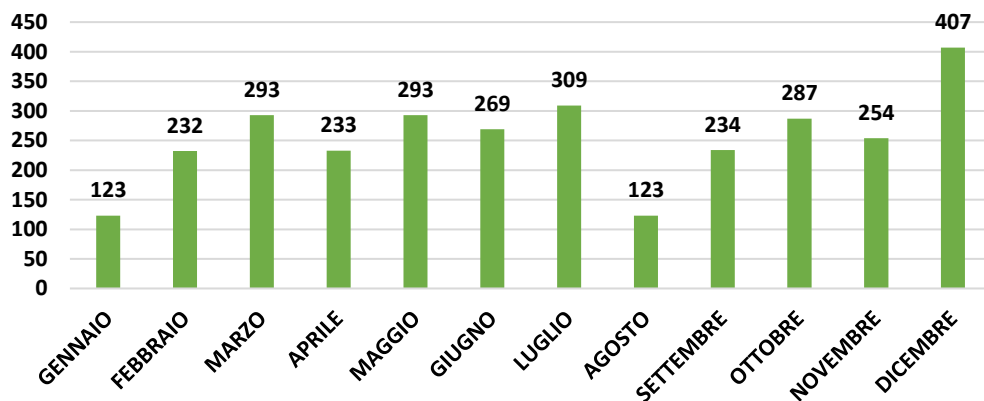


Report sull'attività del Direttore generale

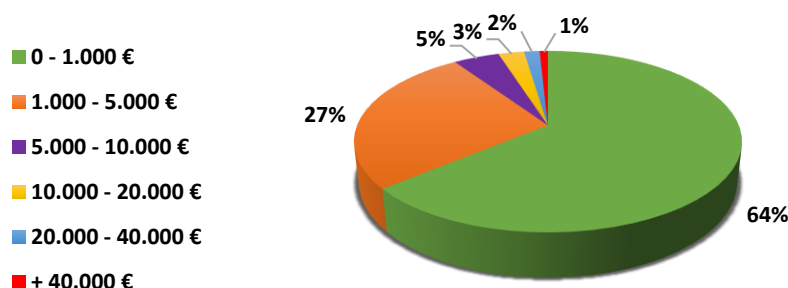
Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

pratiche arretrate" prima della chiusura estiva delle strutture di agosto. L'introduzione del nuovo sistema gestionale, che è stato presentato in una versione ancora non definitiva ai componenti dell'Ufficio e ai Responsabili dell'Area Finanziaria e dell'Area Ricerca, consentirà una migliore gestione dell'intera procedura di acquisto, oltre ad una puntuale tracciatura delle richieste di acquisto e al monitoraggio esatto dello stato di avanzamento delle stesse.

Nel corso del 2019 sono stati effettuati 2.968 ordini di acquisto (+12,34% rispetto al 2018), ai quali vanno aggiunti 89 ordini registrati con data 31/12/2018 che però sono stati effettuati dopo il 6 gennaio 2020, superando quindi quota 3.000 ordini (3057, +15,71%). Se si considerano i giorni di chiusura delle strutture (3 settimane lavorative), la media è di circa 63 ordini settimanali, 270 al mese. L'andamento degli ordini mensili evidenzia un calo nei mesi di gennaio (legato sia alla chiusura delle strutture fino al 6 gennaio, sia allo stop degli ordini previsto fino alla riapertura del budget di esercizio) e agosto (in questo caso dovuto alla chiusura sia delle strutture UNICAM sia delle ditte fornitrici). Va sottolineato un importante incremento degli ordini nel mese di dicembre, dovuto principalmente all'esigenza delle strutture di terminare gli acquisti programmati prima dell'imminente chiusura del budget di esercizio. Si stanno studiando delle misure affinché questa situazione di aumento repentino degli ordini a dicembre, che comporta un carico di lavoro eccessivo sulla struttura, sia suddiviso, ove possibile, attraverso un'attenta programmazione, anche sui mesi di ottobre e novembre. L'andamento degli ordini 2019 è descritto nella tabella seguente.



Per quanto riguarda la suddivisione degli ordini sulla base degli importi, si conferma un trend già evidenziato nel 2018. La maggior parte degli ordini (il 64%) riguarda beni e servizi con un costo inferiore ai 1.000 euro. Più in generale, gli acquisti dei beni e servizi con un costo inferiore ai 5.000 euro sono il 91% del totale, mentre solamente l'1% supera i 40.000 euro. La situazione 2019 è stata la seguente:

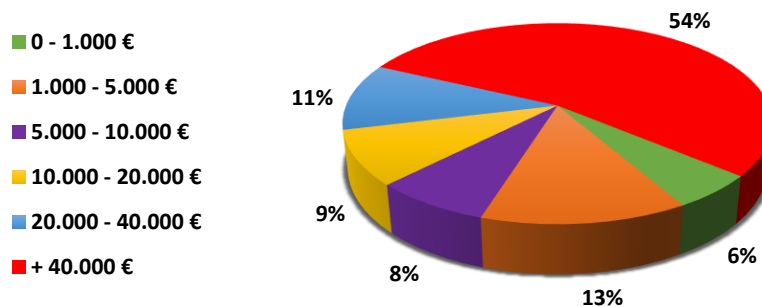




Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

Diversa, invece, è la situazione se si analizza la somma degli importi dei singoli acquisti. Nel corso del 2019 sono stati effettuati buoni d'ordine per un valore complessivo (IVA esclusa) di 12.874.188,89 euro. Di questi, il 54% ha riguardato operazioni con importi superiori ai 40.000 euro (sono inclusi alcuni lavori legati alla ricostruzione post-sisma). Va sottolineato come gli ordini inferiori ai 5.000 euro, che numericamente hanno coperto il 91% degli ordini totali, considerando la somma degli importi arrivano solamente al 19%. La situazione è la seguente:



Questa situazione può portare ad un'errata percezione del carico di lavoro, mettendo (erroneamente) in correlazione il valore complessivo degli importi con il numero delle pratiche. In realtà, seppur con un valore complessivo degli importi notevolmente inferiore, gli acquisti c.d. "di modica entità" rappresentano tuttora la principale occupazione dei componenti dell'Ufficio Acquisti.

Altre attività svolte:

- 1. Assegnazione degli ordini settimanalmente da parte del Responsabile dell'Ufficio**, attraverso l'invio di tabelle con indicazione del richiedente, dell'eventuale urgenza manifestata e della tipologia di procedura da adottare.
- 2. Ripartizione degli ordini** basata sul carico di lavoro dei singoli operatori, evitando di assegnare gli ordini provenienti da una Scuola sempre ad un solo operatore (eccezion fatta per gli ordini di Matelica e di Ascoli Piceno) in modo da uniformare i tempi di risposta.
- 3. Predisposizione di un file settimanale (elaborato da un solo operatore) con l'indicazione delle fatture elettroniche in scadenza** e dell'operatore che ha seguito l'ordine relativo.
- 4. Semplificazione delle procedure di invio del buono d'ordine**, sostituendo la firma originale del Responsabile (e conseguente stampa e scannerizzazione del buono) con una dicitura a calce dello stesso che viene inviato in formato pdf

Alcuni acquisti fatti in collaborazione con più strutture

- 1. Procedura di smaltimento** del cartaceo e dei rifiuti ingombranti in collaborazione con l'Ufficio Logistica Patrimonio e Sicurezza.
- 2. Trasloco della biblioteca Giuridica dal Palazzo Ducale al Campus** in collaborazione con l'Ufficio Logistica Patrimonio e Sicurezza.
- 3. Noleggio ledwall per visita Santo Padre.**
- 4. Allestimento per eventi Inaugurazione Anno Accademico e Festa del Diploma** in collaborazione con Area Comunicazione Ufficio stampa e Marketing.
- 5. Acquisto e noleggio di due planetari** in collaborazione con lo Staff del Polo Museale.
- 6. Acquisti relativi al Progetto Sisma Centro Italia** in collaborazione con l'Area ricerca, trasferimento tecnologico e Gestione progetti.



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

7. **Acquisti relativi al funzionamento dell'infrastruttura digitale di Ateneo** in collaborazione con l'Area infrastrutture, servizi informatici e amministrazione digitale.
8. **Acquisto schermo touch 86" Promethean** installato presso la sede dell'INGV di Camerino
9. **Allestimento sede INGV e aule didattiche sezione di Geologia** in collaborazione con l'Ufficio Logistica Patrimonio e Sicurezza.

g) Procedure di Gara

Obiettivo: miglioramento della capacità della struttura che si occupa delle procedure di gara di gestire la crescente richiesta di attività importanti collegate soprattutto alla ricostruzione post-sisma ed alla gestione delle nuove acquisizioni collegate alle nuove strutture ed alla ristrutturazione delle esistenti.

È un obiettivo collegato direttamente al macro-obiettivo IV del Piano strategico di Ateneo 2018-2023 (Progettazione e realizzazione di nuovi spazi per la didattica e la ricerca)

Si evidenziano le principali procedure di Gara.

28 gennaio 2019 Gara a Procedura aperta per “**Affidamento dei lavori di realizzazione del Centro Ricerca universitaria**”. Base di gara € 13.352.010,02 più IVA. Aggiudicazione con ribasso del 9,66 %, per un importo complessivo di € 12.107.975,10 più IVA.

22 marzo 2019 Procedura negoziata per “**Lavori di scavo con tecnologia " no dig" per la posa di vari tratti di cavo in fibra ottica nella Città di Camerino per le esigenze dell'Università e dei Collegi universitari**”. Base di gara € 90.500,00 più IVA. Aggiudicazione con ribasso del 12,70%, per un importo complessivo di € 79.581,18 più IVA.

22 marzo 2019 Procedura negoziata per “**Realizzazione di una struttura modulare per aula didattica presso l'area del nuovo Mattatoio di Matelica**”. Base di gara € 54.900 più IVA. Aggiudicazione con ribasso del 1,70 %, per un importo complessivo di € 53.983,03 più IVA.

1° aprile 2019 Gara a Procedura aperta per “**Affidamento del servizio di portierato e custodia presso le strutture dell'Università di Camerino**”. Base di gara € 1.616.550,00 più IVA. Aggiudicazione con ribasso del 16,96 %, per un importo complessivo di € 1.342.383,12 più IVA.

29 maggio 2019 Procedura negoziata per “**Affidamento dei lavori di opere interne per ripristino dei danni non strutturali provocati dagli eventi sismici dell'ottobre 2016 della porzione non agibile dell'edificio San Sollecito di Matelica, sede della Scuola di Bioscienze e Medicina veterinaria**”. Base di gara € 140.379,19 più IVA. Aggiudicazione con ribasso del 6,50%, per un importo complessivo di € 131.462,44 più IVA.

8 luglio 2019 Procedura negoziata per “**Acquisto apparati a supporto dell'accesso alla rete e ai servizi garr - sedi di Camerino e Ascoli Piceno**”. Base di gara € 194.000,00 più IVA. Aggiudicazione con ribasso del 2,86%, per un importo complessivo di € 188.448,94 più IVA.

8 agosto 2019 Procedura negoziata per “**Affidamento servizio accoglienza/bibliotecario presso le strutture Unicam**”. Base di gara € 187.131,00 più IVA. Aggiudicazione con ribasso del 12,52%, per un importo complessivo di € 163.715,28 più IVA.



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

8 agosto 2019 Procedura negoziata per “**Acquisizione postazioni per rinnovo arredi aule didattiche Polo di Geologia e Polo delle Scienze**”. Base di gara € 184.000,00 più IVA. Aggiudicazione con ribasso del 25,85%, per un importo complessivo di € 136.450,00 più IVA.

4 novembre 2019 Procedura negoziata per “**Affidamento del servizio triennale di raccolta, trasporto e smaltimento/recupero dei rifiuti speciali, pericolosi e non, prodotti dall'Università di Camerino**”. Base di gara € 142.194,60 più IVA. Aggiudicazione con ribasso del 5,27%, per un importo complessivo di € 134.476,20 più IVA.

7 novembre 2019 Procedura negoziata per “**Fornitura di un Microscopio a forza atomica AFM per Centro Scientifico sui Materiali dell'Università di Camerino**”. Base di gara € 65.000,00 più IVA. Aggiudicazione con ribasso del 11,54% più IVA, per un importo complessivo di € 57.500,00 più IVA.

12 novembre 2019 Adesione “**Convenzioni CONSIP 29 e 30 per fornitura n. 48 apparati stampanti/multifunzione**” in noleggio per la durata di 5 anni e fornitura “**Software gestionale**”. Importo complessivo fornitura € 219.533 più IVA.

2 dicembre 2019 Gara a Procedura aperta per “**Affidamento dei lavori di adeguamento sismico ed efficientamento energetico, con riadattamento interno, dell'edificio sede dell'ex Dipartimento di Scienze chimiche e relativo annesso**”. Base di gara € € 9.032.131,20 più IVA. Aggiudicazione con ribasso del 15,23%, per un importo complessivo di € 7.724.411,57 più IVA.

h) Logistica Patrimonio e Sicurezza

[Obiettivo: miglioramento della efficacia della struttura che gestisce logistica sicurezza nell'Ateneo per la crescente richiesta di attività importanti collegate soprattutto alla ricostruzione post-sisma ed alla gestione delle nuove strutture ed alla ristrutturazione delle esistenti.](#)

È un obiettivo collegato direttamente ai macro-obiettivi I.4 (Ricerca: Potenziamento delle infrastrutture e dei servizi di supporto alla ricerca) e II.4 (Formazione: Potenziamento qualitativo e quantitativo delle infrastrutture per la didattica e dei servizi di supporto agli studenti) del Piano strategico di Ateneo 2018-2023

Tra le varie attività si segnala l'installazione all'interno di tutti gli ingressi dei poli didattici di monitor in grado di fornire indicazioni e informazioni agli studenti. Il progetto è stato svolto in collaborazione con altri uffici (Area Infrastruttura e servizi informatici e staff del Macro Settore Legale). Il progetto ancora non si è concluso in quanto è stato integrato a fine 2019 con una procedura prenotazione aule e pubblicazione orario lezioni a cui i colleghi dell'Area Infrastruttura e servizi informatici stanno ancora lavorando e che sarà trasformata in una applicazione informatica.

È stato certificato il laboratorio nel Polo di Boscienze BSL2 di livello biocontenimento 2.

Si sono poi realizzati:

- il completamento della riorganizzazione e del consolidamento dei presidi di portineria, anche mediante un nuovo contratto di appalto pluriennale, affidato con gara a procedura aperta, ad un nuovo operatore economico, con condizioni di esecuzione del servizio riviste e migliorate e con un orizzonte temporale significativamente più lungo rispetto agli affidamenti precedenti che avevano durata 12 mesi;
- la conclusione di un lavoro straordinario di ricognizione, classificazione smaltimento di rifiuti speciali la collaborazione stretta con l'ufficio gare per predisporre la procedura per aggiudicare per 3 anni i servizi di smaltimento dei rifiuti speciali e pericolosi;
- il rinnovamento del sistema di prevenzione e sicurezza sul lavoro e la realizzazione della formazione on line del personale coinvolto nei vari ruoli;



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

- il completamento del lavoro relativo alle linee guida in materia alla gestione della sicurezza nei laboratori e di corretta gestione di rifiuti speciali e pericolosi.
- la gestione e il coordinamento dello sgombero di alcuni locali di deposito presso l'edificio D'Avack e dello smaltimento di carta e ingombranti ivi contenuti in ingente quantità, nonché gestione di un numero elevato di traslochi e ulteriori smaltimenti di ingombranti e materiali vari conseguenti al progressivo assestamento delle varie strutture dopo il sisma del 2016 e al rinnovo degli spazi dedicati alla didattica.

È stata anche sviluppata un'attività di ricognizione degli arredi su tutte le strutture per definire il fabbisogno di nuove forniture nell'ambito del progetto di miglioramento degli spazi di Ateneo con particolare riferimento a quelli dedicati alla didattica. Progetto di riammodernamento aule del Polo didattico delle Scienze, Polo di Geologia e aula Avicollì Polo Morfologia: nelle aule sono stati installati gli schermi per la proiezione e videoproiettori nuovi e sono state sostituite le cattedre e le sedute con modelli in grado di rispettare le misure di sicurezza. In questo quadro sono state completamente risolte le problematiche relative alle attività del laboratorio di Ascoli Piceno adiacente all'edificio sito in via Pacifici Mazzoni.

