



UNIVERSITÀ  
DI CAMERINO

## Relazione sulla Performance

# Performance organizzativa e individuale del personale **Tecnico-Amministrativo** Anno 2014

---

Allegato n.1 - alla Relazione sulla performance 2014

## Sistema di incentivazione del personale Tecnico-Amministrativo

Esiti Anno 2014

### Sezione I – Modello organizzativo

#### Premessa

Nell'ambito del contenimento della spesa del pubblico impiego, il D.L. 78/2010 (L. 122/2010) ha decurtato sensibilmente il fondo per il trattamento accessorio che dal 2010 è progressivamente diminuito. Inoltre la legge 27 dicembre 2013 n. 147- comma 456 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato - Legge di Stabilità anno 2014", ha previsto che, a decorrere dal 1.1.2015, le risorse destinate annualmente al trattamento economico accessorio debbano essere decurtate di un importo pari alle riduzioni operate nel periodo 1° gennaio 2011-31 dicembre 2014 in applicazione dell'art.9. Comma 2 bis del decreto legge 31 maggio 2010 n. 78. L'effetto pratico di queste disposizioni ha fatto sì che già nel 2014 il fondo per il trattamento accessorio, come prefigurato, non sarebbe stato sufficiente nemmeno a coprire l'indennità accessoria mensile (IMA) prevista dal contratto integrativo UNICAM.

Va considerato poi che il Dlgs 150/2009, il Dlgs 165/ 2001 s.m.i. e le rispettive circolari esplicative hanno cambiato incisivamente le regole della contrattazione integrativa, che è stata focalizzata sul conseguimento di "adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici". Tali disposizioni mirano ad incentivare l'impegno e la performance ed obbligano le amministrazioni a destinare a tale scopo "una quota prevalente del trattamento accessorio complessivo comunque denominato". Proprio in riferimento al conseguimento di obiettivi e risultati, la nuova normativa, in base al principio di corresponsabilità, impedisce alle Amministrazioni di "erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano a prestazioni effettivamente rese".

In linea con questo mutato quadro normativo, ma nella consapevolezza dell'importanza e della necessità di perseguire comunque un miglioramento continuo delle proprie prestazioni mediante il ricorso all'autovalutazione, UNICAM si è dotata di un sistema di 'misurazione e valutazione della performance' (approvato dal C.d.A. del 21/02/2012) che ha coinvolto e coinvolge tutte le strutture dell'Ateneo e tutte le categorie di personale, compreso il personale docente-ricercatore.

Per l'anno 2014 l'Amministrazione e le rappresentanze del personale T-A, potevano contare sulle risorse disponibili al 1/01/2014, tenendo conto dei vincoli che discendono dal contratto e dalle norme (le c.d. "risorse certe" calcolate nel rispetto del contratto nazionale e delle disposizioni legislative). E' stato pertanto concordato (accordo del 19 dicembre 2013) che tali risorse fossero utilizzate nel modo illustrato schematicamente nella seguente tabella:

FONDO CAT. B-C-D ART. 87 CCNL	2014 lordo	2014 con contributi carico ente
Indennità accessoria mensile	186.653,79	247.689,58
Progressioni Economiche all'interno delle categorie	25.522,44	33.868,28
Compensi che comportano oneri rischi e disagi	35.143,18	46.635,00
Compensi diretti a incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi		
Indennità di responsabilità	30.330,00	40.247,91
<b>TOTALE</b>	<b>277.649,41</b>	<b>368.440,77</b>

FONDO CAT EP ART.90 CCNL	2014 lordo	2014 con contributi carico ente
Indennità di posizione	127.698,00	169.455,25
Indennità di risultato	13.944,87	18.504,84
<b>TOTALE</b>	<b>141.642,87</b>	<b>187.960,09</b>

Per integrare le risorse destinate al pagamento dell'indennità mensile accessoria (IMA) anno 2014, nella misura contrattata con le OO.SS/RSU, era stato stabilito che sarebbero stati utilizzati i proventi derivanti da

prestazioni conto terzi relativi al periodo maggio-ottobre 2013. Era stato inoltre concordato l'accantonamento, sulle entrate conto terzi 2014, della cifra necessaria per l'integrazione del pagamento dell'IMA 2015.

Preso atto della situazione descritta e tenuto conto anche che l'attuale normativa prevede un prolungato e persistente mancato turn-over del personale, determinando di fatto un decremento numerico consistente dell'organico ed un conseguente incremento dell'impegno richiesto ai singoli, l'Amministrazione ha ritenuto necessario stabilire che i fondi per i "Compensi diretti a incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi" fossero integrati con i proventi dell'Ateneo derivanti dalle attività conto terzi, o comunque provenienti da fondi esterni. A tale scopo è stata prevista pertanto una modifica regolamentare<sup>1</sup> interna con un aumento delle percentuali di prelievo sulle entrate da attività conto terzi.

Inoltre, nella definizione del fondo disponibile per l'anno 2014 per gli strumenti contrattuali di cui agli artt. 87 e 90 del CCNL, si sono tenuti in considerazione i pareri resi dal Dipartimento della Funzione pubblica (n. 7259 del 5.2.2014), dal MEF (n.17635 del 27.2.2014) e dall'ARAN (n. 12333 del 11.7.2014), secondo i quali non è possibile retrodatare la decorrenza delle Progressioni Economiche Orizzontali (PEO) anteriormente al 1° gennaio dell'anno nel quale risulta approvata la graduatoria. Ne consegue da ciò che le corrispondenti risorse non utilizzate devono essere portate "in aumento dell'anno successivo, fatta salva la specifica finalizzazione precedentemente definita". Tuttavia, in base ai medesimi pareri, tali specifiche risorse a destinazione vincolata – che risultavano di fatto inutilizzabili - sono rientrate nella disponibilità delle parti a condizione che le stesse, in sede di contrattazione integrativa, avessero stabilito congiuntamente di adibirle ad una diversa destinazione, in applicazione del principio di integrale utilizzo delle risorse. Nella seduta di contrattazione del 26 marzo 2015 le parti hanno pertanto modificato l'accordo precedentemente siglato e hanno concordato l'utilizzo delle seguenti risorse:

<b>UTILIZZO FONDO CAT. B-C-D ART. 87 CCNL</b>	<b>2014 lordo</b>	<b>2014 con contributi carico ente</b>
Indennità accessoria mensile	292.516,96	402.795,85
Progressioni Economiche all'interno delle categorie		
Compensi che comportano oneri rischi e disagi	25.943,16	35.723,73
Compensi diretti a incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi	398.820,01	549.175,15
Indennità di responsabilità	30.330,00	41.764,41
<b>TOTALE RISORSE CONTRATTATE</b>	<b>747.610,13</b>	<b>1.029.459,14</b>

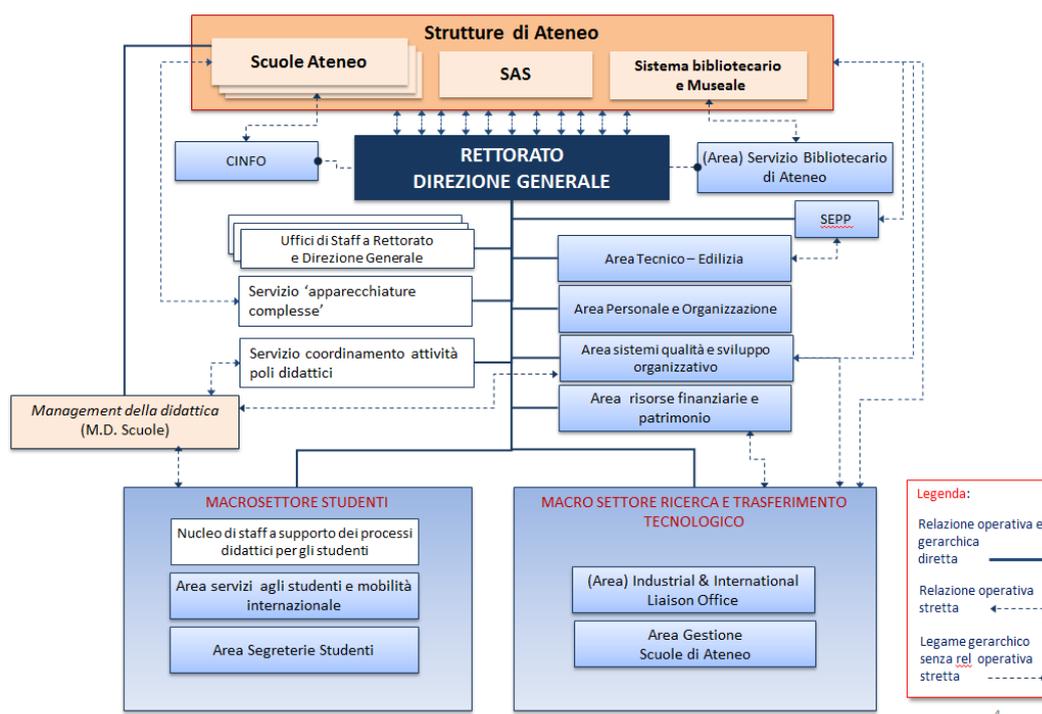
<b>UTILIZZO FONDO CAT. EP ART. 90 CCNL</b>	<b>2014 lordo</b>	<b>2014 con contributi carico ente</b>
Indennità di posizione	127.698,00	169.455,25
Indennità di risultato	24.602,37	32.647,34
<b>TOTALE</b>	<b>152.300,37</b>	<b>202.102,59</b>

<sup>1</sup> Il Regolamento di Ateneo per la disciplina delle attività per conto di terzi è sottoposto all'approvazione Consiglio di Amministrazione del 14 febbraio 2014.

## Il nuovo Organigramma

Considerato il difficile contesto economico ed i conseguenti forti vincoli di legge, l'Ateneo ha valutato l'opportunità di ripensare e re-impostare la propria organizzazione insieme ad un nuovo 'modello' per l'incentivazione del personale.

La nuova impostazione dell'organigramma (vedi schema seguente) è stata finalizzata anzitutto ad una maggiore elasticità organizzativa attraverso la definizione di un organigramma snello, che definisce i primi due livelli strutturali dell'organizzazione e lascia alla responsabilità della Direzione Generale e dei Dirigenti o Responsabili di struttura una determinazione dinamica (modificabile di anno in anno) della micro-organizzazione (quella interna alle Aree, Servizi di coordinamento e gli Uffici di staff).



4

## Il nuovo modello di incentivazione della produttività collettiva e individuale

L'obiettivo principale del processo era quello di superare le ultime tracce di un'impostazione organizzativa statica, che remunerava spesso "il ruolo" a prescindere da come veniva svolto e interpretato. La volontà dell'Amministrazione è stata invece quella di 'premiare' in modo dinamico chi si dimostra capace di adattarsi con prontezza alle esigenze dell'Ateneo, assumendo atteggiamenti ed iniziative di sempre maggiore proattività nel perseguimento degli obiettivi condivisi e nella soluzione dei problemi organizzativi.