Insieme all'Area tecnico scientifica e grandi apparecchiature, è stato sviluppato il progetto sicurezza nei luoghi di lavoro con conseguente ricognizione delle criticità. 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 definite e approvate dal Consiglio di Amministrazione del 30/10/2019 emanate con Decreto rettorale n. 343/2019 prot. n. 71117 del 14/11/2019.

Con riferimento alla tematica della gestione dei rifiuti speciali e pericolosi: Insieme all'Area tecnico scientifica e grandi apparecchiature si sono individuate le criticità e sono state emanate le Linee Guida per la corretta raccolta, gestione e conferimento nei depositi temporanei dei rifiuti speciali prodotti.

i) Reclutamento, Gestione e sviluppo del personale

È un'attività gestionale, di supporto e trasversale al raggiungimento degli obiettivi del Piano strategico di Ateneo 2018-2023

Dal punto di vista della **sicurezza sul lavoro**, nel corso dell'esercizio non si sono verificati incidenti che hanno comportato infortuni gravi. Non si sono registrati addebiti in ordine a malattie professionali di dipendenti o ex dipendenti né cause per mobbing.

Il costo del lavoro rappresenta un fattore molto rilevante per l'Ateneo. La necessità di mantenere livelli di servizio coerenti con le aspettative degli studenti e delle loro famiglie e la complessità della regolamentazione giuslavoristica determinano una limitata flessibilità nella gestione della "risorsa lavoro". Da questo punto di vista, si ritiene oltremodo essenziale il mantenimento di un dialogo costruttivo con il personale e le organizzazioni sindacali per garantire il soddisfacimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia con piena assunzione della responsabilità sociale, della sicurezza del lavoro e garanzia dell'occupazione pur in periodi recessivi.

Ulteriore traguardo dal punto di vista dei **rapporti sindacali** è stato il consolidamento dell'accordo sull'orario di lavoro e dell'accordo su base quadriennale relativo alle progressioni del personale all'interno delle categorie, con una procedura più agevole e aperta a tutto il personale senza distinzioni. Alla fine dell'anno 2019 si è svolta la seconda tornata.

È stata avviata l'attività del **Servizio Ispettivo** esaminando oltre 40 posizioni tra personale tecnico-amministrativo e docente non riscontrando irregolarità.



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

Formazione personale tecnico amministrativo

Novità rilevante è stata l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione del piano della formazione 2019-2020 redatto tenendo conto delle esigenze formative di tutto il personale tecnico amministrativo, di quelle specifiche manifestate dai Responsabili di Area/Struttura sulla base dei propri ambiti di attività nonché delle necessità tecniche di aggiornamento professionale, di sviluppo di nuove competenze strategiche e conoscenze trasversali.

L'attività formativa dell'anno 2019 si è sviluppata in due percorsi: la richiesta di formazione specialistica individuale con la partecipazione dei dipendenti a circa n. 25 corsi organizzati da enti di formazione esterni con gestione di tutti gli adempimenti amministrativi legati all'iscrizione e al flusso informativo e la formazione mirata all'accrescimento delle competenze trasversali. In particolare:

- Ciclo di incontri sul tema "Procedimenti amministrativi e responsabilità nella legislazione anticorruzione", n. 4 moduli per un totale di n. 8 ore;
- "Excel nozioni di base" per un totale di n. 20 ore (n. 7 lezioni frontali) ed "Excel corso avanzato" per un totale di n. 6 ore (n. 2 lezioni frontali);
- Ciclo di n. 7 incontri formativi per Manager e personale di Staff per un totale complessivo di n. 14 ore e 30 minuti;
- Seminario "La gestione degli acquisti e delle gare in Unicam e negli Enti pubblici: metodi, modelli e nuove prospettive dopo le modifiche introdotte dalla conversione del D.L. 32/2019 c.d. sblocca Cantieri";
- Corso di formazione "Comunicazione efficace e gestione dei conflitti" per Responsabili di Area/Struttura e personale di Categoria D con funzioni di responsabilità organizzato in n. 4 incontri complessivi per una durata di 14 ore. Nello specifico, quest'ultimo si è sviluppato su un approccio relazionale-esperienziale rivolto a coinvolgere i partecipanti nell'esperienza diretta di quanto appreso. La forte base esperienziale infatti consente di trasmettere metodi e concetti attraverso l'empatia ed il saper fare. Obiettivi del corso erano in particolare la comprensione dei comportamenti, imparando ad analizzare le dinamiche cognitive ed emotive che potrebbero influire all'interno di una negoziazione o di un contesto critico, potenzialmente conflittuale, lo sviluppo della capacità di valutare le abilità, bisogni, obiettivi, interessi e motivazioni in sé stessi e negli altri e apprendere metodi pratici per migliorare le relazioni interne ed il lavoro in team.

Nell'anno 2019, l'Università degli studi di Camerino ha ottenuto per la prima volta da parte dell'INPS l'accreditamento di **n. 6 corsi** di formazione per il personale delle pubbliche amministrazioni nell'ambito dell'Avviso Valore PA. Gli eventi formativi per ciascun corso accreditato, con svolgimento nell'anno 2020, sono stati programmati in n. 5 giornate per un totale complessivo di n. 40 ore di lezioni frontali.

Programmazione punti organico anno 2018 e procedure concorsuali

Sulla base della programmazione circa l'utilizzo dei punti organico anno 2018 e residui anni precedenti sono state avviate e concluse le procedure programmate nelle sedute degli organi del 27/02/2019 e del 25/09/2019.

Le procedure attivate e concluse per il personale docente e ricercatore sono così riassunte:

- n. 6 procedure ai sensi dell'art. 18 comma 1 L. 240/2010
 - n. 4 procedure ai sensi dell'art. 18 comma 4 L. 240/2010
 - n. 8 procedure ai sensi dell'art. 24 comma 5 L. 240/2010
 - n. 15 procedure ai sensi dell'art. 24 comma 6 L. 240/2010
 - n. 11 procedure ai sensi dell'art. 24 comma 3 lett. b) L. 240/2010 (di cui n. 9 all'interno del piano straordinario RTD tipologia B)
- Le procedure attivate e concluse per il personale tecnico amministrativo:
- n. 1 procedura concorsuale per una unità cat. D area tecnica
 - n. 1 procedura concorsuale per una unità cat. C area amministrativa
 - n. 1 procedura concorsuale per una unità cat. B area tecnica
 - scorrimento graduatoria anno 2016 per n. 2 unità cat. C
 - scorrimento graduatoria anno 2018 per n. 2 unità cat. EP



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

utilizzo graduatoria altro Ateneo per scorrimento verticale n. 1 unità cat. D
passaggio a full time 100% di n. 8 unità cat. C e D.
Sono state inoltre espletate n. 14 procedure di assegnisti di ricerca, n. 74 procedure per borse di studio e 37 procedure per contratti di lavoro autonomo.

Nuovi regolamenti e modifiche

Nell'anno 2019 sono stati redatti ed emanati con decreto rettorale, previa approvazione degli organi di ateneo competenti, i seguenti regolamenti:

- Regolamento di Ateneo recante la disciplina del regime delle incompatibilità e del procedimento di rilascio delle autorizzazioni per l'assunzione di incarichi esterni da parte dei professori, ricercatori e personale tecnico amministrativo;
- Regolamento sulla valutazione per l'attribuzione delle classi stipendiali ai professori di prima e seconda fascia e ai ricercatori universitari di ruolo di cui all'art. 6 comma 14 della Legge 30/12/2010 n. 240;
- Regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche;
- Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per il conferimento di incarichi individuali di collaborazione di natura autonoma, in attuazione del disposto art. 7 commi 6 e 6 bis del D.lgs. 30/03/2001 n. 165 e ss.mm.ii.
- Regolamento per la disciplina del fondo di Ateneo per la Premialità.

Sono state apportate modifiche ai seguenti regolamenti:

- Regolamento per la disciplina per la chiamata dei professori di prima e di seconda fascia;
- Regolamento per le procedure di selezione dei Ricercatori e la stipula di contratti a tempo determinato, previsti dall'art. 24 comma 3 lett. a) L. 240/2010;

Relazioni sindacali anno 2019

Le attività che hanno coinvolto le delegazioni di parte sindacale si sono incentrate sulla contrattazione integrativa di risorse e produttività per l'anno 2019, conclusasi con la sottoscrizione dell'accordo fondo risorse decentrate per le categorie B-C-D.

Un'importante analisi condotta con il supporto delle rappresentanze sindacali ha riguardato la fattibilità circa l'introduzione all'interno dell'Ateneo di un sistema di welfare aziendale per incrementare il benessere del personale tecnico amministrativo. La valutazione è mirata ad una prima bozza di accordo da introdurre nell'anno 2020 che prevede, tra le altre misure, l'attivazione di una polizza sanitaria per il rimborso delle spese mediche (estendibile anche al nucleo familiare con un premio aggiuntivo a carico del richiedente).

È stato inoltre approvata la bozza di regolamento che fissa i criteri per l'introduzione del lavoro agile in Unicam, quale nuova modalità di svolgimento delle proprie mansioni.

Buoni pasto elettronici

L'introduzione dei buoni pasto elettronici ha comportato ad una rivisitazione delle forme di erogazione ed una diversa modalità di verifica delle spettanze. Tale nuova modalità di gestione ha visto coinvolte sia l'Area pianificazione, finanza e controllo che l'Area Infrastrutture, Servizi Informatici e Amministrazione Digitale.

j) Indagine sul "Benessere Organizzativo"

[Obiettivo: realizzazione di un'indagine periodica che consenta un monitoraggio del benessere organizzativo nell'Ateneo, sia del personale docente che di quello Tecnico-amministrativo.](#)

[È un obiettivo previsto nel Piano integrato 2019-2022](#)

Nel mese di settembre 2019 (dal 29 agosto al 30 settembre), UNICAM ha svolto la nuova edizione dell'indagine sul benessere organizzativo nell'Ateneo, attraverso la somministrazione del questionario, che



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

si riporta integralmente in allegato, che tenendo conto delle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) è stato adattato in alcune sezioni o formulazioni al contesto UNICAM.

UNICAM ha scelto, diversamente dalla maggioranza delle Università italiane che svolgono questo esercizio, di includere nella popolazione di riferimento, oltre al personale tecnico-amministrativo (di seguito personale T-A) anche il personale docente-ricercatore (di seguito personale D-R), comprendendo in questa categoria anche Ricercatori Universitari (RU) e Ricercatori Universitari a tempo determinato (RTD).

L'indagine, seguendo il modello proposto da ANAC con alcune personalizzazioni dovute al contesto organizzativo UNICAM e soprattutto all'inclusione del personale D-R, è stata finalizzata alla rilevazione delle percezioni e delle indicazioni dei dipendenti nei seguenti macro-ambiti: 1. Benessere organizzativo 2. Condivisione del sistema di valutazione 3. Valutazione del superiore gerarchico

L'Area programmazione, valutazione e sistemi qualità che ha condotto l'indagine, ha utilizzato la piattaforma LimeSurvey (un software "open source") per la somministrazione del questionario. Tale applicativo permette di identificare un gruppo di soggetti destinatari i quali, attraverso l'invio di un link personalizzato da parte del sistema, vengono invitati a collegarsi e compilare il questionario. La piattaforma garantisce l'anonimato, mantenendo per ciascun destinatario la sola informazione relativa all'avvenuta compilazione del questionario ed eliminando dai record delle risposte ogni riferimento identificativo del compilatore. Gli esiti completi dell'indagine sono disponibili nel report consultabile nel sito dell'Ateneo, sezione 'qualità e valutazione'.

In sintesi i dati analizzati rappresentano un Ateneo che, seppure a conclusione di una fase molto impegnativa e per certi versi traumatizzante, relativa al post-sisma 2016, presenta un quadro soddisfacente dal punto di vista del benessere organizzativo.

Molto positiva in particolare è la percezione e la valutazione che sia il personale D-R che quello T-A hanno mediamente espresso relativamente alle eventuali discriminazioni (politica, etnia, lingua, orientamento sessuale, disabilità), allo stress lavoro-correlato ma anche per la collaborazione tra i lavoratori ed i rapporti personali che vengono instaurati nel luogo di lavoro.

Altrettanto positiva è la percezione relativa alle aree di benessere relative al lavoro (competenze, obiettivi, risorse, autonomia) ed al contesto nel quale lo stesso lavoro si svolge. La percezione mediamente positiva si estende anche alla sicurezza sul e del luogo di lavoro. Risultato davvero rilevante se si tiene conto del percorso accidentato (traslochi e nuovi insediamenti) che in tanti hanno dovuto seguire dopo gli eventi sismici. Ottimo risultato si evidenzia per il senso di appartenenza dei dipendenti, che evidentemente si sentono parte dell'organizzazione e sono anche orgogliosi di esserlo (vedi risultato sul posizionamento dell'Ateneo).

Anche l'organizzazione dell'Ateneo e la valutazione delle proprie performance, in relazione agli obiettivi attribuiti e la valutazione della fiducia e del rispetto che i dipendenti hanno del proprio superiore gerarchico (Dirigente o Responsabile di Area) sono positive, seppure con sfumature diverse e diverse gradazioni fra personale D-R e T-A.

L'indagine ha anche evidenziato alcune criticità che riguardano la comunicazione organizzativa, soprattutto nella trasmissione di obiettivi chiari e definiti (criticità in particolare evidenziata dal personale D-R) e l'equità della distribuzione del carico lavoro, delle responsabilità, della retribuzione, del potere decisionale.

Sono inoltre da approfondire le risposte relative a "dignità" e "mobbing", che pur registrando un ottimo risultato come media generale, registrano comunque un numero non nullo di valutazioni negative.



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

k) Gestione delle attività connesse alla edilizia, manutenzione e sicurezza

[Obiettivo: supporto tecnico trasversale a tutti gli obiettivi specifici contenuti nel Piano strategico di Ateneo 2018-2023 nella sezione IV \(Ricostruzione\).](#)

Con riferimento alle attività connesse all'Edilizia si enucleano:

1. **SEZIONE I – Edilizia** (Progettazioni, Nuove Costruzioni, Restauri, Ristrutturazioni, Manutenzioni Straordinarie e Riadattamenti Funzionali)

Secondo i programmi adottati sono stati posti in essere le varie attività per l'attuazione dei seguenti interventi:

- Costruzione della nuova Struttura Emergenziale per l'Informatica;
- Recupero dell'ex Convento di Santa Caterina (ex Veterinaria);
- Ampliamento Campus Residenziale di Via D'accorso – Lotto C.R.I.;
- Realizzazione delle Opere di cui al Piano Particolareggiato PP6, a servizio del nuovo Studentato;
- Costruzione del nuovo Centro di Ricerca Universitario;
- Adeguamento sismico ed efficientamento energetico, con riadattamento interno dell'ex Dipartimento di Scienze Chimiche;
- Ristrutturazione Collegio "Mattei 1";
- Costruzione della nuova struttura polivalente coperta, presso gli Impianti sportivi delle Calvie;
- Realizzazione Opere di cui al Bando "Sport e Periferie", sempre presso gli Impianti sportivi delle Calvie;
- Costruzione nuovo Edificio Polifunzionale denominato "Student Center";
- Efficientamento energetico Edificio "ex Geologia";
- Efficientamento energetico Edificio di Fisica;
- Ristrutturazione e adeguamento sismico Edificio Fazzini;
- Recupero Palazzo Ribechi;
- Recupero Palazzo da Varano;
- Sistemazioni esterne Comprensorio scientifico "D. Amici".