Il modello di incentivazione del personale è stato pertanto modulato in modo tale da poter investire sulla partecipazione proattiva di tutti i dipendenti, con:

- una programmazione annuale di **"iniziative strategiche e innovative"** di Ateneo (**Progetti A**), alla definizione e proposta dei quali hanno potuto partecipare tutti i dipendenti tramite l'adesione ad uno specifico bando emesso dal Rettore. A questa tipologia di strumento è stato dedicato il 10% del fondo disponibile.
- Una programmazione annuale di **"azioni organizzative"** (**Progetti B**) all'interno delle strutture tecnico-amministrative, azioni volte al miglioramento delle attività ed al perseguimento degli obiettivi assegnati dall'Ateneo alle stesse strutture. A questa tipologia di strumento è stato dedicato il 45% del fondo disponibile.
- Uno schema di **valutazione delle prestazioni individuali** basato sul 'sistema competenze' ed applicato attraverso una 'scheda di valutazione del singolo' curata dal Responsabile della Struttura,

con il coordinamento del Direttore Generale. A questa tipologia di strumento è stato dedicato il 45% del fondo disponibile.

Le risorse attribuite con questi meccanismi sono assegnate a fine anno, sulla base dei risultati ottenuti e dell'effettiva "produttività" rilevata attraverso il sistema di monitoraggio e valutazione della performance.

E' stato inoltre deciso che le c.d. "quote dirette" derivanti da prestazioni 'conto terzi', confluissero dal 2014 nei fondi per il trattamento accessorio, come previsto dal contratto collettivo nazionale, e che anch'esse quindi venissero attribuite solo a seguito di effettiva valutazione delle prestazioni fornite. Questa azione aveva anche lo scopo di rispondere ad una specifica richiesta del Collegio dei revisori dei conti, che rilevava l'illegittimità dell'attribuzione di compensi aggiuntivi per prestazioni conto terzi svolte durante l'orario di servizio.

Le "quote dirette", calcolate in base all'impegno del personale tecnico e amministrativo nello svolgimento delle attività conto terzi, sono state destinate:

- I. il 70% alle strutture che hanno gestito/collaborato alla realizzazione delle attività stesse;
- II. il 20% ai fondi per il trattamento accessorio
- III. il 10% alla costituzione di un fondo di riequilibrio a disposizione del Direttore Generale;

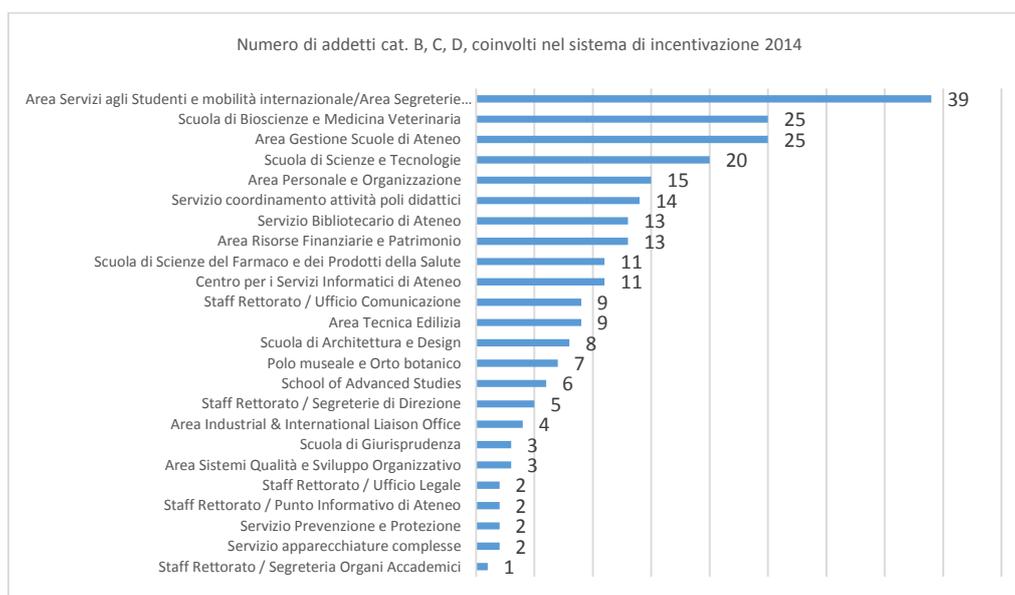
Il fondo di riequilibrio del Direttore Generale è stato previsto con l'intento di compensare eventuali eccessivi squilibri nell'attribuzione delle risorse alle strutture, squilibri che avrebbero potuto generarsi da un andamento particolarmente favorevole delle entrate per attività conto terzi. Il fondo di riequilibrio si costituisce attraverso le risorse di cui al punto III, integrate dalle economie prodotte dal processo di valutazione delle strutture previsto dal modello.

#### Indennità di responsabilità per funzioni specialistiche:

Per il personale incaricato del ruolo di Manager Amministrativo, di Manager Didattico e del Servizio di coordinamento dei Poli didattici, tenendo conto del livello di responsabilità, della complessità delle competenze attribuite, della specializzazione richiesta dai compiti affidati e delle caratteristiche innovative della specifica figura professionale, sono state infine conferite funzioni specialistiche di responsabilità. Tali incarichi sono retribuiti con una specifica indennità accessoria, annua, lorda, revocabile, di Euro 1.800,00 (Art.91 CCNL).

#### Personale interessato dall'applicazione del sistema

Il grafico riportato di seguito mostra la consistenza numerica delle varie strutture organizzative dell'Ateneo in termini di personale tecnico-amministrativo di categoria B, C, D, le categorie interessate all'applicazione del nuovo sistema di incentivazione. Il numero totale degli addetti è stato di **249** unità.