2. **SEZIONE II – Manutenzioni** (Manutenzione Ordinaria Edifici e Impianti, Controllo Servizio Calore e altri Servizi affidati all'esterno)

Tenendo conto delle manutenzioni programmabili, in relazione alle esigenze emerse nel corso dell'anno e secondo la cadenza stabilita da specifica normativa, sono state seguite:

- Manutenzione aree verdi;
- Manutenzione impianti specifici e generici;
- Manutenzione impianti antincendio;
- Manutenzione ascensori;
- Vigilanza e controllo presidi antincendio e antifurto;
- Gestione del Servizio Calore di tutti gli Edifici in uso all'Ateneo (sia della Sede Centrale che di quelle collegate).

Inoltre sono state poste in essere

- Esecuzione di tutti gli interventi edilizi di manutenzione ordinaria, resi necessari nei vari edifici in uso all'Ateneo (sia presso la Sede Centrale che in quelle collegate);
- Sgombero neve nei piazzali e nelle strade a uso interno alle strutture dell'Università;
- Realizzazione ulteriore stralcio dei lavori di ripristino dei danni del terremoto del 2016 presso l'Edificio San Sollecito di Matelica.
- Opportuna assistenza, agli enti preposti, per le verifiche di legge degli impianti elettrici, di sollevamento meccanico e di riscaldamento.



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

3. SEZIONE III – Sicurezza (Programmazione e attuazione di interventi finalizzati alla messa a norma ai fini della Prevenzione incendi)

Anche a seguito dell'utilizzazione degli Immobili, forzatamente mutata successivamente ai drammatici eventi sismici del 2016, la competente Sezione ha concentrato la propria attenzione su:

- Aggiornamento situazione Certificati Prevenzione Incendi di tutti gli edifici in uso all'Ateneo, sia presso la Sede Centrale che in quelle collegate;
- Realizzazione interventi di messa a norma, in relazione alle priorità oggettive;
- Supporto all'attività di acquisizione dei C.P.I di tutte le Centrali Termiche a servizio degli edifici in uso all'Ateneo

4. SERVIZIO SEGRETERIA E SUPPORTO LOGISTICO (Gestione interventi di Piccola Manutenzione, Servizi Tecnici e Attività di supporto all'allestimento di mostre, convegni e eventi in genere)

In relazione alle varie esigenze emerse nel corso dell'anno, si è provveduto a curare gli interventi di Piccola Manutenzione riguardanti:

- opere elettriche;
- opere di falegnameria;
- opere da fabbro.

Inoltre sono state curate le varie richieste per alcuni specifici Servizi Tecnici eseguiti presso la struttura di Via le Mosse e, oltre a collaborare nell'attuazione di alcuni interventi di trasporto e facchinaggio, ha supportato, per la parte di competenza, l'allestimento e lo svolgimento di Mostre, Convegni e altri Eventi organizzati e/o patrocinati dall'Ateneo.

I) Misure ICT, Legale e Privacy

[Obiettivo: puntuale adempimento delle indicazioni e degli obblighi previsti in questo ambito dalla normativa vigente e adeguamento della struttura organizzativa per il miglioramento del supporto alla corretta gestione delle attività ad esso connesse](#)

[È un obiettivo gestionale concordato e condiviso con il Rettore](#)

Al fine di indicare alle Pubbliche Amministrazioni le misure minime per la sicurezza ICT che debbono essere adottate per contrastare le minacce più comuni e frequenti cui sono soggetti i loro sistemi informativi, ed in attuazione della Direttiva 1 agosto 2015 del Presidente del Consiglio dei Ministri che emana disposizioni finalizzate a consolidare lo stato della sicurezza informatica nazionale, l'Agenzia per l'Italia Digitale - AGID ha emanato l'elenco ufficiale delle "Misure minime per la sicurezza ICT delle Pubbliche Amministrazioni".

A seguito dell'avvenuta pubblicazione in Gazzetta Ufficiale (Serie Generale n.103 del 5-5-2017) della Circolare 18 aprile 2017, n. 2/2017, recante «Misure minime di sicurezza ICT per le Pubbliche Amministrazioni (Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 1° agosto 2015)», le Misure minime sono ora divenute di obbligatoria adozione per tutte le Amministrazioni.

Nel corso del 2019 l'Università di Camerino ha continuato il percorso per adeguarsi alla normativa dettata dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679) e dal successivo D.lgs. 101/2018 che è andato a modificare e integrare il D.lgs. 196/2003).

In particolare con riferimento all'attuazione dei meccanismi di tutela privacy la stessa si è sviluppata nei confronti di altri uffici dell'Amministrazione attraverso la consulenza specifica, l'elaborazione della modulistica e le informative (trattamento dati di studenti, anche di scuole secondarie, che partecipano ad



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

iniziative per il conferimento di premi e riconoscimenti, trattamento dati personali acquisiti per foto, video e materiale multimediale con finalità promozionali e divulgative, trattamento dati acquisiti a seguito di gare di appalto e procedure di selezione del contraente)

Il Responsabile Protezione Dati e il gruppo di supporto hanno continuato il processo di adeguamento con una serie di incontri presso le varie strutture (Aree, Uffici, Scuole) che trattano dati, al fine di monitorare i tipi di trattamenti e di predisporre il Registro delle attività di trattamento, che è un documento contenente le principali informazioni (specificatamente individuate dall'art. 30 del RGPD) relative alle operazioni di trattamento svolte dal titolare e, se nominato, dal responsabile del trattamento.

Con riferimento all'ambito legale si segnala la conclusione di un processo complesso di ricognizione e revisione di tutte le partecipazioni in società di diritto privato, comprese le società spin-off dell'ateneo, alla luce dei criteri dettati dalla legge per le partecipazioni societarie da parte della PA, del rispetto di quanto stabilito dal regolamento sugli spin off dell'ateneo, e più in generale di una valutazione sul permanere o meno dell'interesse istituzionale al mantenimento delle quote, temperata, nel caso delle spin off, dalla valutazione sul tempo trascorso dalla costituzione e, dunque, sul naturale esaurimento del ruolo propulsivo dell'ateneo legato alla fase di start up di tali iniziative di trasferimento tecnologico; da tale processo è scaturito un piano di revisione, approvato dal CdA, che prevede, ad oggi, la cessione entro il 31 dicembre 2021 delle quote detenute dall'ateneo in 10 società, di cui 8 sono spin off, mediante procedure di vendita ad evidenza pubblica, nel rispetto dei diritti di prelazione dei soci.

Inoltre l'attività particolarmente intensa di supporto alla predisposizione di convenzioni con enti terzi e all'adesione a consorzi e associazioni, sia in fase di negoziazione che nella gestione delle procedure di approvazione da parte degli organi dell'ateneo e della successiva stipula con un numero di nuove convenzioni o rinnovi di convenzioni in scadenza stimabile in più di 50.

Con riferimento all'ambito più propriamente tecnico-informatico si segnala;

- Attivazione della nuova connessione alla rete GARR a 1 Gb per la sede collegata di Ascoli Piceno
- Attivazione e gestione della piattaforma di Disaster Recovery di Ateneo
- Riassetto dell'infrastruttura di virtualizzazione dell'Ateneo attraverso la messa in opera della nuova architettura di iperconvergenza e ricollocazione funzionale dell'infrastruttura attuale; nella nuova infrastruttura sono collocate 120 macchine virtuali
- Completamento degli scavi in modalità no-dig per la successiva posa dei nuovi tratti in fibra ottica, anche nelle zone adiacenti ai nuovi edifici delle strutture didattico-amministrative e alle nuove residenze degli studenti, al fine di realizzare una configurazione ridondata della distribuzione fisica della connessione alla rete di Ateneo
- Redazione del nuovo regolamento per l'accesso e l'uso dei servizi di rete e della posta elettronica d'Ateneo
- Organizzazione e manutenzione delle attività di struttura secondo l'ambito di riferimento del Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni di cui alla ISO 27001:2013, confermata dall'esito positivo della visita di certificazione di dicembre 2019.
- Gestione della rete di trasmissione dati dell'Ateneo, la cui infrastruttura è così costituita:
 - i. n. 10 apparati (router, switch, firewall) per la connessione diretta della rete di Ateneo alla rete GARR, attraverso i nodi di Camerino e Ascoli Piceno
 - ii. n. 2 connessioni in ponte radio per le sedi collegate di Matelica e Ascoli Piceno (quest'ultima nel corso 2019 è stata collegata in fibra ottica direttamente alla rete GARR)
 - iii. n. 220 switch per distribuire la connessione tra le varie sedi dell'Ateneo ed edifici Erdis
 - iv. n. 370 access point a supporto della connessione wireless tra le varie sedi dell'Ateneo ed edifici Erdis, gestiti attraverso apparati 7 concentratori
- Gestione e avvio della razionalizzazione dell'infrastruttura a supporto della telefonia Voice Over IP, che è così costituita:
 - v. n. 13 Centrali Telefoniche Full Voice Over IP distribuite tra le varie sedi dell'Ateneo ed edifici Erdis
 - vi. n. 1230 apparecchi telefonici per le sedi Unicam e n. 370 per le sedi Erdis collegati alle centrali
- Gestione del sistema di autenticazione e autorizzazione ai servizi Unicam. Nel corso dell'anno 2019 sono stati creati
 - vii. n.673 nuovi utenti associati a posizioni di personale docente e T/A, dottorandi, assegnisti, borsisti, visiting professor, visiting student, ospiti di summer school o eventi, ecc.



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

- viii. n. 2576 nuovi utenti associati a posizioni di studenti iscritti all'Ateneo
- Supporto tecnico e organizzativo alla piattaforma Cisco WebEx per la trasmissione in streaming delle lezioni, per l'anno solare 2019
 - ix. al servizio sono stati abilitati e supportati 314 utenti titolari di uno spazio virtuale
 - x. sono state svolte 9885 sessioni con un totale di 112466 utenti partecipanti
 - xi. la piattaforma è stata utilizzata per un totale di 17790 ore di trasmissione
 - xii. sono state gestite le attività dei 36 tutor di supporto tecnico ai docenti
- Gestione amministrativa e di supporto tecnico per il servizio di posta elettronica che al 31/12/2019 consiste in
 - xiii. n. 23779 caselle assegnate a utenti di tipologia studente
 - xiv. n. 3657 caselle assegnate a personale docente e T/A, dottorandi, assegnisti, strutture didattiche e amministrative, ecc.
 - xv. n. 17 caselle di posta elettronica certificata
- Gestione sistemistica dell'infrastruttura IaaS Unicam in hosting presso il provider Aruba, infrastruttura che supporta n. 50 macchine virtuali e gestione di n. 26 server fisici e di n. 12 unità (SAN/NAS) di storage collocati presso il data center di Unicam
- Consolidamento dell'infrastruttura Virtual Desktop Infrastructure a supporto dei laboratori informatici dell'Ateneo e delle postazioni dedicate agli studenti. Attualmente è articolata in:
 - xvi. n. 270 postazioni in modalità desktop virtuale
 - xvii. n. 160 postazioni in modalità thin client
- Gestione sistemistica e della configurazione applicativa dell'infrastruttura Drupal a supporto dei siti web di Ateneo (oltre 60); sviluppo di servizi in tale ambito, gestione applicativa di 37 siti e assistenza agli utenti utilizzatori
- Sviluppo e manutenzione di 27 applicazioni di ambito web (gestione orario delle lezioni, rilevamento presenze, supporto al reclutamento dei dottorandi, iscrizioni a convegni e corsi Unicam, ecc.)
- Coordinamento e gestione delle attività tecniche a supporto delle piattaforme applicative in hosting presso CINECA:
 - xviii. Carriere e Stipendi di Ateneo (CSA, gestione giuridica ed economica del personale strutturato e non strutturato)
 - xix. Institutional Research Information System (IRIS - classificazione, e catalogazione e valutazione dei prodotti della ricerca)
 - xx. Offerta didattica e delle carriere degli studenti (ESSE3)
 - xxi. Contabilità, rendicontazione progetti, inventario (U-GOV)
 - xxii. Protocollo informatico di Ateneo (TITULUS)
 - xxiii. Rilascio firma digitale per verbalizzazione esami di profitto (CONFIRMA)
 - xxiv. Dematerializzazione dei documenti integrata con il sistema di protocollo di Ateneo (CONSERVA)
 - xxv. assistenza agli utenti riguardo gli aspetti operativi dell'utilizzo di tali procedure
- Assistenza help desk di primo livello a personale e studenti dell'Ateneo; gestione del sistema di protezione antivirus di Ateneo, a cui sono associati 678 dispositivi; attribuzione delle firme digitali per la verbalizzazione degli esami di profitto.

Infine è stato completato la messa in opera dell'ambito back office Titulus Organi, in collaborazione con l'Area Segreteria di Direzione, Organi Accademici e Relazioni esterne. Con l'Attivazione del modulo Titulus a supporto dell'albo on-line di Ateneo e l'ampliamento della classificazione documentale attraverso l'istituzione di nuove tipologie di repertorio si realizza pienamente il passaggio alla fase due del sistema di protocollazione e classificazione in collaborazione con Segreteria di Direzione, Organi Accademici e Relazioni esterne e Area Programmazione, valutazione e sistemi qualità.

Inoltre sono state analizzate le caratteristiche per una nuova procedura di supporto al rilevamento presenze e gestione orario del personale e individuazione della piattaforma rispetto alle soluzioni presenti sul mercato, in collaborazione con Area Persone.

m) Supporto alla didattica

[Obiettivo: supporto trasversale alle attività connesse agli obiettivi del Piano strategico della sezione II \(Formazione\). In particolare la II.4: Potenziamento qualitativo e quantitativo delle infrastrutture per la didattica e dei servizi di supporto agli studenti](#)



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

Per dare conto dell'attività svolta nell'anno 2019, preliminarmente si vuole ricordare come anche per il 2019 si sia confermato il clima di collaborazione e di fiducia reciproca instauratosi nel tavolo di coordinamento per l'organizzazione del **Career Day 2019**, il secondo gestito in autonomia dall'Ateneo, riverberatosi poi nel lusinghiero successo ottenuto dalla manifestazione che ha visto la partecipazione di oltre **850 studenti ed 80 aziende**.

Dal punto di vista dell'impostazione, sono state importanti alcune linee guida:

1. supportare la fase attuativa della riorganizzazione in atto, tramite uno stretto collegamento tra le diverse strutture di cui si compone il Macrosettore l'attivazione di tavoli di lavoro sugli argomenti più disparati;
2. supportare la governance di Ateneo nel monitoraggio della qualità della didattica e nell'attuazione delle politiche di miglioramento della stessa;
3. confermare per gli aspetti relativi alla didattica la strategia della condivisione di informazioni, buone pratiche e processi tra le strutture interne al Macrosettore e con le strutture di ateneo la cui attività fosse collegata strettamente a quella del Macrosettore stesso;
4. continuare la massiccia dematerializzazione delle attività, attività che in special modo nella gestione delle carriere post laurea e della mobilità internazionale ha iniziato a dare i primi frutti;
5. proseguire nella graduale revisione della normativa interna di riferimento e delle procedure proprie dei settori della didattica e dei servizi agli studenti.

Tra le altre attività si segnalano

1. Coordinamento della fase applicativa delle procedure tecniche previste dal nuovo regolamento master e formazione permanente: tramite l'applicazione del nuovo regolamento sono stati istituiti n. 25 master e n. 24 corsi post-laurea; ad oggi, pur con le difficoltà derivanti dall'attuale situazione sono stati attivati 19 tra master e corsi di formazione superiore per un totale di 227 allievi.

2. **Progetto strategico per l'avvio della Campagna immatricolazioni 2019/20**, attraverso la realizzazione delle seguenti azioni:

- a) Redazione della proposta di **revisione impianto borse di studio** e gestione degli adempimenti successivi all'approvazione: sono state assegnate 200 borse WelcomeinUnicam ad altrettanti nuovi iscritti ed è stato emanato il bando per l'assegnazione di n. 100 borse Talenti in Unicam
- b) Definizione ed attuazione del **nuovo Piano dell'Orientamento** con ampliamento delle manifestazioni presidiate sia in ambito nazionale che internazionale
- c) Revisione e gestione delle procedure per la preiscrizione degli studenti internazionali
- d) Organizzazione incontri UNICAM-ERDIS per la corretta informazione sugli alloggi disponibili per gli studenti e la definizione dei posti letto riservati ad UNICAM
- e) Gestione finanziamento Ditta EOS per istituzione di n. 25 borse destinate a studenti immatricolati a corsi di Laurea magistrale: rapporti con il finanziatore, redazione bando, definizione e gestione graduatorie;
- f) Reintroduzione del sistema di tasse universitarie e adeguamento del sistema ESSE3 con prima applicazione del nuovo regolamento sulla no-tax Area: coordinamento del tavolo di lavoro
- g) Revisione del Manifesto degli Studio 2019/20

3. Coordinamento Analisi carriere studenti iscritti ad ordinamenti pre 509/99 (come indicato dal SA e dal PQA) per orientamento a trasferimenti in curricula nuovi ordinamenti e chiusura corsi nelle banche dati MIUR e in ESSE3: in questo



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

contesto è stata anche trovata una soluzione per la delicata questione degli iscritti al corso di laurea specialistica in Farmacia ordinamento ante DM 270

4. Aggiornamento delle banche dati ESSE 3 e MIUR riguardanti l'offerta formativa UNICAM dei corsi di dottorato, master, corsi di alta formazione e corsi di formazione finalizzata e permanente.
5. Attivazione del Servizio di front office dell'ASSINT nelle sedi collegate
6. Completamento dell'attivazione del programma di Career Service in collaborazione con ANPAL servizi
7. Revisione regolamento di Ateneo per la carriera degli studenti
8. Introduzione regolamento Free Mover

Naturalmente nel corso dell'anno si è presentata la necessità di sovrintendere e gestire ulteriori attività connesse alla didattica e ai servizi agli studenti.

Nell'ultimo anno ci sono stati nei vari laboratori Unicam, dislocati in tutte le sedi, alcune decine di corsi pratici di laboratorio ognuno dei quali è stato spesso suddiviso in più turni a causa sia del numero di posti limitato a disposizione in alcuni laboratori, sia a causa della specificità del laboratorio che richiede di operare in piccoli gruppi di studenti, un calcolo approssimato per difetto stima in circa 1500-2000 il numero di studenti che sono passati per i vari laboratori nel 2019.

Sono stati inoltre seguiti ed organizzati i laboratori necessari per l'esame di stato per farmacisti e chimici (più di 100 nel 2019) e sono stati organizzati i laboratori per i corsi estivi e numerosissime attività annuali di laboratorio che coinvolgono studenti delle scuole superiori del territorio impegnati nelle varie iniziative Unicam (Orientamento, Esami Cambridge, alternanza scuola lavoro).

Oltre a questa attività di organizzazione dei laboratori didattici molti tecnici offrono supporto diretto nella gestione di studenti in tesi, di molti di questi sono anche relatori o correlatori (almeno 30).

Di seguito alcune delle azioni più significative, tralasciando le criticità di tipo emergenziale e quotidiano che gli uffici di front-office agli studenti per la loro peculiare natura generalmente affrontano.

1. partecipazione al Presidio di Qualità dell'Ateneo (n. 4 riunioni) e al ciclo di audit ai corsi di studio;
2. supporto all'azione della governance nelle questioni inerenti la definizione dell'Offerta formativa di Ateneo, organizzazione di un intervento di formazione sulla lingua inglese destinato ai docenti UNICAM, monitoraggio attività delegati
3. coordinamento del Tavolo di lavoro dei manager didattici (10 riunioni): tra i principali argomenti, definizione e avvio dell'applicazione della procedura per la gestione dei master e dei corsi di formazione superiori; avvio della campagna immatricolazioni 19/20; secondo bando unico di Ateneo per affidamento incarichi didattici ecc..
4. Prosecuzione del progetto per l'erogazione della Carta Enjoy My Unicam in collaborazione con ERDIS e UBI Banca
5. Revisione e implementazione modifiche alla piattaforma di gestione degli stages;
6. Organizzazione delle visite delle delegazioni: Luoyang University, Makerere University, Gdansk Polytechnic, Lyaocheng University, Zhengzhou University of Light Industry;
7. Partecipazione alla Commissione istruttoria per i procedimenti disciplinari nei confronti degli studenti (n. 2 procedimenti avviati e conclusi)
8. Partecipazione alle commissioni giudicatrici per l'attribuzione di borse Staff Mobility e mobilità Jilin;



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

9. Presidenza Commissione accreditamento Enti formatori (n. 3 riunioni)
10. Docenza nei corsi finalizzati alle procedure di Progressione Economica Orizzontale (cat. B e C);
11. Intervento alla Giornata di Ambientamento delle matricole nella sede di Ascoli Piceno
12. Supporto alla partecipazione al Progetto "Invest in Your Talent" destinato a studenti internazionali iscritti a Lauree magistrali, UNICAM mette in palio n. 2 borse.
13. Definizione del progetto per la partecipazione di UNICAM al bando per la mobilità Erasmus KA107.

n) Supporto alla Ricerca

[Obiettivo: supporto trasversale alle attività connesse agli obiettivi del Piano strategico della sezione I \(Ricerca\).](#)

Si segnalano alcune attività salienti che hanno impatto sull'assetto generale:

1. Approvazione nuovo regolamento brevetti e avvio lavori Commissione Brevetti con n 8 brevetti valorizzati e n. 5 riunioni
2. Impostazione Bozza nuovo regolamento spin off
3. Revisione e pubblicazione bando FAR 2019 E Bando FAR Jilin University
4. Incontri Aree ricerca altri Atenei per avvio tavolo di confronto su tematiche condivise per verificare Best Practice anche in ambito Codau
5. Incontri con associazioni di categorie per bandi piattaforma Regionale su materiali innovativi
6. Organizzazione manifestazione Business Game con 39 idee presentate. Successiva organizzazione Start CUP 2019 con partecipazione alla PNI di Catania e vittoria premio speciale da parte del BP ITD lab (Nabissi Massimo)
7. Redazione bozza nuovo tariffario di Ateneo per utilizzo strumentazione
8. n. 1 Spin off costituito anno 2019

Dati da progetti e convenzioni/contratti

1. N.70 alert multipli (ogni alert contiene più opportunità) per bandi competitivi di proposte di ricerca e opportunità di finanziamenti così suddivisibili

Etichette di riga	2019
Direttori Scuola di Ateneo	30
Finalizzati docenti specifici	20
Finalizzati Aree e personale T/A	11
PHD	1
Spin off	8
Totale complessivo	70

2. Supporto Progettazione, N. **89** proposte progettuali supportate di cui gli esiti sono sotto riportati (18% tasso successo). I progetti in gestione sono n.**76**, I contratti e le convenzioni in gestione nell'anno 2019 sono n.141

finanziato	16
in valutazione	48
rigettato	25

Totale complessivo 89



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

Importante infine il **supporto alle analisi e prestazioni conto terzi** che si tengono in Unicam, (es. **150-180 analisi chimiche complete e almeno 1000 analisi chimico-microbiologiche di acque minerali**, Ospedali veterinari, laboratori di diagnostica per animali....) Altra importante attività di supporto alla ricerca è la **Gestione dello stabulario di Ateneo**, attività molto delicata ed impegnativa che impiega due unità a tempo pieno ed uno a contratto, Sono state portate avanti tutte le **attività generali e preliminari alla riattivazione dell'erbario** con il censimento del materiale presente ed aggiornamento delle informazioni **sull'Erbario dell'Università di Camerino presenti nell'Index Herbariorum** (<http://sweetgum.nybg.org/science/ih/>).

Alcuni dati contabili

Entrate scuole confronto anni di competenza 2018 – 2019 (di interesse evidenziate in giallo)

Denominazione Voce Coan	ANNO 2018	ANNO 2019	Totale	Delta	NOTE
Altri proventi attività commerciale	2.700,00 €		2.700,00 €	-100,00%	
Altri recuperi	0,56 €	150,16 €	150,72 €	26714,29%	
Assegnazioni per cofinanziamento ricerca scientifica interesse nazionale	787.676,00 €	787.676,00 €	787.676,00 €		PRIN
Assegnazioni da altre Amministrazioni locali - contributi diversi	32.465,01 €	21.824,81 €	54.289,82 €	-32,77%	
Assegnazioni da altre Amministrazioni locali per ricerca non competitiva	83.000,00 €		83.000,00 €	-100,00%	Contributi comuni terremoto
Assegnazioni da altri ministeri per ricerca istituzionale con bando competitivo	165.778,00 €	165.778,00 €	165.778,00 €		Progetto imballaggi MIPAF. Progetto
Assegnazioni dalle Regioni e Provincie autonome - Accordi di programma	100.000,00 €		100.000,00 €	-100,00%	
Assegnazioni dalle Regioni e Provincie Autonome - contributi diversi	100.088,82 €	105.000,00 €	205.088,82 €	4,91%	
Assegnazioni dalle Regioni e Provincie Autonome per funzionamento iniziative didattiche	4.000,00 €		4.000,00 €	-100,00%	
Assegnazioni dalle Regioni e Provincie Autonome per ricerca istituzionale con bando competitivo	226.439,55 €	109.000,00 €	124.000,00 €	-51,86%	2018 progetto piattaforma ilabs
Assegnazioni dalle Regioni e Provincie Autonome per ricerca non competitiva	46.518,18 €	38.170,72 €	84.688,90 €	-17,94%	
Assegnazioni diverse a favore della ricerca - Da MIUR	154.440,00 €	249.116,25 €	279.116,25 €	61,30%	Progetto SAFE
Contratti di ricerca, consulenza, convenzioni di ricerca c/terzi	1.446.453,68 €	1.912.346,78 €	3.358.800,46 €	32,21%	Contratti di ricerca
Contributi altri organismi intern.li per ricerca istituzionale con bando competitivo	157.338,56 €	261.785,19 €	419.123,75 €	66,38%	Progetti con organizzazioni extra UE
Contributi di Enti Privati per ricerca istituzionale con bando competitivo	43.392,32 €	107.182,75 €	150.575,07 €	147,01%	Progetti con fondazioni e aziende
Contributi di Università per ricerca istituzionale con bando competitivo	28.260,00 €	7.500,00 €	35.760,00 €	-73,46%	
Contributi diversi da altri ministeri (no ricerca)		67.775,00 €	67.775,00 €		Torricchio
Contributi diversi da altri organismi intern.li	17.321,12 €	8.829,24 €	26.150,36 €	-49,03%	
Contributi diversi di Enti Privati	236.933,62 €	471.688,66 €	708.622,28 €	99,08%	Contributi vari società private
Contributi diversi di Enti Pubblici	289.431,93 €	201.205,53 €	490.637,46 €	-30,48%	
Contributi diversi di Università	88.604,00 €	225.988,96 €	314.592,96 €	155,06%	PLS e progetti vari con altre università
Contributi per corsi di aggiornamento e formazione	76.788,82 €	128.600,00 €	205.388,82 €	67,47%	
Contributi per ricerca non competitiva dalla UE	20.000,00 €	15.000,00 €	35.000,00 €	-25,00%	
Contributi per ricerca non competitiva di Enti Privati	39.000,00 €	35.000,00 €	74.000,00 €	-10,26%	
Contributi per ricerca non competitiva di Enti Pubblici	82.246,00 €	80.954,12 €	163.200,12 €	-1,57%	
Contributi UE per ricerca istituzionale con bando competitivo	600.873,10 €	1.072.182,77 €	1.673.055,87 €	78,44%	Progetti di ricerca H2020
Noleggio spazi universitari	300,00 €	3.920,00 €	4.220,00 €	1206,67%	
Prestazioni a pagamento - tariffario	465.899,69 €	752.475,44 €	1.218.375,13 €	61,51%	
Proventi commerciali su brevetti e altre opere dell'ingegno	21.216,04 €	2.500,00 €	23.716,04 €	-88,22%	
Proventi diversi		2.445,40 €	2.445,40 €		
Proventi iscriz.ne convegni, seminari ecc	59.039,42 €	36.248,84 €	95.288,26 €	-38,60%	
Quote iscrizione a corsi	1.000,00 €	844,25 €	1.844,25 €	-15,58%	
Sponsorizzazioni	782.510,66 €	696.950,00 €	1.479.460,66 €	-10,93%	
Tasse e contributi corsi di laurea	37.832,12 €	27.760,00 €	65.592,12 €	-26,62%	
Tasse e contributi corsi di perfezionamento e specializzazione	170.040,00 €	29.750,00 €	199.790,00 €	-82,50%	
Tasse e contributi esami di stato	840,00 €		840,00 €	-100,00%	
Tasse e contributi Master	914.540,00 €	693.429,00 €	1.607.969,00 €	-24,18%	
Formazione su commessa		800,00 €	800,00 €		
Insussistenze attive		22,86 €	22,86 €		
Proventi per altri servizi didattici a pagamento		29.947,50 €	29.947,50 €		
Totale	6.329.513,20 €	8.349.848,23 €	14.679.361,43 €	31,92%	

o) Sostenibilità Ambientale sicurezza e rifiuti

Nel corso dell'esercizio non si sono verificati danni causati all'ambiente. La normativa ambientale cui è soggetta l'Università di Camerino può essere sintetizzata principalmente con le disposizioni contenute nel



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

D.lgs. 152/2006 "Norme in materia ambientale" che racchiude e/o abroga le principali normative emanate in riferimento ai settori valutazione di impatto ambientale, difesa del suolo e tutela delle acque, rifiuti, emissioni in atmosfera e danno ambientale.

Grande attenzione è stata riservata da Unicam durante l'anno trascorso alle problematiche riguardanti la gestione dei rifiuti speciali pericolosi ed in generale della sicurezza in tutti i suoi aspetti.

In particolare, oltre alla **consueta gestione e smaltimento di tutti i rifiuti speciali pericolosi** prodotti nelle 7 unità locali e nei 4 siti produttivi di Unicam sparsi nelle 4 sedi collegate, **di particolare rilievo è stato lo smaltimento di circa 450 kg di rifiuti chimici pericolosi riferiti a vecchi reattivi e prodotti obsoleti**, che si erano accumulati negli anni e che, a causa delle nuove più stringenti norme in materia, erano diventati un pericoloso problema da risolvere. Tale operazione ha richiesto un lunghissimo e delicato lavoro di smistamento e riclassificazione reso ancora più difficile e pericoloso dal deterioramento delle confezioni ed imballi originali.

Durante l'anno poi, in collaborazione con l'ufficio gare e l'ufficio Logistica Patrimonio e Prevenzione, è stata effettuata la gara per l'assegnazione del servizio di smaltimento dei rifiuti speciali e pericolosi per i prossimi tre anni. Anche in questo caso si è trattato di un meticoloso lavoro di preparazione a causa della delicatezza del servizio da appaltare.

Sono state predisposte le linee guida di ateneo per la corretta raccolta, gestione e conferimento nei depositi temporanei dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi prodotti approvate dal Consiglio di Amministrazione del 30/10/2019 e emanate con Decreto Rettorale n. 342/2019 prot. n. 71116 del 14/11/2019.

È stato predisposto il regolamento di Ateneo per la gestione dei rifiuti speciali pericolosi in collaborazione con l'ufficio Logistica Patrimonio e Prevenzione. La normativa nel 2019 ha abolito il sistema Sistri ed ha introdotto il Registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti, gestito direttamente dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare. Le modalità 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 predisposto non è stato portato all'approvazione degli organi in attesa deve essere definito rispetto alle novità legislative.

p) Gestione grandi apparecchiature

[Obiettivo: supporto trasversale alle attività connesse agli obiettivi del Piano strategico della sezione I \(Ricerca\).](#)

Manutenzione:

Sono stati eseguiti **continui interventi di manutenzione ordinaria** sulla strumentazione, predisponendo un piano annuale sottoposto alla DG ed eseguendo le manutenzioni programmate durante i periodi di minore utilizzo. Sono state **introdotte schede di manutenzione per molte strumentazioni** che verranno via via aggiornate con i vari interventi periodici richiesti, *operazione importante e richiesta anche ai fini della sicurezza*. Oltre alla manutenzione ordinaria sono state effettuate anche importanti molte manutenzioni straordinarie di particolare rilevanza:

Ripristino di strumentazione non utilizzata (assorbimento atomico).