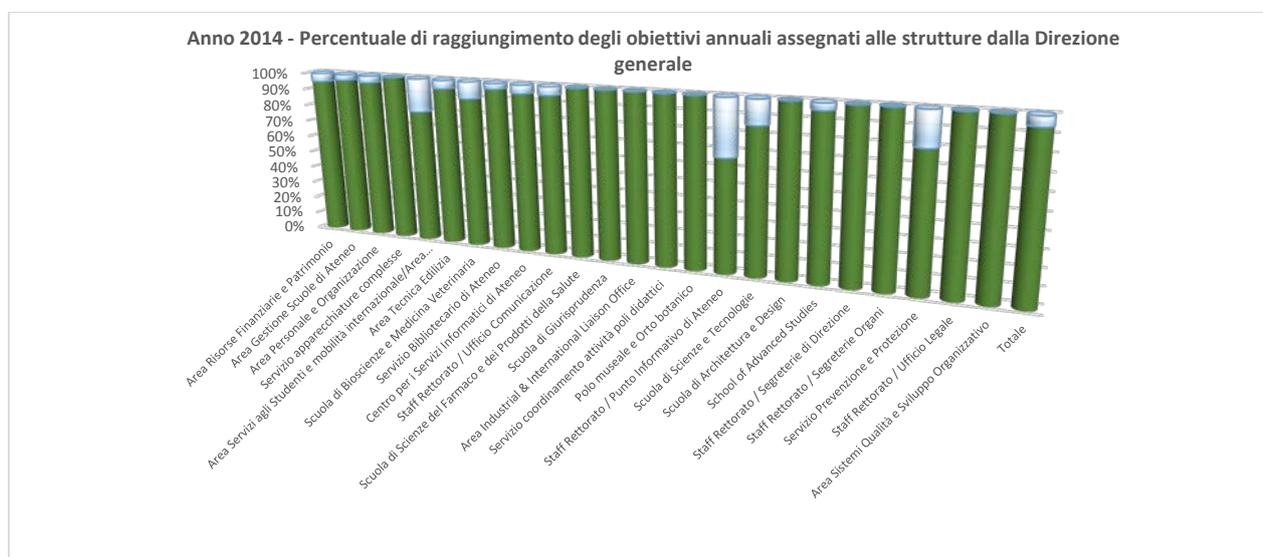


## Sezione II - Esito dell'applicazione del nuovo modello per l'incentivazione della produttività individuale e collettiva nell'anno 2014

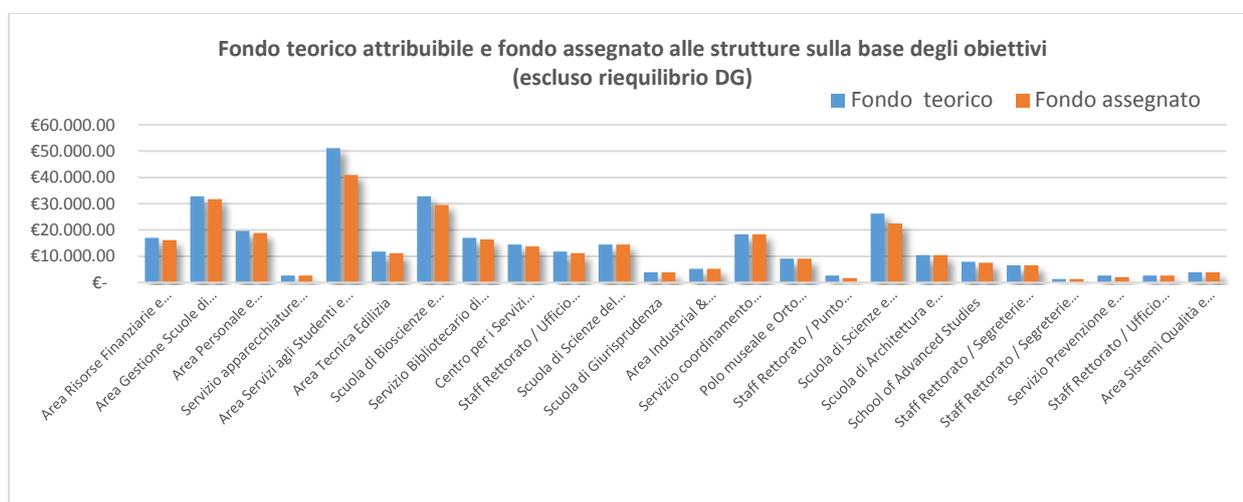
### A. Valutazione della performance organizzativa delle strutture tecnico amministrative dell'Ateneo e dei rispettivi Responsabili, curata dalla Direzione generale.

Nel 2014 la gestione ed il monitoraggio degli obiettivi delle strutture è stata possibile grazie ad una migliore messa a punto ed una evidente maturazione del sistema rispetto ai due anni precedenti, e grazie soprattutto ad una maggiore consapevolezza dei responsabili delle strutture. La messa a punto degli indicatori riguardanti l'efficienza e l'efficacia delle attività svolte si è rivelata più fluida. Gli obiettivi e gli indicatori suggeriti, con i relativi target, sono stati soppesati con adeguata consapevolezza. Non in tutte le situazioni il livello di chiarezza e misurabilità di indicatori e target ha raggiunto lo stesso livello di maturità, in qualche caso anche quest'anno non è stata possibile una effettiva misurazione chiara dei risultati, ma si ritiene comunque che il 2014 abbia evidenziato numerosi segnali positivi nella direzione del miglioramento del sistema di monitoraggio e di incentivazione del personale.

Il sistema prevedeva una valutazione preliminare, da parte della Direzione Generale, sentiti i responsabili delle strutture, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati. La valutazione ha prodotto il risultato sintetizzato nel seguente grafico:



Questa valutazione ha determinato l'attribuzione delle risorse alle varie strutture corrispondente al grado di raggiungimento degli obiettivi generali.