Interventi di riparazione utilizzando pezzi di ricambio di vecchie strumentazioni dismesse.

Refill di azoto liquido (110) e di elio liquido (4) su magneti a superconduzione. Tutte queste operazioni di solito richiedono l'intervento di un tecnico esterno specializzato invece sono state **fatte in autonomia grazie**



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

alle competenze sviluppate negli anni dal personale tecnico di Unicam.

Prestazioni erogate:

Solo con le strumentazioni più complesse per cui è richiesto un rimborso per l'uso sono state effettuate all'incirca le seguenti prestazioni:

Risonanza Magnetica:	2.100 analisi
GC-MS:	700 analisi
Microanalisi:	300 analisi
HPLC-MS:	2.400 analisi
SEM:	100 ore
Raman	120 ore

Per un rimborso totale di circa **50.000€** che saranno utilizzati per funzionamento ordinario delle strumentazioni (acquisti solventi, vials, colonne, lampade...) e per interventi di manutenzione che si renderanno indispensabili durante l'anno e che richiedono l'intervento dei tecnici delle case madri.

È stata effettuata una **revisione del tariffario interno e conto terzi per l'utilizzo delle strumentazioni** gestite dall'area Tecnico Scientifica e Grandi Apparecchiature operando 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.

È stata portata a termine una **ricognizione delle necessità di aggiornamento-acquisizione di nuova strumentazione scientifica** coinvolgendo tutte le scuole di ateneo. Tale relazione è stata presentata al DG ed al Coordinamento per la ricerca di Unicam ed è servita come base per predisporre un piano pluriennale di rinnovamento e ammodernamento della dotazione di strumentazione scientifica come richiesto dal Piano Strategico di Ateneo.

Sono state censite infine le **necessità di manutenzione straordinaria per la rimessa in funzione** di strumentazioni ancora attuali ma non più operative per necessità di manutenzioni importanti per le quali gli utilizzatori non hanno fondi a sufficienza. In seguito a tale ricognizione è stato finanziato un apposito capitolo nel budget del 2020 di 30.000€ per effettuare queste manutenzioni.

q) Il sistema contabile ed il risultato di esercizio 2019

[Obiettivo: miglioramento della capacità dell'Ateneo di monitorare e gestire le attività connesse alle funzioni di gestione e controllo della gestione del bilancio di Ateneo](#)

[È un obiettivo gestionale concordato e condiviso con il Rettore ed approvato dal CdA.](#)

Vent'anni dopo la riforma del sistema contabile degli Atenei, attuata con la legge n. 168 del 1989, la nuova disciplina, contenuta nella legge n. 240 del 2010, ha segnato l'introduzione del bilancio unico e il passaggio alla contabilità economico patrimoniale; novità dirette a superare la pluralità delle scritture contabili fino ad oggi tenute dagli Atenei; a garantire una migliore conoscenza della condizione patrimoniale degli Atenei e una maggiore trasparenza e omogeneità nell'applicazione delle procedure contabili nonché ad assicurare la stabilità economica e il controllo delle dinamiche della spesa.

Attualmente tutti gli Atenei statali hanno introdotto il bilancio unico non sempre accompagnato da una modifica del modello organizzativo che si riconduce, in larga maggioranza, ad un modello decentrato ove, tuttavia, la responsabilità del ciclo attivo del bilancio fa, spesso, capo all'amministrazione centrale mentre la responsabilità del ciclo passivo afferisce alle strutture con autonomia gestionale e amministrativa.

UniCam ha introdotto ed utilizza questo modello già dal 2002, con un anticipo quasi pionieristico rispetto



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

all'entrata in vigore del Sistema economico-patrimoniale post legge n.240. Oggi sta perfezionando il proprio sistema e si sta maggiormente attrezzando avendo attuato l'aggiornamento dello schema organizzativo dell'amministrazione come detto in apertura.

PIANIFICAZIONE, GESTIONE CONTABILE, BILANCIO E CONTROLLO

Gestione contabile e controllo

Ciclo attivo:

Gestione entrate amministrazione centrale e tasse universitarie Ateneo:

Ordinativi di incasso n. 2.412 per Euro 88.387.490,18

Ciclo Passivo:

Gestione spesa Ateneo:

Ordinativi di pagamento n. 12.522 per Euro 84.381.344,78

Fatture d'acquisto e fatture da ricevere n. 5.163 – Generici di uscita n. 1.803

Gestione fondi economali: fondo economale ateneo sede Camerino totale anno 2019 Euro 70.358,09, fondo economale sede di Matelica totale anno 2019 Euro 7.068,67.

Archiviazione: si evidenzia lo smaltimento degli archivi di Canepina e D'Avack per la documentazione precedente al 2002.

Rendicontazioni: Accordo di programma sisma 2016 - annualità 2018 – euro 9.336.527,24

BILANCIO E RISULTATO DI ESERCIZIO

Approvazione Bilancio esercizio 2018 - CdA del 28/05/2019

Risultato esercizio Euro 4.125.362 - Destinazione risultato approvata con delibera CdA del 30/10/2019

Approvazione Budget Economico e degli Investimenti 2020/2022 con CdA del 18/12/2019

Budget economico 2020 Euro 63.864.954

Budget investimenti 2020 Euro 53.198.577

TRATTAMENTI ECONOMICI DEL PERSONALE

Assegni fissi e competenze accessorie al personale dipendente (a tempo indeterminato e determinato)

N° 13.099 liquidazioni in CSA per n. 598 soggetti

N° 583 certificazioni fiscali anno 2018

Competenze altro personale (borsisti, dottorandi, assegnisti, collaboratori, part time, tutor, lavoratori autonomi, concorsi, esami di stato, organi istituzionali)

N° 3.089 liquidazioni in CSA per n. 1.045 soggetti

N° 2.157 compensi u-gov

N° 1.644 certificazioni fiscali anno 2018

Missioni a tutto il personale n. 2.924

Gestione DMA – sistemazione estratti conto squadrati da anno 2010

SISMA 2016 - Si segnala in particolare lo sviluppo procedura automatizzata per la richiesta da parte dei



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

dipendenti del versamento delle ritenute sospese a seguito degli eventi sismici 2016 e servizio di versamento per i dipendenti richiedenti.

MONITORIAGGIO FISCALE

Gestione fiscale attività commerciale dell'Ateneo

Versamenti mensili IVA e ritenute

Dichiarazioni IRES, IRAP, 770, IVA

Tra le altre attività si segnalano

Azione 1 - Adeguamento completo del sistema contabile al SIOPE+, avvio 01/01/2019

Attività specifiche: Adeguamento degli strumenti contabili alla normativa SIOPE+ Corretta integrazione con la PCC – standardizzazione del ciclo passivo

Documenti formali prodotti a seguito dell'azione:

a) nuovo piano dei conti Siope+

Azione 2 - Integrazione della programmazione di budget triennale (budget 2020/2022) con le azioni del Piano Strategico di Ateneo Attività specifiche: Adeguamento sistema u-budget per immissione dati e predisposizione di un report di collegamento delle risorse richieste a budget con le azioni del piano strategico declinate in obiettivi di struttura

Documenti formali prodotti a seguito dell'azione: *a) relazione illustrativa al budget – budget per attività*

Azione 3 - Studio di una bozza di Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità

Attività specifiche: Predisposizione di una bozza di regolamento base

Documenti formali prodotti a seguito dell'azione: *a) bozza regolamento*

Azione 4 - Studio e adeguamento alla nuova disciplina del fabbisogno per l'anno 2019

Decreto Mef 11/03/2019 Attività specifiche: Revisione progetti per adeguamento a normativa su nuovo fabbisogno – avvio in sperimentazione da settembre 2019 con adeguamento degli ordinativi di pagamento alla nuova normativa. ***È stato rispettato il limite di fabbisogno assegnato all'ateneo per il 2019.***

r) Servizi documentali e bibliografici

[Obiettivo: I.4-Potenziamento delle infrastrutture e dei servizi di supporto alla ricerca - II.4-Potenziamento qualitativo e quantitativo delle infrastrutture per la didattica e dei servizi di supporto agli studenti - supporto trasversale del sistema bibliotecario di Ateneo](#)

Predisposizione di uno studio di fattibilità per l'ampliamento dei periodi di apertura delle biblioteche, in particolare in orario serale e festivo. Viste le richieste pervenute al Rettore e al CdA da parte dei rappresentanti degli studenti, nel mese di marzo è stata effettuata una analisi dei fabbisogni e sono state potenziate le aperture delle sedi di Camerino (Facoltà di Giurisprudenza e Polo di Scienze) e di Matelica (Biblioteca di Medicina Veterinaria) nelle fasce orarie serali. Sono state inoltre introdotte le aperture delle medesime sedi nei giorni festivi.

Accrescimento della qualità dei dati della ricerca prodotta in Ateneo, attraverso la validazione dei prodotti della ricerca inseriti dagli utenti istituzionali nell'archivio di ateneo [IRIS-CamPuS](#). Il processo di validazione ha



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

riguardato sia il controllo della qualità dei metadati bibliografici, sia il controllo delle policy di disseminazione dei full-text allegati, per il quinquennio 2015-2019, rispetto al quale sono stati validati n. 3143 records.

Trasferimento di una selezione di volumi e riviste della Biblioteca giuridica (ex-sede centrale) presso i nuovi spazi individuati nel Campus universitario, al piano inferiore dell'edificio che ospita il Rettorato. Il trasloco ha interessato oltre 52.000 volumi (tra monografie e riviste) nonché il fondo antico della biblioteca e l'Annuario storico dell'Ateneo. Nel mese di settembre la nuova sede della Biblioteca giuridica, dotata di 76 posti lettura, 2 postazioni PC, una macchina stampante multifunzione è stata aperta al pubblico.

Adozione del software UNITESI, prodotto dal consorzio CINECA (atto di affidamento prot.77342 del 12/12/2019), allo scopo di valorizzare e rendere fruibile al pubblico il patrimonio documentario costituito dalle tesi di laurea prodotte in ateneo

Formulazione di una proposta di piano di sviluppo delle collezioni digitali finalizzata al potenziamento delle acquisizioni e dell'accesso alle risorse informative elettroniche.

Manifestazione di interesse e predisposizione documentazione formale per adesione ai contratti consortili CRUI, finalizzati all'acquisto delle API e dei Web Services aggiuntivi collegati ai database citazionali Web of Science (Clarivate) e Scopus (Elsevier), in previsione del nuovo esercizio VQR (2015-2019), su indicazione della governance.

Stipula della Convenzione per l'adesione al contratto tra CRUI e "Servizi Diffusionali" finalizzato alla fornitura del servizio di consultazione online di quotidiani e giornali, ad uso e su input della governance di Ateneo.

Aggiornamento dei dati presenti nell'archivio elettronico delle riviste per la "Scheda monitoraggio docenti". Il controllo ha riguardato gli anni 2015, 2016, 2017 e 2018, sia per i settori bibliometrici (verifica dei quartili in JCR e SCImago JR) sia per i settori non bibliometrici (classificazione ANVUR e relativi elenchi). L'azione è stata svolta su input del Pro-Rettore Vicario e in collaborazione con l'Area Programmazione, Valutazione, Sistemi qualità.

s) Sistema museale di Ateneo

[Obiettivo: III.3- del piano strategico di Ateneo 2018-2023 - Incrementare e qualificare le iniziative di divulgazione scientifica e culturale, anche in sinergia con le associazioni e le istituzioni territoriali](#)

DARWIN DAY

- In occasione del Darwin Day, il Sistema Museale organizza il 19 febbraio l'attività "Darwin Ten" presso i licei di Camerino, con interventi della lunghezza di dieci minuti da parte di tutto il personale tecnico.
- Sempre in occasione del Darwin Day, organizza il 1 marzo l'incontro "Disegni e riflessioni su un antico rettile marino" presso il Liceo Scientifico di Civitanova Marche.

PARTECIPAZIONE A FESTIVAL DELLA SCIENZA ED ALTRI INCONTRI IN PIAZZA

- Partecipa il 9 aprile all'incontro "Scienza a fumetti: i Supereroi di Stan Lee" condotto dal Rettore Prof. Pettinari presso l'Auditorium "Benedetto XIII". L'incontro verrà riproposto il 30 giugno a Fano, per il Festival "Passaggi" ed il 20 ottobre a Fermo per il Festival "FermHamente".
- Partecipa il 26 e 27 aprile al Festival dell'Astronomia "Galassica" presso la Mediateca di Recanati con l'attività didattica "Verso l'infinito e oltre".
- Partecipa il 30 giugno al Festival "Passaggi" di Fano con attività didattiche "Al buio".



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

- Il 10 luglio primo intervento del Museo delle Scienze per l'iniziativa "La Biblioteca di notte" presso la biblioteca comunale di Numana, con l'attività "Fra Stelle e Pianeti".
- Il 24 luglio, secondo intervento a Numana con l'attività didattica "Vulcani e terremoti".
- Il 7 agosto, terzo intervento a Numana con l'attività "Veleni, istruzioni per l'uso".
- Il 9 agosto, intervento a Sirolo per la presentazione al pubblico estivo della scoperta delle impronte fossili sul Monte Conero.
- Il 18 agosto, organizza l'incontro "Aspettando il Museo Ittico" presso il mercato del pesce di San Benedetto del Tronto. L'incontro, organizzato con il Comune di San Benedetto, presenta al pubblico il progetto di riallestimento del Museo Ittico grazie ad una selezione di reperti.
- Il 24 agosto, incontro dal titolo "24 agosto 2016, un evento geologico tra passato e futuro" presso il Sottocorte Village di Camerino.
- Il 28 agosto, quarto intervento a Numana presso la Biblioteca Comunale con l'attività "A spasso con Darwin".
- Il 28 settembre partecipa al Paleofest, festival della Preistoria, a Montevarchi (AR) con l'attività "Fossili viventi e altre storie".
- Il 18 e il 20 ottobre partecipa al festival FermHAMENTE con l'attività "La Scienza a Fumetti".
- Il 19 ottobre organizza, nell'ambito della Settimana del Pianeta Terra 2019 l'incontro dal titolo "La Geologia racconta la città di Camerino".
- Dal 7 al 20 ottobre partecipa al festival Bergamo Scienza, con l'attività "Verso l'infinito e oltre!".

COLLABORAZIONI CON MUSEI

- Dal mese di gennaio fino ad aprile, il Museo realizza la prima parte del lavoro previsto dalla convenzione firmata con il Comune di San Benedetto del Tronto e riguardante il disallestimento, la precatalogazione dei reperti ed il successivo riallestimento del locale Museo Ittico "Capriotti". Dal mese di settembre in poi, il Sistema Museale progetta e realizza il riallestimento della sezione espositiva dello stesso Museo, che viene inaugurato e riaperto al pubblico il 21 dicembre.
- Il 14 novembre viene firmata la convenzione che prevede la collaborazione fra Museo delle Scienze Unicam e Museo Paleontologico dell'Accademia Valdarnese del Poggio per la realizzazione di attività espositive, didattiche e di ricerca.

PARTECIPAZIONE A CONVEGNI ED INCONTRI

- Il 25 gennaio il Museo delle Scienze organizza, insieme alla Soprintendenza per i Beni Archeologici delle Marche, l'incontro "Siro e le impronte mesozoiche scoperte sul Monte Conero".
- Il 24 aprile partecipa al Seminario "Musei e Patrimonio" presso la sede della Regione Marche ad Ancona con un intervento sulle attività Museo di Camerino.
- Il 7 maggio partecipa al convegno primaverile dell'ANMS tenutosi presso il Museo di Storia Naturale di Livorno.
- Il 23 settembre partecipa a Roma alla riunione della Commissione Musei della CRUI.
- Il 25 settembre, partecipa alla riunione tenutasi presso la sede della Regione Marche ad Ancona, finanziata dall'Amministrazione regionale.
- Il 4 ottobre partecipa alla tavola rotonda "Musei e turismo" tenutasi presso Palazzo Campana ad Osimo, nell'ambito della giornata di avvio della Settimana Mondiale dello Spazio.
- Dal 23 al 25 ottobre partecipa al XXIX Congresso ANMS, svolto presso il Museo Universitario di Chieti, con la comunicazione dal titolo "Un nuovo ingresso al Museo delle Scienze di Camerino".

INCONTRI CON LE SCUOLE

- 11 e 13 febbraio. Attività didattica su Darwin ed Evoluzione presso IC Manzoni di Corridonia
- 12 marzo. Attività didattica Scuola Primaria a Numana - Presentazione PON a Senigallia
- 21 marzo. Attività didattica presso IC Scapezano (Senigallia) AN
- 25 marzo. Attività didattica presso scuola Montepandone
- 9 maggio. Attività didattica presso il Polo Scolastico di Monsampolo del Tronto
- 13 maggio. Attività didattica su Monti Sibillini con Scuole di Visso, Valfornace e Pievebovigliana
- 14 maggio. Attività didattica presso il Polo Scolastico di Acquaviva Picena
- 4 giugno. Attività didattica con Scuola Betti di Camerino presso Parco del Conero
- 5 giugno. Attività didattica presso scuola Media Dante Alighieri di Macerata
- 10 ottobre. Planetario: scuola elementare Camerino Dalla terra all'Universo



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

- 15 ottobre. Attività didattica: Visita all'Orto botanico con la Scuola dell'Infanzia "Ortolani" di Camerino
- 29 ottobre. Attività didattica sugli animali con la Scuola dell'Infanzia "Ortolani" di Camerino.
- 31 ottobre. Attività didattica più Planetario per la Primaria Betti di Camerino.
- 21 novembre. Visita dell'ITAS Matteo Ricci di Macerata al San Domenico ed all'Orto botanico.
- 22 novembre. Incontro con nove classi dell'ISC SUD di San Benedetto del Tronto, plesso Alfortville, nell'ambito del progetto NEXT.
- 27 novembre. Attività didattica più Planetario per l'I.T.C.G. "Antinori" di Camerino
- 28 novembre. Incontro con otto classi dell'ISC SUD di San Benedetto del Tronto, plesso Spalvieri, nell'ambito del progetto NEXT.
- 5 dicembre. Attività didattica più Planetario per quattro classi prime del "Filelfo" di Tolentino.
- 9 dicembre. Attività didattica più Planetario per quattro classi dell'IC di Visso.
- 12 dicembre. Attività didattica più Planetario per tre classi della Media "Mestica" di Macerata.
- 16 dicembre. Attività didattica più Planetario per una classe della Scuola Primaria di Camerino.
- 17 dicembre. Attività didattica più Planetario per due classi della Media di Valfornace.

PROGETTI

Il Sistema Museale partecipa al progetto europeo "TEME, Transnational European Music Entrepreneur. Pilot training programme for young professionals in the music sector" in qualità di partner di ESYO (European Spirit of Youth Orchestra). I corsisti sono stati giovani fino ai trenta anni provenienti da differenti Paesi europei, alcuni con carriera concertistica avviata. A Camerino, presso Unicam, hanno seguito una serie di lezioni su fisica del suono, multimedia design, strategie per la comunicazione digitale ed aspetti legali del loro lavoro, per un totale di 40 ore di lezione.

Nel corso di due uscite sul territorio, gestite e curate dal Sistema Museale così come l'accoglienza e le ore di studio a Camerino, hanno raggiunto varie aziende ed imprenditori in campo musicale con sede ad Ascoli Piceno e Recanati.

Il Sistema Museale è incaricato dall'Ateneo a condurre le attività educative dedicate alle STEM previste dal progetto NEXT 5-14 New EXperiences and Tools, un progetto selezionato da Impresa sociale «Con i Bambini» nell'ambito del Fondo per il contrasto della povertà educativa minorile. Le sue azioni mirano a sostenere il percorso di docenti, educatori e studenti attraverso un'articolata proposta di attività formative e laboratoriali. Il partenariato di progetto, oltre il capofila ISTAO, è composto da circa 40 soggetti, nelle regioni Marche, Abruzzo e Umbria: 15 operatori specializzati, 3 fondazioni bancarie, 1 agenzia di comunicazione, 1 organismo di valutazione e ben 18 Istituti Scolastici. Il personale del Sistema Museale è stato incaricato di condurre 30 ore di attività in ciascuno dei sette Istituti Scolastici selezionati nella provincia di Ascoli Piceno.

ORTO BOTANICO

19 giugno - Diteo con i Fiori, conferenza di Fiorella Paino

26 giugno - Orzo, grano, riso. La storia del cibo, il cibo nella nostra storia, con Silvano Scalzini

3 luglio - Per un pizzico di spezie, con l'erboristeria "La rugiada"

10 luglio - Clarimando Duo (Clarinetto e Marimba) e Adesso Musica Camerino (Vincenzo Correnti)

- Corso breve per la gestione delle piante da appartamento, "impariamo a curare le nostre piante":

17 Luglio Piante verdi

24 luglio Cactus e succulente

25 luglio Piante fiorite ed orchidee; tutti gli incontri a cura del Vivaio Lambertucci

31 luglio Allievi e docenti dell'Istituto Musicale N. Biondi presentano Saggi in libertà.



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

- Apertura dell'Orto con la collaborazione degli studenti delle 100 ore dal 21 marzo al 13 ottobre.
- Partecipazione alla giornata nazionale del profumo 21 marzo 2019: incontro con gli studenti Unicam in collaborazione con MUMO, presentazione del Profumo Unicam, visita guidata all'Orto e laboratorio olfattivo presso la sede MUMO in Orto.
- Partecipazione a Cortili in fiore con lo sviluppo dei percorsi sulla piante nutrici delle farfalle e realizzazione delle relative mappe e segnaletica in Orto.

t) Comunicazione e Linguaggio

Obiettivo: supporto trasversale a tutte le attività svolte dall'Ateneo utilizzando gli strumenti di comunicazione più opportuni ed efficaci, collegamento con il macro-obiettivo III.3- del piano strategico di Ateneo 2018-2023 - Incrementare e qualificare le iniziative di divulgazione scientifica e culturale, anche in sinergia con le associazioni e le istituzioni territoriali

"Le notizie che giungono alla pubblicazione appartengono alle categorie residuali del materiale informativo in sé disponibile"
Jurgen Habermas (Storia e critica dell'opinione pubblica, ed. Laterza)

Le attività di comunicazione dell'Ateneo sono diventate sempre più articolate e numerose. Il piano di comunicazione che viene messo a punto all'inizio dell'anno accademico dall'Area Comunicazione su indicazione del Rettore riguarda normalmente le attività "istituzionali" dell'Università che sono identificate per lo svolgimento nel corso dell'anno.

Oltre ad eventuali cambiamenti, aggiustamenti, a volte ampliamenti dei progetti identificati all'inizio dell'anno vi sono poi numerosissime iniziative che nascono da idee di gruppi o docenti dell'Ateneo e che in alcuni casi assumono un rilievo che richiede risorse ed impegno particolari.

Come è noto può diventare complesso mantenere un piano preciso di comunicazione definito a inizio anno, sostenere le iniziative dei diversi corsi di laurea / docenti degne di rilievo comunicazionale (convegni, progetti, studi...) e contemporaneamente riuscire a cogliere opportunità impreviste di comunicazione istituzionale che si presentino nel corso dell'anno.

È quindi sempre indispensabile pertanto impostare un piano di comunicazione che si organizzi intorno a obiettivi e di conseguenza a filoni di comunicazione che però potrebbero essere perseguiti con attività diverse da quelle ipotizzate inizialmente.

Iniziative singole

E' importante che tutti coloro che organizzano eventi, incontri, propongono temi o iniziative (Direttori, Delegati, Docenti, Ricercatori) siano consapevoli che non necessariamente ogni singolo progetto o iniziativa dell'Ateneo deve diventare tema o momento di comunicazione; che dovrebbe essere ruolo dell'Area Comunicazione e della governance fornire una indicazione sull'opportunità o meno di sfruttare in termini di comunicazione all'esterno un certo progetto o tema; che tale tema o progetto deve poter rientrare nella pianificazione delle attività dell'Ufficio.

E' dunque fondamentale che sempre più la struttura della Comunicazione sia percepita non solo come fornitrice di un servizio ma soprattutto come erogatore di una consulenza interna che definisca se, come e quando valorizzare una iniziativa di una Scuola o di un Docente in termini di comunicazione esterna, sempre con la supervisione e con la condivisione del Rettore e del management dell'Ateneo. Va detto che un buon risultato si ottiene laddove la struttura "committente" si affida alla consulenza dell'ufficio, disponendo



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

tuttavia di un proprio budget da dedicare alle attività di comunicazione del proprio evento da promuovere: ne sono esempi concreti la realizzazione del Progetto TIM per informatica, con la Scuola Python, le attività poste in essere per la promozione del corso di laurea in Scienze Gastronomiche.

OBIETTIVO 2019: UN LINGUAGGIO COMUNICAM, PERCHE'?

“Non è possibile non comunicare, non esiste un comportamento che non sia comunicativo”. Questo è uno degli “assiomi della comunicazione” formulati da Paul Watzlawick, ma è anche, in un certo senso, il motto del nostro tempo. Tutta la realtà, o almeno tutta la realtà umana e sociale appare oggi naturalmente comunicativa. Il mondo, la società, i rapporti con le stesse persone ci si prospettano come una rete sterminata e infinitamente complessa di messaggi, codici, atti linguistici, comunicazioni che si sovrappongono, si incrociano, si determinano a vicenda, con la complicità fondamentale del mondo social.

Come spesso abbiamo ripetuto una delle regole basilari della comunicazione è che la stessa si fonda su due canali: l'uno “emittente” e l'altro “ricevente”. Viceversa, con un ricevente non ben identificato, certamente si può informare, certamente si può divulgare, ma non si comunica.

I piani di comunicazione Unicom di questi ultimi anni hanno sempre considerato fondamentale l'individuazione del target “ricevente”, tarando la comunicazione sulle singole esigenze dei pubblici individuati.

Quest'anno si è ritenuto importante governare il processo comunicativo dell'attuazione del nuovo piano strategico d'Ateneo, che traccia il percorso di Unicom dal 2019 al 2023, e che indica miglioramenti e trasformazioni sia nella governance che nell'assetto organizzativo. In particolare, terza missione, didattica, ricerca, ma anche ricostruzione, necessitano di una attenta e chiara spiegazione all'esterno di Unicom, specie per ciò che concerne il target famiglie e il target studenti. Come è stato possibile?

Agendo sull'emozionalità, utilizzando tutti quei canali di comunicazione, con particolare riferimento ai social, che ormai hanno diminuito il *digital divide* e lo hanno anzi trasformato in *press divide*, utilizzando lo stesso linguaggio del ricevente, in primis il linguaggio utilizzato dallo studente.

Occorre usare quindi un linguaggio “sociale”, qualcosa di più di un marchio, di un logo, un'esperienza, un evento, un percorso a cui le persone si affeziono: non solo lo si ammira, ma lo si rispetta e lo si ama. Solo un “*lovemark*” può spiegare perché alcuni brand producono legami emotivi durevoli. Ormai la comunicazione è alla fine di un viaggio che ha portato dai “prodotti” da comunicare ai “*trademarks*” e da questi ai brand, per poi evolversi in *lovemarks*. Prima che ciò accada, tuttavia, un brand deve saper conquistare enormi dosi di rispetto nel suo posizionamento all'esterno. Questo percorso, iniziato da Unicom ormai dal 2000, ha prodotto buoni risultati tra gli stakeholder del territorio, ma non altrettanti successi si sono ottenuti con gli stakeholder di riferimento, studenti e famiglie. Occorre dunque utilizzare un linguaggio diverso, ancora più colloquiale e diretto che tuttavia faccia comprendere l'importanza delle attività che si svolgono in Unicom e quanto frequentare questo Ateneo costituisca fondamento per ogni attività futura, per raggiungere quel successo professionale e sociale che auguriamo ad ogni nostro studente. Unicom, quindi, sinonimo di vittoria, che si raggiunge con costanza, dedizione, impegno, come il lavoro del ricercatore: il successo arriva dopo anni di fatiche, studi e ricerche; come il successo dell'atleta che arriva anch'esso dopo molti sacrifici. Per questo la campagna promozionale di Unicom ha avuto lo scorso anno un *pay off* sbilanciato sulla vittoria, con un visual di due coppe, vinte dalla squadra di pallavolo Lube, di cui Unicom è sostenitrice: “Unicom la tua scelta vincente”.



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

Inoltre, particolare attenzione è stata data nel 2019 alle attività di divulgazione scientifica, ritenendola parte fondante della terza missione ed uno dei cardini delle attività di Comunicazione di Ateneo. Nello specifico si ricordano:

Scienza e lode

Dal 1° febbraio 2019 è on line "Scienza e Lode" www.unicam.it/scienzaelode, il nuovo webzine, nato per promuovere la ricerca Unicam e parlare di scienza in maniera divulgativa e "appealing" al grande pubblico. È un vero e proprio mensile elettronico, concepito come un notiziario sulla ricerca Unicam, articolato in sezioni, approfondimenti e curiosità. Diverse le rubriche presenti, da quella in cui si presentano i progetti di ricerca a quella del "sai perché?", dove docenti Unicam rispondono ad un interrogativo posto dagli studenti, dall'intervista doppia a due ricercatori per conoscerli anche nella loro sfera privata e mostrare come siano persone comuni che svolgono un lavoro utile alla collettività, a ricordi fotografici di personaggi, luoghi ed eventi dei decenni scorsi, fino alla collaborazione con il divulgatore Francesco Petretti e con gli spin off di Unicam.

Corsi per giornalisti sulla comunicazione scientifica

Dal 2018 Unicam collabora con l'Ordine dei Giornalisti delle Marche per la realizzazione di corsi di formazione per giornalisti su temi inerenti la scienza e la ricerca scientifica, per aiutarli a meglio comprendere tecniche e modalità di comunicazione adeguate, per fornire indicazioni di fonti attendibili e siti a cui far riferimento, per aiutare nel difficile processo della "traduzione" della notizia scientifica al grande pubblico. Si sono finora organizzati percorsi formativi anche sulla comunicazione di emergenza dopo le grandi calamità naturali, e sui fattori deontologici e culturali nella comunicazione scientifica.

S-Factor

Nel 2016 Unicam ha ideato ed avviato Science Factor, o meglio S-Factor, il contest di divulgazione scientifica rivolto agli studenti degli ultimi due anni delle scuole superiori italiane e agli studenti Unicam, con due sezioni distinte. Exhibit, prodotti e prototipi, clip audiovisive, dipinti, esperimenti, giochi e performance: questo possono presentare gli studenti coinvolti. Nel corso delle varie edizioni hanno partecipato scuole provenienti non solo da tutta la Regione, ma anche dalla Campania, dalla Toscana, dall'Umbria, dalla Lombardia. L'edizione è stata ripetuta con molto successo anche nel 2019.

"Calici di Scienza" e partecipazione ad eventi di comunicazione scientifica

Da qualche anno Unicam partecipa ad eventi di comunicazione scientifica realizzati da enti ed associazioni della Regione Marche, FermHamente (Fermo), Fosforo Scienza (Senigallia), con desk informativi, laboratori per bambini e ragazzi, seminari. La particolarità di Unicam è però anche quella di partecipare ad eventi che non si caratterizzano esclusivamente per l'ambito scientifico di appartenenza, bensì spazino e comprendano vari aspetti della società civile. È questo il caso di Passaggi Festival, tre giorni di presentazione di libri di saggistica, all'interno della quale Unicam, da tre anni, organizza "Calici di Scienza", aperitivi di divulgazione scientifica rivolti al pubblico generalista, che hanno come protagonisti i ricercatori Unicam.