Di seguito si riporta il dettaglio degli obiettivi attribuiti alle Aree e il loro grado di raggiungimento:

Struttura	OBIETTIVI assegnati da DG al Resp.le della Struttura	INDICATORI	TARGET	Grado ragg.to Obiettivi		
				Si (80-100%)	Parz. (<80%)	No (0%)
Area Sistemi Qualità e sviluppo organizzativo	Aggiornamento puntuale degli indicatori necessari ai corsi di studio per il riesame	Aggiornamento sito intranet PQA con dati anno 2014	Entro settembre 2014	X		
	Implementazione ed elaborazione dei risultati del 'questionari docent' sulla didattica	Report realizzato e presentato a Organi competenti	Entro 2014	X		
	Monitoraggio Indicatori PRO3	Realizzazione cruscotto di monitoraggio dati	Entro novembre 2014	X		
	Predisposizione del Piano della performance 2013-15	Bozza di piano della performance da sottoporre ad Organi di Governo	Entro giugno 2014	X		
	Sistema qualità: allargamento perimetro certificazione alle segreterie studenti	Impostazione documentale del sistema per l'ampliamento del perimetro	Entro 2014	X		
	Supporto per Relazione Annuale NVA - ANVUR	Realizzazione ed invio relazione all'ANVUR	Entro 6 giugno	X		
Area Finanziaria	Attività di adeguamento ed emanazione regolamenti in applicazione nuovo Statuto	Supporto tecnico alla predisposizione di uno schema di regolamento amministrativo contabile di Ateneo adeguato alle modifiche normative introdotte con l'avvio del bilancio unico ed allo Statuto.	Entro dicembre 2014 il risultato non dipende solo da AFIN. La valutazione è del DG e riguarda il contributo al processo		X	
	Avvio procedure di ricognizione inventariale fisica	Definizione della corretta consistenza inventariale/patrimoniale raccordata al bilancio unico di ateneo, razionalizzazione della gestione degli inventari e ricognizione opere d'arte.	Entro 31/12/2014 – avvio delle attività di ricognizione fisica su almeno sul 30% degli edifici Entro 30/06/2015 – attività di ricognizione su almeno 60% Entro 31/12/2015 – termine della ricognizione fisica Entro 30/06/2016 – termine delle operazioni di allineamento contabile inventario/cespiti. Il risultato non dipende solo da AFIN. La valutazione è del DG e riguarda il contributo al processo		X	
	Coordinamento avvio bilancio unico di Ateneo (1)	Introduzione delle modifiche al bilancio in relazione alla pubblicazione dei decreti ministeriali attuativi (decreti pubblicati gennaio 2014)	Entro dicembre 2014 (SI/NO/parzialmente) il risultato non dipende solo da AFIN. La valutazione è del DG e riguarda il contributo al processo	X		
	Coordinamento avvio bilancio unico di Ateneo (2)	Miglioramento delle procedure amministrative-contabili conseguenti all'introduzione del bilancio unico con particolare relazione alle attività AGESCO/AFIN	Entro dicembre 2014 (SI/NO/parzialmente) il risultato non dipende solo da AFIN. La valutazione è del DG e riguarda il contributo al processo	X		
	Gestione gara europea aperta per l'affidamento dei servizi pulizia e igiene ambientale in alternativa ad adesione convenzione CONSIP	Ottimizzazione del servizio calibrato sulla destinazione degli spazi e risparmio economico rispetto prezzo CONSIP convenzione in essere.	Entro sei mesi dalla scadenza del contratto pre vigente (SI/NO/parzialmente)	X		
Area Gestione Scuole	Analisi degli aspetti gestionali amministrativi e fiscali dei progetti UE in sinergia con revisione ed adeguamento UGOV progetti (per ciò che possibile ed in accordo con AFIN e Cineca).	Redazione vademecum procedurale per gestione e rendicontazione progetti UE, redazione vademecum procedurale per caricamento dati UGOV progetti	Seminario divulgativo interno UNICAM		X	
	Approfondimento degli aspetti normativi e procedurali per l'attivazione delle borse di studio per attività di ricerca con particolare riferimento alle procedure di selezione, agli aspetti fiscali ed alla modulistica. Revisione ed uniformazione delle procedure per le attività seminariali	Realizzazione di una relazione analitica e presentazione al Dirigente di riferimento	Seminario divulgativo interno UNICAM	X		
	Attuazione ed eventuali interventi migliorativi dell'organizzazione della neo costituenda Area Gestione Scuole e conseguente logistica del personale afferente	Analisi dei flussi procedurali amministrativi e uniformazione delle procedure nella gestione dei vari "cicli amministrativo gestionali" (anche in ottica inter Area)	Ottimizzazione e regolarizzazione del lavoro del personale afferente all'Area Gestione Scuola e attuazione di sinergie tra colleghi prima afferenti alle varie Scuole di Ateneo	X		
	Realizzazione applicazione per ottimizzazione e visualizzazione richieste DURC	Realizzazione e funzionamento dell'applicazione	Ottimizzazione delle richieste DURC evitando duplicazioni di ATENEO. Sistema di visualizzazione dei documenti (CIP e DURC anche se richiesti da altre strutture)	X		
	Realizzazione sito dell'Area per informativa interna UNICAM (mansioni operatori di Area, modulistica, iniziative varie ecc)	Realizzazione del sito AGESCO e caricamento delle informazioni	Creare un punto informativo per gli utenti UNICAM che afferiscono alle Scuole di Ateneo per verificare a chi rivolgersi in caso di necessità e per reperire modulistica interna e documentazione varia	X		
	Revisione regolamento Missioni al fine di adeguarlo alle esigenze attuali di UNICAM con particolare attenzione alle missioni del personale non strutturato (phd, assegnisti di ricerca) ed agli spostamenti tra le sedi collegate.	Redazione bozza di regolamento da sottoporre al DG	Esposizione del regolamento al DG ed agli uffici principalmente interessati ( APO e AFIN) ponendo l'attenzione su nuove esigenze da disciplinare	X		
Area personale e organizzazione	Adempimenti obblighi di trasparenza e anticorruzione	Adempimenti mediante aggiornamento banche dati	Entro dicembre 2014	X		
	Approvazione CCIL 2014	Predisposizione documento	Entro dicembre 2014	X		
	Implementazione procedura Organico, valutazione e formazione	Esiti implementazione	Entro dicembre 2014	X		
	Puntualità Adempimenti legge 240	Predisposizione di 3 regolamenti	Entro dicembre 2014	X		