Notte dei Ricercatori

Unicam ha sempre aderito alla Notte dei Ricercatori fin dalla sua istituzione, nel 2005. Ogni anno sono state realizzate attività diverse, in sedi diverse, a partire dalle città sedi Unicam (Camerino, Matelica, Ascoli Piceno,



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

San Benedetto del Tronto, Recanati), nonché attività all'interno di alcune scuole superiori della Regione. Sono state realizzate serate in piazza anche con la presenza di famosi personaggi (Caterpillar di Radio2, Licia Colò, Franco Di Mare) ed attività, esperimenti, laboratori, giochi rivolti agli studenti di tutte le scuole di ogni ordine e grado ed alle famiglie e alla cittadinanza in generale. Nel 2019 l'Area Comunicazione ha organizzato l'evento "E ritornammo a riveder le stelle", per l'inaugurazione del Planetario nel cortile del Polo Museale d'Ateneo, uno science show che ha visto coinvolte differenti competenze scientifiche dell'Ateneo in uno spettacolo che ha amalgamato musica, scienza e poesia.

I "magnifici" Spettacoli.

Il prof. Claudio Pettinari, Rettore Unicam nonché chimico, ha realizzato una serie di performance su arte e scienza, affiancato da esperti quali lo storico dell'arte Alessandro Delpriori, il responsabile del Museo delle Scienze di Unicam Alessandro Blasetti per la performance "La Scienza a fumetti" basata sulle meraviglie della natura e su quante cose la natura riesca a fare meglio dei supereroi, il direttore artistico dell'Arena Sferisterio di Macerata, per "Scienza all'Opera". È inoltre in programma una nuova performance sul connubio tra scienza e letteratura.

#ISTRUZIONENOESTINZIONE

Con una conferenza stampa lanciata a livello nazionale, alla presenza dell'allora ministro dell'Università e della Ricerca Fioramonti e del Presidente CRUI, nonché attuale Ministro Manfredi, Abbiamo lanciato l'ola delle Università e della ricerca sul tema della sostenibilità, sostenendo l'hashtag #istruzioneenoestinzione e realizzando un sito ad hoc nel quale tutti gli Atenei italiani stanno inserendo le attività di sostenibilità che stanno realizzando. A seguito di questa iniziativa, sono state supportate e sostenute l'istituzione di una commissione d'Ateneo sulla sostenibilità che, sul finire del 2019 si è riunita per la prima volta.

Anche per la campagna estiva è stato prevista un'attenta pianificazione per ottenere il massimo risultato, valutando i mezzi più adeguati a promuovere Unicam presso il target (genitori – studenti): radio e social probabilmente i mezzi più significativi da utilizzare, tuttavia anche nel 2019 è stato necessario rispettare quanto stabilito dalla normativa in relazione alle inserzioni pubblicitarie (almeno il 50% dell'intero budget destinato su quotidiani e periodici). Inoltre, come per lo scorso anno, abbiamo realizzato un'adeguata promozione sui maggiori siti web internazionali frequentati da studenti al fine di promuovere i corsi dell'Ateneo erogati in lingua inglese, compresi quelli della Scuola di Dottorato.

Organizzazione, valorizzazione e supporto degli eventi-attività "istituzionali" esistenti

- Inaugurazione Anno Accademico (organizzazione e valorizzazione)
- Lauree/dottorati ad honorem (organizzazione e valorizzazione)
- Convegni d'interesse nazionale (organizzazione e valorizzazione)
- Festa della laurea (organizzazione e valorizzazione)
- Musicultura (organizzazione e valorizzazione)
- Unicam Merchandising (organizzazione, valorizzazione)
- Unicam Planet (organizzazione, valorizzazione)
- Guida dello Studente (organizzazione e realizzazione)
- Manifesto degli studi (in collaborazione con le aree di riferimento, supporto alla realizzazione)



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

- WebRadioUnicam (nuova trasmissione post terremoto, organizzazione, supporto, valorizzazione)
- Unicam News , rubrica TG (organizzazione, valorizzazione)
- Facebook (utilizzo, valorizzazione, supporto)
- Twitter ((utilizzo, valorizzazione, supporto)
- Instagram (utilizzo, valorizzazione, supporto)
- Canale Unicam su Youtube (utilizzo, valorizzazione, supporto)
- Newsletter Stakeholder (utilizzo, valorizzazione, supporto)
- Newsletter Studenti (utilizzo, valorizzazione, supporto)
- Sito web “sezione istituzionale” (supporto, valorizzazione)
- Sito web - sezione “Unicam Info” (organizzazione, supporto, valorizzazione)
- Campagna 5 per mille (organizzazione, supporto, valorizzazione)
- Attività associazioni studentesche (valorizzazione e supporto)
- Career day (valorizzazione e supporto)
- Giornata Porte Aperte (Valorizzazione e supporto)
- Giornate Ambientamento (Valorizzazione e supporto)
- Attività di comunicazione sedi collegate ecc. (Valorizzazione e supporto)
- Il materiale grafico a disposizione dell’Ateneo per qualsiasi attività è interamente realizzato, nella fase progettuale, dal Nucleo di ideazione grafica dell’ufficio comunicazione.

COMUNICAZIONE QUOTIDIANA A SOSTEGNO

Come negli anni precedenti, l’ufficio stampa provvede ad elaborare, oltre alla comunicazione “istituzionale dell’ateneo”, un’attività quotidiana di sostegno alle iniziative dei singoli corsi di laurea, Scuole, strutture, sia che siano rivolte al pubblico interno che esterno, tramite l’inserimento delle notizie nel sito d’Ateneo, la diffusione di comunicati stampa a media list dedicate, l’elaborazione di indirizzari ad hoc, la creazione di siti web specifici, la realizzazione di interviste radio e televisive. Entro le ore nove di ogni mattino, inoltre, viene distribuita al management dell’Ateneo la rassegna stampa che viene pubblicata on-line entro le ore 10.

TERZA MISSIONE E STAGE E PLACEMENT

• CAREER DAY

Il Career Day rappresenta la principale occasione di incontro tra studenti ed aziende. Laureandi, laureati e dottorandi hanno l’opportunità di incontrare le imprese, conoscere i responsabili delle Risorse Umane ed i recruiter, sostenere colloqui conoscitivi, lasciare il proprio curriculum vitae e scoprire nuove opportunità di lavoro. Le aziende partecipanti hanno la possibilità di presentarsi, far conoscere la propria realtà e le opportunità offerte ai giovani laureati, raccogliere candidature per le posizioni di lavoro aperte. Già da qualche anno, Unicam organizza il Career Day in collaborazione con Confindustria Macerata, sinergia che attribuisce un sicuro valore aggiunto all’evento e offre maggiori opportunità di confronto e crescita a tutti i partecipanti.

Per l’anno 2019 il Career Day è stato realizzato nella giornata del 4 aprile, presso il Relais Borgo Lanciano ed il Lanciano Forum: ottanta aziende presenti e più di ottocento studenti hanno partecipato all’evento, per l’intera giornata.

UNICAM BUSINESS GAME (IN COLLABORAZIONE CON AREA RICERCA)



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

È stata avviata lo scorso anno, nell'ambito della delega per Start-up, spin-off e incubatore tecnologico, la prima edizione di "Unicam Business Game", una iniziativa volta a promuovere la diffusione della cultura imprenditoriale nella comunità universitaria e degli Istituti di Istruzione superiore, nonché l'integrazione tra competenze per costituire team con *know how* trasversale finalizzato alla presentazione di idee imprenditoriali con contenuto innovativo. Unicam ha assegnato tre riconoscimenti alle migliori idee innovative orientate al mercato! La partecipazione all'iniziativa era gratuita con l'ammissione di singoli partecipanti e gruppi composti da un massimo di 6 componenti. L'iniziativa era rivolta a tutti gli studenti Unicam, nonché agli studenti delle scuole superiori della Regione Marche partecipanti al Progetto di Alternanza/Scuola Lavoro con UNICAM

- **STAGE E PLACEMENT**

Rimangono naturalmente attivi tutti i progetti e le collaborazioni con le aziende per l'attivazione di stage curricolari e tirocini formativi per gli studenti iscritti ad Unicam, nonché le attività di placement attraverso le piattaforme messe a disposizione dall'Ateneo. In quest'ultima sezione, l'Area comunicazione svolge esclusivamente funzione di supporto mediatico nel raccontare e valorizzare, qualora si evidenzino, casi di successo di studenti che, occupati, ricoprono ruoli apicali o comunque perfettamente coerenti con il percorso di studi intrapreso e/o stage che si sono poi trasformati in opportunità per gli studenti.

- u) **Il Direttore Generale nei contesti nazionali**

Il Direttore Generale partecipa in molti contesti di rilievo nazionale. In particolare fa parte dell'Ufficio Studi del Codau (Convegno dei direttori generali delle Università) che supporta tutte le Università nell'analisi delle norme di impatto per il mondo universitario, cura la rassegna normativa e giurisprudenziale etc., è componente del Gruppo Anticorruzione e Trasparenza e del Gruppo del Personale, è stato designato dallo stesso Codau insieme al Dott. Alberto Domenicali a rappresentare tutti gli atenei italiani nel tavolo tecnico in sede Anac (Autorità Nazionale Anticorruzione) che ha scritto la parte del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione riservata alle Università e che è in via di rinnovo. Il tavolo è composto anche dal Miur, dal Consiglio Universitario Nazionale, dal Consiglio Universitario degli Studenti oltre che ovviamente dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. Fa parte del gruppo di supporto insediato nella Crui per le problematiche in materia di privacy. In questo quadro fa parte del Consiglio Consortile del Cineca che ha discusso, tra l'altro, il nuovo statuto fino all'approvazione finale per rispondere alle sollecitazioni anche europee sulla questione delle società in house. Infine il Direttore Generale con DM n.760 del 21 novembre 2018 è stato nominato dal Ministro dell'Università e della ricerca **componente della commissione ministeriale** per la redazione del codice dell'amministrazione scolastica, universitaria, dell'alta formazione artistica e musica e della ricerca. I lavori di questa commissione si sono momentaneamente conclusi con la presentazione di una prima bozza nel corso del 2019 al Ministro.



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

2. Performance delle strutture tecnico-amministrative in relazione agli obiettivi predefiniti

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

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

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



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

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%	



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

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	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



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

		di dottorato						tecnico-economici.
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 Area Biblioteche 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 Completamento spostato all'anno 2020 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. È stato impostato il Manuale qualità e condiviso con l'Ente certificatore



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

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,I V			100%	Il piano e la relazione sono stati approvati e pubblicati entro i termini predefiniti, Sono disponibili nel sito di Ateneo, sezione performance
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 LINK
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,I V			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-corruzione	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 Anticorruzione (trasversale)	Aggiornamento dati per competenza di Area	Implementazione del sito Amministrazione e Trasparenza secondo tempi previsti				100%	



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

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 pubblicazione 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.



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

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%	Publicato 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 AREA SERVIZI AGLI STUDENTI E MOBILITA' INTERNAZIONALE				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	Orientamento - Organizzazione partecipazione Saloni/iniziativa fuori Regione - Incontri in scuole secondarie superiori fuori Regione Brochures informative borse /tasse/ opportunità	-Incremento partecipazione a Saloni/iniziativa 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%	<p>Nuove attività svolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) <p>Saloni nuovi internazionali: febbraio Georgia; ottobre: Kazakistan e Russia.</p> <p>Magazine e brochures informative: 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.</p> <p>Coinvolgimento tutor senior: 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.</p> <p>Calendario attività e report: 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.</p>	



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

1	Progetto Orientamento Tutorato -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 progetti finanziati ad UNICAM 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 gestione 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	Servizio Front office sedi collegate -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 4 appuntamenti 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	Borse di studio per nuove matricole -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 Bando R.A.I. , 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. Borse di studio per matricole: 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. Borse di studio sono state proposte da Intesa San Paolo per studenti con condizioni di difficoltà economiche o sociali.
4	Orientamento al lavoro / placement -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 incontri di orientamento al lavoro: - 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). Ampliamento della piattaforma stage e placement: inserimento stage interni UNICAM ovvero stage curriculari che verranno svolti all'interno delle strutture UNICAM e con supervisione di un docente di riferimento.
5	Alma Laurea -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 ampio accesso alla piattaforma Almalaurea. Promuovere fra studenti/laureati la piattaforma in questione mediante newsletter informative ed eventi mirati. Verifica e analisi di fattibilità dei servizi AlmaLaurea



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

								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	Career Service 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 riunioni di monitoraggio con la referente ANPAL , per pianificare e valutare le attività programmate: - Monitoraggio dei tirocinanti extra curriculari e tutor aziendali (32 aziende) tramite diffusione di Questionari con l'ausilio dell'Area programmazione, Valutazione e Sistemi di Qualità; -Organizzazione di un Convegno in data 5/11/2019 per presentare il Career Service in collaborazione con il progetto Policoro e la Scuola di Giurisprudenza in materia di Orientamento al lavoro; - Calendarizzazione incontri di orientamento al lavoro nelle varie sedi di Unicam a partire dal mese di ottobre 2019 sia per studenti che laureati; - Inserimento di uno Sportello di orientamento al lavoro personalizzato gestito da Unicam in collaborazione con il progetto Policoro rivolto principalmente agli studenti e che sarà operativo una volta alla settimana. - Gestione delle piattaforme stage e placement ; - Rivisitazione della pagina web stage e placement . - I verbali delle riunioni programmate e svolte sono disponibili. CONCLUSIONI Attività/incontri: 4 novembre 2019 Presentazione dell'Avvio del Career Service 5 dicembre 2019 incontri di orientamento al lavoro titolo "Mission Competence" sedi di Ascoli Piceno e San Benedetto del Tronto. Ottima l'accoglienza degli studenti per l'iniziativa . Gli incontri proseguiranno nell'anno 2020.
7	Proposta rimodulazione piano triennale barriere architettoniche -Elaborazione proposta delle necessità per eliminazione barriere architettoniche -Focus group tutor	-Verifica delle necessità attraverso un monitoraggio dell'esistente	Proposta al DG entro giugno/luglio 2019	II	4	4.2	100%	1. Predisposizione della scheda di rilevazione dei dati 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) 3. Raccolta delle schede compilate 4. Rielaborazione dei dati raccolti anche con statistiche e grafici Proposta operativa della rimodulazione PEBA andrà redatta dall'ufficio tecnico. Realizzazione dei cartelli per i parcheggi riservati alla sosta disabili presso le varie strutture UNICAM e nelle sedi di Camerino, AP.
8	Formazione e sostegno disabili -Materiali accessibili prodotti coll. tutor -Seminario di formazione mappe concettuali -Incontri nelle scuole secondarie superiori -Verifica Attrezzature didattiche nelle aule	-Tutor coinvolti nella realizzazione dei materiali didattici -Organizzazione seminario mappe concettuali -Incontri nelle scuole -Monitoraggio e implementazione attrezzature didattiche	-Materiale realizzato dai tutor -Materiale informativo per le scuole secondarie superiori entro l'anno 2019 - Realizzazione seminario entro marzo 2019 - N. interventi di implementazione attrezzature didattiche - Elenco case editrici consultate e preventivi acquisiti	II	4		100%	1.Bandito un bando di concorso per la selezione di due tutor 2. Realizzazione di materiali in formato leggibile nel settore della chimica e in quello della biologia 3. Materiali realizzati caricati nelle pagine dei singoli docenti 4. Seminario di formazione per le mappe concettuali nelle sedi di Camerino e nella sede di Ascoli (3 incontri) 5. Alcuni Incontri con insegnanti di sostegno delle scuole secondarie superiori 6. Per la rilevazione delle attrezzature didattiche nelle aule è stato utilizzato la medesima scheda e modalità operative della rilevazione dei dati per le barriere architettoniche 7 Ugualmente sono stati rielaborati i dati raccolti anche con statistiche e grafici. Completata la richiesta di strumenti di supporto per la didattica.
9	Risorse Miur -Pianificazione utilizzo fondi riservati ai diversi servizi agli studenti -Verifica e monitoraggio delle condizioni necessarie per l'assegnazione dei fondi -Gestione procedure attraverso ESSE3 anche ai fini della rendicontazione -Risorse premiali	-Riunioni con gli uffici coinvolti per pianificazione utilizzo fondi e rendicontazione - Piano utilizzo fondo -Individuazione procedure amministrative e contabili	-Numero riunioni 4 -Presentazione del progetto al DG entro giugno 2019 -Verifica di eventuali somme non utilizzate -Piano per eventuale quota da restituire	I	2	2.2	100%	1.Successivamente agli incontri svolti con gli uffici coinvolti si è provveduto al conteggio delle risorse disponibili sul Fondo Sostegno Giovani e di conseguenza: a. A pianificare l'utilizzo e completamento dell'assegnazione dell'anno 2016 (bandi Erasmus e Partner Countries); b. Ad individuare le criticità relative all'utilizzo dei fondi assegnati dell'anno 2017 c. A liquidare le prime tranche dell'assegnazione anno 2018 2.Sono state monitorate le procedure e le condizioni necessarie per l'assegnazione dei fondi come indicato dal MIUR individuando i punti di maggiore criticità; 3.Si è provveduto a completare la procedura amministrativo-contabile su ESSE3 ai fini della rendicontazione inserendo manualmente i dati ISEE e successivamente gli importi erogati; 3. E' in corso di definizione il Bando relativo all'assegnazione delle risorse premiali con una modalità nuova rispetto agli precedenti L'attività di rendicontazione e di monitoraggio dei fondi si è conclusa regolarmente.