Struttura	OBIETTIVI assegnati da DG al Resp.le della Struttura	INDICATORI	TARGET	Grado ragg.to Obiettivi		
				Si (80-100%)	Parz. (<80%)	No (0%)
	Semplificazione procedure e Revisione carichi di lavoro	Attività di studio e di analisi dei processi e dell'organizzazione dell'Area e conseguenti azioni migliorative	Entro dicembre 2014		X	
Area Tecnica	Affidamento appalto lavori di riparazione dei danni sismici, consolidamento statico e restauro dei paramenti esterni dell'ex Convento di Santa Caterina congiunto al trasferimento di beni immobili e Avvio dei relativi interventi			X		
	Avvio istruttoria per ottenimento cofinanziamenti ministeriali ex legge 338/2000 per i Collegi "Mattei" e "Fazzini"			X		
	Chiusura tecnico-contabile dei lavori di completamento del Campus universitario				X	
	Programmazione ulteriore intervento per la riqualificazione energetica di parte del patrimonio edilizio universitario			X		
IILO	Azione di miglioramento nel supporto al workplan management (incluso financial management con conseguente certificazione costo orario) progetti EU (per alcuni aspetti in collaborazione con AGESCO, attività collegata al progetto presentato in LINEA A)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Sistematizzazione delle procedure e produzione di Vademecum / Linee Guida per efficace supporto al workplan MGT progetti EU nel rispetto delle Financial Guide VII FP e dell'Amended GA H2020 (in collaborazione con AGESCO)</li> <li>· Impostazione e standardizzazione metodo certificazione costo orario</li> </ul>	Testo del Vademecum con descrizione ruoli uffici coinvolti Standard metodo certificazione costo orario nella rendicontazione progetti EU VII FP	X		
	Evidenza continua delle opportunità di finanziamento a valere su fondi interni, bandi nazionali e regionali e supporto alla progettazione (SIR, nuove misure MIUR/MISE – se aperte, nuove misure FESR FEASR PSR programmazione 14-20 etc) e supporto ai ricercatori . Audit interno su progetti finanziati	* Incremento no. Attività di notizia mirata, di supporto ai ricercatori Unicam nelle attività di progettazione per redazione proposte progettuali, da quantizzarsi in base a no. Contatti/Incontri , no. Mail, no. Report inviati per esplicazione schemi di finanziamento, disciplinare dei bandi, schemi di finanziamento etc	Delta positivo nel numero interventi effettuati a favore dei ricercatori Unicam Audit interno e invio certificazioni al Miur	X		
	Evidenza continua delle opportunità di finanziamento Supporto a ricercatori Unicam nella progettazione a valere su bandi EU e internazionali, anche mediante intervento di progettisti esterni (mediante creazione di un albo)	*Incremento no. Attività di supporto ai ricercatori Unicam nelle attività di progettazione per redazione project proposal, da quantizzarsi in base a no. Contatti/Incontri , no. Mail, no. Report inviati per esplicazione schemi di finanziamento, WP, Guide for Applicants etc *Albo progettisti esterni e avvio attività in collaborazione con gli stessi	Delta positivo nel numero interventi effettuati a favore dei ricercatori Unicam Delta positivo numero progetti presentati	X		
	Scouting dell'innovazione e supporto ai ricercatori nella creazione e gestione di start up /spin off (anche mediante partecipazione / organizzazione BP comepitition)	Avvio start up innovative e spin off Unicam	No. avvio start up e spin off	X		
	Supporto ai decisori per attività di network con altri enti per la definizione di piani strategici ed operativi (es. Regione Marche), avvio e consolidamento di partenariati con soggetti pubblici e privati per attività di ricerca e trasferimento tecnologico, reportistica. Attività di formazione su temi specifici dell'Ufficio	Stato dell'arte, disamina delle policy, mappatura competenze Unicam e reportistica a geometria variabile in base ai need degli interlocutori, stipula protocolli di intesa, organizzazione eventi formativi specialistici (es. Cippitani Di Gioacchino)	Produzione report e documentazione targettizzata Organizzazione eventi dedicati, anche di formazione Protocolli di intesa e relativa attuazione	X		
	Supporto nella protezione dell'innovazione mediante adeguate privative e valorizzazione delle privative medesime	Censimento delle privative a titolarità Unicam disponibili in apposita sezione web Unicam Contatti con aziende per valorizzazione (attività diretta o indiretta con società intermedie)	Sezione web Unicam brevetti Contatti con aziende per valorizzazione privative con almeno opzione su brevetti	X		
	Polo Museale di Ateneo	Miglioramenti nel funzionamento e nella fruizione del Polo Museale	Distribuzione del lavoro -integrazione tra le strutture -miglioramento competenze dei singoli , formazione specifica	Gradimento (questionari) -Incremento delle presenze	X	
Organizzazione di laboratori per esperimenti didattici da proporre al pubblico scolastico e non (anche in collaborazione con Scuola di S&T)		Numero di laboratori c/o Science room	Almeno n. 5 laboratori o attività che coinvolgono a Science room	X		
Reperimento di risorse esterne ed autofinanziamento		Quantità e tipologia delle risorse aggiuntive, fundrisig (% rispetto al budget di funzionamento)	30% rispetto al budget di funzionamento di finanziamento da risorse esterne	X		
Visibilità ed apprezzamento nel territorio di riferimento ed oltre		Coinvolgimento in progetti proposti da Enti ed Istituzioni Partecipazione ad organi, comitati e contesti di rete	Realizzazione progetti del DCE	X		
SAS	Formalizzazione dei processi per la realizzazione ed il miglioramento della gestione e della qualità dei servizi	Miglioramento negli audit di qualità		X		
	Incrementare l'attrattività, l'efficacia e l'efficienza dei corsi di studi	Aumento delle domande e della soddisfazione nei questionari			X	
	Miglioramento del grado di trasparenza e prevenzione della corruzione	Miglioramento negli audit di qualità		X		
	Miglioramento organizzativo delle strutture tecnico-amministrativa dell'Ateneo	Velocizzazione dei tempi di procedura		X		
	Migliorare l'efficacia delle attività di comunicazione	Aumento delle domande		X		
Scuola del Farmaco	Aggiornamento del sito WEB e delle informazioni fornite on-line sulle attività della Scuola	Aggiornamento costante delle info del sito e della struttura	Soddisfazione Direttore superiore al 2 su una scala da 1 a 4	X		
	Costante supporto ai laboratori didattici e realizzazione di strumenti ed attività che	Riuscita delle azioni organizzative dedicate a questo ambito	Soddisfazione Direttore superiore al 2 su una scala da 1 a 4	X		

Struttura	OBIETTIVI assegnati da DG al Resp.le della Struttura	INDICATORI	TARGET	Grado ragg.to Obiettivi		
				Si (80-100%)	Parz. (<80%)	No (0%)
	agevolino la buona riuscita delle attività formative					
	Gestione ottimale dei servizi collegati allo stabulario	Automazione e promozione all'interno e all'esterno dei servizi di base dello stabulario di Ateneo	Soddisfazione Direttore superiore al 2 su una scala da 1 a 4	X		
	Informatizzazione della presentazione delle tesi di laurea	Realizzazione di un repository delle tesi di laurea	Repository realizzata entro i tempi previsti	X		
	Promozione dei servizi di ricerca e c/terzi offerti dalle strutture della Scuola	Incremento delle attività C/terzi rispetto al 2013	Incremento almeno del 2%	X		
Scuola di Architettura e Design	Allestimento spazi per organizzazione eventi	Sistemazione spazi per: - esposizione elaborati grafici (Tesi) - accogliere il pubblico in occasione di lauree/convegni	Entro il 2014: riduzione spese per 'faccinaggio' rispetto al 2013	X		
	Conoscenza, gestione e ottimizzazione dei tempi e dei costi degli interventi di manutenzione	Inserimento segnalazioni	Entro il 2014: attivazione su sito Unicam-SAD di link dedicati alla segnalazione di guasti e assistenza remota PC.	X		
	Migliorare la visibilità delle attività della scuola e implementare le funzioni	Facilità e velocità di accesso alle informazioni	Entro il 2014: realizzazione di nuove vesti grafiche del sito e di pagina social dedicata alla Scuola.	X		
	Organizzare tutte le attività logistiche attraverso la conoscenza dettagliata degli spazi	Stampa e consultazione digitale delle planimetrie delle 3 sedi interessate	Entro il 2014: produzione elaborati vettoriali e stampe.	X		
	Ottimizzare lo spazio in biblioteca	Recupero degli armadi per l'esposizione del materiale librario	Entro il 2014: dematerializzazione e stoccaggio di supporti audiovisivi	X		
Scuola di Bioscienze e Med Veterinaria	Incremento attrattività, efficacia ed efficienza corsi di studio tramite informatizzazione delle azioni	Conseguimento obiettivo entro la scadenza dei periodi didattici	Miglioramento del servizio		X	
	Organizzazione laboratori didattici e presenza agli stessi	Conseguimento obiettivo entro la scadenza dei periodi didattici "	Intera copertura degli orari	X		
Scuola di giurisprudenza	Assetto del personale per gestione didattica e amministrativa della Scuola di Specializzazione Diritto Civile.	Uffici della Scuola di Specializzazione Diritto Civile aperti e servizi disponibili.	Soddisfazione studenti.	X		
	Incrementare fruibilità servizi didattici della Scuola di Giurisprudenza.	Uffici della Scuola di Giurisprudenza aperti e servizi disponibili.	Soddisfazione studenti.	X		
	Strutturazione processo organizzativo a supporto attività convegnistiche ed eventi della Scuola di Giurisprudenza.	Presenza del personale per regolare organizzazione e svolgimento di convegni ed eventi organizzati dalla Scuola di Giurisprudenza.	Soddisfazione organizzatori.	X		
Scuola di Scienze e Tecnologie	Creazione database per catalogazione di materiale didattico scientifico ed escursionistico di interesse geologico e naturalistico.	Realizzazione del database e sua disponibilità sul web	Disponibilità rapida di materiale divulgativo anche i fini dell'orientamento	X		
	Creazione di un sistema di social networking interno per personale e studenti UNICAM.	Individuazione piattaforma software, analisi dei contenuti ed individuazione delle communities, deployment della piattaforma	Facilitare e favorire la circolazione di notizie interne e scambio documenti.	X		
	Miglioramento attività didattico formative Polo P Mazzoni (AP) tramite creazione di una piattaforma informatica (in house) per formazione a distanza	Realizzazione piattaforma e misurazione delle utenze	Messa in rete della piattaforma con vademecum esplicativo	X		
	Organizzare corso formazione Google Hangout quale strumento per gestire meeting e conferenze	Realizzazione ciclo corsi formazione	Formare personale UNICAM per ottimizzare la gestione del tempo e delle risorse	X		
	Organizzare laboratori di chimica per esperimenti didattici da proporre alle Scuole medie inferiori (in collaborazione con Polo Museale)	N. di laboratori didattici ideati	Almeno n. 3 laboratori organizzati.	X		
	Organizzare laboratori di fisica e matematica per attività didattiche finalizzate all'orientamento e alla formazione post laurea.	N. di laboratori didattici ideati	Almeno n. 3 laboratori organizzati.	X		
	Ottimizzazione delle attività di supporto ed assistenza ai laboratori didattici della Scuola ST	Garantire il costante supporto ai laboratori attraverso la presenza del personale tecnico che insiste sulla Scuol	Monitoraggio dei laboratori e gestione tramite agenda web del personale a supporto degli stessi.			X
Servizio Bibliotecario di Ateneo	Ampliare l'offerta di risorse documentarie in formato elettronico	Numero di libri elettronici in piattaforma ≥ 1% del patrimonio in volumi cartacei stimato in 405.000 unità	Implementazione di una piattaforma per la gestione e consultazione dei libri elettronici entro il 31/12/2014	X		
	Consolidare l'attività centralizzata di acquisti di risorse documentarie e servizi	Numero complessivo di ordini di monografie trasmessi al fornitore grazie al servizio visioni e novità bibliografiche online ≥ 50% del totale degli ordini 2014	Ottimizzare la gestione centralizzata di acquisizione del materiale documentario attraverso la gestione online del servizio visioni e novità bibliografiche Continuativa durante il 2014	X		
	Definire un sistema di misurazione delle attività e servizi delle biblioteche che adotti un calcolatore "Return on Investments" per le biblioteche	Selezionare un set di indicatori relativi alle seguenti macro-aree: costi, offerta di risorse, sviluppo delle collezioni, utilizzo	Definizione di un protocollo interno di misurazione che includa un calcolatore ROI entro il 31/12/2014		X	
	Migliorare la comunicazione e la visibilità dei servizi e delle risorse documentarie online	Analisi qualitativa attraverso l'aggregazione dei risultati di 3 focus group da 5 persone ciascuno previa interazione con il nuovo sito web per almeno per 30 minuti con compiti specifici e assegnati	Adozione di un nuovo Content Management System per la gestione del sito web delle Biblioteche Unicam entro il 31/12/2014	X		
	Monitorare i servizi offerti dalle Biblioteche di Area Scientifica	Numero di articoli scaricati/numero di riviste elettroniche in abbonamento Numero di articoli scaricati/numero di articoli forniti da altre biblioteche*100	Ottimizzare l'offerta di risorse documentarie per le aree disciplinari scientifiche e stabilire dei parametri in base ai quali monitorare la vivacità delle raccolte Continuativa durante il 2014	X		
	Semplificare gli strumenti di gestione e l'assetto organizzativo dei servizi bibliotecari	Redazione di un documento di linee guida per ognuno dei processi analizzati Redazione di mappe concettuali relative	Definizione di nuovi flussi di lavoro relativi ai processi di selezione, acquisizione, catalogazione,	X		