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

10	Incremento studenti e laureati in mobilità -Strumenti di promozione e incentivazione mobilità internazionale	-Realizzazione di locandine - incontri informativi - vademecum operativi	- N. 6/7 incontri di presentazione opportunità - Prodotti promozionali realizzati (vademecum, locandine ecc...)				100%	<p>1. Incontri 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>2. Materiale informativo Sono state realizzate 3 locandine informative E' stato realizzato un Vademecum per l'Erasmus+ Azione 107 mentre è in corso di realizzazione quello dell'azione 103</p> <p>3. Rilevazione dati di incremento mobilità Registrato un incremento partecipanti nell'Azione 107 pari a + 6 unità. Proseguita l'attività informativa e la preparazione dei Bandi di mobilità internazionale.</p>
11	Trasparenza anticorruzione	Aggiornamento dati amministrazione trasparente per competenza Area Attuazione misure piano triennale anticorruzione	Implementazione e azioni previste				100%	<p>Si svolgono regolarmente le azioni previste nella procedura dell'Amministrazione trasparente (bandi, pagamenti, scadenziario aggiornato). Sono stati effettuati gli aggiornamenti.</p>

Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea AREA SEGRETERIA STUDENTI				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%	<p>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 Usiqua raggiungendo pienamente l'obiettivo assegnato.</p> <p>Il Manifesto degli Studi per l'anno accademico 2019/2020 e' stato emanato con D.R.prot. 41756 del 02 luglio 2019</p>
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%	<p>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.</p> <p>Le Scuole hanno ricevuto delle tabelle contenenti il numero di studenti potenzialmente interessati al passaggio, divisi per corso di laurea.</p> <p>Le Scuole dovranno individuare i criteri e i parametri per il riconoscimento degli esami sostenuti e la definizione della carriera del nuovo percorso formativo.</p> <p>E' stato concordato di spalmare il progetto su due anni accademici e di monitorare sia gli studenti iscritti che i decaduti</p> <p>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</p>



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

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	Pubblicità 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



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

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 COORDINATORE GESTIONE AMMINISTRATIVA-CONTABILE E GESTIONE PROGETTI PER LA DIDATTICA				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**			Monitoraggio marzo 2020	
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,



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

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%		l'obiettivo deve essere affiancato da una strategia di Ateneo che incentivi i docenti Unicam
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 ATENEO 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	-Analisi banche dati ed individuazione degli ordinamenti e corsi di studio interessati	Numero ordinamenti chiusi in ESSE3 e nelle banche dati MIUR				100%	



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

	vecchi ordinamenti e corsi di studio dal 2000 in poi, mantenendo gli iscritti.							
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 MANAGER SCUOLA DI GIURISPRUDENZA				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**			Monitoraggio marzo 2020	
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



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

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

Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea - MANAGEMENT DIDATTICO-AMMINISTRATIVO SCUOLE ATENEO MANAGER SCUOLA DI SCIENZE E TECNOLOGIE				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%	



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

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.	-Numerodiordinamenti di CdS vecchio ordinamento chiusi nella banca dati ESSE3 -Numero di carriere studentigestite.	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 rispettando le 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

Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea - MANAGEMENT DIDATTICO-AMMINISTRATIVO SCUOLE ATENEO MANAGER SCUOLA DI SCIENZE DEL FARMACO E PRODOTTI DELLA SALUTE				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**			Monitoraggio marzo 2020		
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	II	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	II	2	2.5	100%	In base alle richieste pervenute da parte di docenti	
3	Istruttoria delle carriere degli studenti individuati e iscritti ad ordinamenti	Individuazione e contatto studenti dei corsi iscritti a precedenti ordinamenti	-Numerodiordinamenti di CdS	II	2		80%	Individuati gli iscritti agli ordinamenti pre 509/99.	



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

	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	Contatti ed appuntamenti individuali. Trasferimento studenti nuovi ordinamenti Analisi Banca dati in ESSE3	vecchio ordinamento chiusi nella banca dati ESSE3 -Numero di carriere studentigestite.					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 Esemplificazione 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	II	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 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



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea - MANAGEMENT DIDATTICO-AMMINISTRATIVO SCUOLE ATENEO MANAGER SCUOLA DI ARCHITETTURA E DESIGN				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 previstedalle 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 dei dati relativi ai docenti	II	2	2.5	100%	Dati x aggiornamento raccolti e validati.
3	-Istruttoriadellecarriere degli studentiindividuati eiscrittiad ordinamenti pre509/99; -Elaborazionediunprogetto 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" in ESSE3e 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) -PropostaalPQAdiattivazione di seminari formativi presso la Scuola (o Ateneo) sulla integrazione della didattica tradizionale con le moderne tecnologie	Organizzazioni di almeno 3eventiper azione entro il 2019.	N. di eventi realizzati					Eliminato a settembre



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea - MANAGEMENT DIDATTICO-AMMINISTRATIVO SCUOLE ATENEO MANAGER SCUOLA DI BIOSCIENZE E MEDICINA VETERINARIA				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 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	Aggiornamento della sezione "offerta formativa" in ESSE3 e nelle SUA-CDS	Aggiornamento puntuale 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



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

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 - MANAGEMENT DIDATTICO-AMMINISTRATIVO SCUOLE ATENEO MANAGER SCHOOL OF ADVANCED STUDIES				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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Studi con le Aree/Uffici coinvolti nella procedura 				100%	



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

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	Predisposizione della nuova procedura di gestione delle istanze di accesso entro giugno 2019				90%	È stato pubblicato il registro degli accessi e



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

	pubblicazione puntuale del registro degli accessi	Publicazione del registro degli accessi entro giugno 2019						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 Registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti , gestito direttamente dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare. Le modalità 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.	



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

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 nuove forniture nell'ambito del progetto di miglioramento degli spazi di Ateneo con particolare riferimento a quelli dedicati alla didattica	Portare a termine le attività di sopralluogo, elaborare i dati raccolti e definire il fabbisogno di nuove acquisizioni	Relazione finale Definizione richieste di acquisto da inoltrare al competente ufficio.				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 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 state allestiti gli arredi nelle aule e negli spazi comuni a Geologia, nelle aule del Polo Didattico delle Scienze e nell'aula Aviccolli 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)	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



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

	l'anno 2018) subordinatamente all'invio da parte dei competenti uffici/strutture dei titoli giustificativi						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. Si tenga conto che il dato per essere significativo va letto sommando 2018 e 2019 posto che l'incassato 2019 si riferisce in parte a pratiche lavorate nel 2018.	
3	Procedura videosorveglianza – per le strutture dell'Università dotate, o che intendono dotarsi, di un impianto di videosorveglianza sulla base della normativa europea (Regolamento UE 2016/679) e nazionale (D. lgs. 10 agosto 2018 n. 101) in materia di privacy,	Predisposizione entro settembre di: - una procedura standard, conforme alla normativa di riferimento, per l'installazione di un impianto di videosorveglianza o per la modifica di uno già esistente. - linee-guida operative per un corretto trattamento dei dati (riprese, immagini).	- Nuove procedure e LG pronte e sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.				100%	Sono stati predisposti e sono entrati in vigore entrambi i documenti previsti. È in corso il confronto con le OOSS e si valuterà se portare tali atti all'approvazione del CDA.
4	Stesura ex novo informative privacy Per rendere autosufficienti le strutture che se ne dovranno servire, che potranno personalizzare per il singolo evento le informative che troveranno sul sito	Stesura ex novo, entro l'anno, delle principali informative in materia di privacy, adeguate al Regolamento UE 2016/679 e al D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018.	- Pubblicazione informative sul sito di UNICAM				70%	Sono state redatte e pubblicate 8 informative su un totale prevedibile di 12.
5	Ricognizione di società partecipate e spin off e attuazione del regolamento spin off	Entro il 2019 - Creazione di una banca dati aggiornate su partecipate e spin off. - Realizzazione di un'indagine sugli spin off attivi e sul rispetto delle condizioni e delle tempistiche previste dal regolamento Piano di razionalizzazione della partecipazione di UNICAM agli spin off e di concessione degli spazi dell'università al fine di attuare quanto previsto nei regolamenti di ateneo - Eventuale predisposizione di modifiche all'attuale regolamento	Banca dati disponibile Report su indagine realizzata Piano predisposto e consegnato a DG Regolamento modificato (eventuale)				50%	È stata effettuata la raccolta dei dati per l'aggiornamento della banca dati sulle partecipate. Restano da porre in essere le azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi in materia di spin off per i quali sarà necessaria una stretta collaborazione con l'Area Ricerca-
6	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione	-Aggiornamento dati amministrazione trasparente per competenza di Area -Attuazione misure piano triennale anticorruzione	Implementazione del sito Amministrazione				100%	



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

			e trasparente e attuazione azioni anticorruzione secondo tempi previsti				
7	Studio delle attività connesse rifiuti speciali	-Predisposizione atto regolamentare entro 2019 -Manuale/Linee guida delle procedure operative per la gestione dei rifiuti speciali	Realizzazione SI/NO				In attesa di ricevere le linee guida e il regolamento elaborati dall'ufficio logistica per revisione e verifica prima dell'emanazione, ANNULLATO MONITORAGGIO SETTEMBRE

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	Documento di programmazione annuale 2020			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.



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

		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	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)					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. 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.	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.
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 trasparente e attuazione azioni anticorruzione secondo tempi previsti				85%	

AREA TECNICO SCIENTIFICA E GRANDI APPARECCHIATURE				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**			Monitoraggio marzo 2020	
N.	OGGETTIVI	TARGET	INDICATORI				GRADO RAGG. %	NOTE ESPLICATIVE
1	Manutenzione annuale della strumentazione scientifica, pianificazione degli interventi ordinari e straordinari ed	- Pianificazione delle necessità di manutenzione ordinarie e straordinarie entro Maggio 2019	-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.



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

	esecuzione degli stessi durante i periodi di minor utilizzo e limitando al minimo indispensabile il ricorso a contratti di manutenzione esterni.	- Esecuzione di almeno l'80% degli interventi nei tempi previsti entro ottobre 2019						È 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 entro settembre	-Ricognizione svolta e Relazione presentata nei termini previsti (si/no)	I	4	4.	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.	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.	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 Registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti , gestito direttamente dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare. Le modalità 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 entro 2019	-Predisposizione Bozza Tariffario da sottomettere agli organi	I	3	3.	100%	È 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



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

								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.	100%	8 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 È 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 spostato al 2020
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 Annullato



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

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		Annullato

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.



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

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 www.unicam.it	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	Inserito 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%	



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

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	a. Elaborazione e progettazione tecnica della struttura temporanea e degli allestimenti espositivi entro il mese di giugno b. Allestimento dell'esposizione ed avvio della campagna pubblicitaria entro il mese di settembre	a. Tempistica elaborazione progetto b. Data di Apertura al pubblico dell'esposizione 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.



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

		c. Partecipazione di almeno 200 visitatori entro la fine del 2019						
2	Realizzazione del nuovo volumetto con le proposte educative e didattiche del Sistema Museale di Ateneo	<p>a. Progettazione, realizzazione grafica e stampa del volumetto entro il mese di luglio</p> <p>b. Diffusione alle scuole di ogni ordine e grado delle Marche e delle regioni limitrofe in formato .pdf entro il mese di settembre</p> <p>c. Realizzazione nel corso del 2019 di almeno 10 laboratori educativi presso gli Istituti scolastici, con la partecipazione di almeno 20 classi.</p>	<p>a. Data di consegna delle stampe da parte della Tipografia</p> <p>b. Data di inizio della diffusione alle scuole</p> <p>c. Numero di laboratori svolti e numero classi partecipanti</p>				<p>Fase a, 100%</p> <p>Fase b, 100%</p> <p>Fase c, 100%</p>	<p>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 (http://polomuseale.unicam.it/museo-delle-scienze-orto-botanico/e-iniziata-la-scuola-novita)</p>
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%	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 (https://www.youtube.com/watch?v=5qSkAtggwTg) e con 9231 (al 25 febbraio 2020) condivisioni su Facebook, sprona a riprendere il cammino verso il recupero della "Città sul Monte".</p>
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.



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

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
A) OBIETTIVI DI PROGETTAZIONE E DIVULGAZIONE								
1	Realizzazione eventi formativi per bandi competitivi UE e nazionali con relatore esterno	Organizzazione formazione specifica per docenti e personale T/A.	N. 3 eventi minimo	I	1	1.1	100%	19 feb 10 sett e codau ricerca



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

2	Analisi FAR 2018 per potenziali sottomissioni a call specifiche di rilevanza nazionale o internazionale	Minimo 3 Eventi 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 RINVIO 2020
A1. OBIETTIVI INTERAREA DI PROGETTAZIONE E DIVULGAZIONE								
6	Standardizzazione della visibilità su web relativa ad eventi, iniziative, progetti dei gruppi di ricerca. Obiettivo 2019 - 2020	-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
OBIETTIVI SETTORE TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E PI								
7	Iniziative per valorizzazione Brevetti (PI)	Partecipazioni ad iniziative per valorizzazione brevetti UNICAM	N. Brevetti pubblicizzati per valorizzazioni	II 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	II 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	II 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.1 OBIETTIVI INTERAREA SETTORE TT E PI								
13	Organizzazione business plan competition (business game e start cup regionale)	Organizzazione competizione e eventi collaterali nelle tempistiche prestabilite	Soddisfazione organizzatori per il	I	3	3.6	100%	



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

			supporto allo Svolgimento Start cup e business game						
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	II	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	
OBIETTIVI SETTORE GESTIONE									
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	
C.1 OBIETTIVI INTERAREA SETTORE GESTIONE									
18	Riorganizzazione struttura e configurazioni UGOV progetti	Revisone gerarchia e impostazione struttura UGOV progetti a livello di SW Cineca	Nuovo schema gestionale UGOV Progetti e messa in linea	I	1	1.8		RINVIO 2020 DA VALUTARE CON NUOVE NORME SUL FABBISOGNO	
19	Realizzazione portale per invio agevolato fatture elettroniche a soggetti fisici	Realizzazione portale entro settembre	Portale disponibile on-line	I	1	1.8	50%	RINVIO 2020 PER ESIGENZE TECNICHE CINECA	
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	Revisone 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	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	



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

			sottomettere agli organi)					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.
OBIETTIVI TRASVERSALI DI AREA								
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					DA ESTENDERE A 2020 PER RIVISITAZIONE COMPLESSIVA WEB ATENEO
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)								

AREA EDILIZIA, MANUTENZIONI E SICUREZZA				**Riferimenti al Piano strategico 2018-2023			Monitoraggio marzo 2020	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	Area	Macro ob	Azione	Grado raggiungimento %	NOTE
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



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

								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



Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2019 - 31/12/2019

								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

Camerino/Pisa 22 aprile 2020

Il Direttore Generale
Vincenzo Tedesco