Struttura	OBIETTIVI assegnati da DG al Resp.le della Struttura	INDICATORI	TARGET	Grado ragg.to Obiettivi		
				Si (80-100%)	Parz. (<80%)	No (0%)
		ai flussi di lavoro individuati Condivisione dei risultati tra i vari gruppi di lavoro in un incontro formativo e informativo di fine anno Condivisione dei materiali prodotti in intranet sul sito delle biblioteche Numero ≥3 interventi sul vecchio gestionale per predisporre i dati alla migrazione	circolazione, fruizione e monitoraggio delle risorse documentarie e dei servizi entro il 31/12/2014 con la prospettiva di entrare in produzione con il nuovo gestionale a gennaio 2016 (50%)			
Servizio coordinamento poli didattici	Copertura di tutte le portinerie/info-point poli didattici con Personale Unicom coadiuvato da collaboratori esterni della Soc. Coop. ERA (Ascoli Piceno)	Si registra un progressivo calo del numero delle unità di Personale Unicom da destinare ai Poli didattici. Obiettivo è sperimentare l'utilizzo di personale esterno in affiancamento e/o sostituzione a quello Unicom per permettere di presidiare le strutture in un arco di tempo giornaliero massimo possibile, garantendo così un maggior numero di ore di apertura delle portinerie e di assistenza ai docenti.	Orario prolungato e limitazione e/o azzeramento vuoti di presenza del personale in servizio.	X		
	Graduale ammodernamento parco tecnologico delle aule (sostituzione materiale obsoleto, personal computer, monitor, switch meccanici, videoproiettori, ecc.) con utilizzo di Personale di questo Servizio per l'installazione e manutenzione.	Installazione Thin-client al posto di vecchi Pc e rifacimento cattedre aule presso il Polo delle Scienze, riparazione e messa a norma ribaltine poltroncine aula 8. Sostituzione vecchi computer con nuovi presso Polo Geologia (n.4 Pc), n.6 thin-client per il Polo Matematica, n. 2 switch Polo Informatica Lodovici, n.1 tavolo proiezione Hercules al Polo D'Avack, installazione videoproiettore Casette gialle. Inoltre, in tutti i poli, graduale sostituzione vecchi proiettori con nuovi e di marca di miglior rapporto qualità/prezzo. L'utilizzo di Personale di questo Servizio permetterà autonomia e tempestività di intervento, riducendo i tempi di risoluzione ed evitando così di rivolgerci ad esterni.	Quantificazione del materiale tecnologico sostituito e/o riparato e numero interventi del Personale interno.	X		
	Polo delle Scienze/Geologia. Arretramento o dismissione della sbarra parcheggio riservato, al fine di permettere maggiore accessibilità alle aule all'utenza studentesca ed evitare i rischi di parcheggio selvaggio agli imbocchi. Realizzazione percorso dedicato ai soli pedoni	Obiettivo è agevolare il sostenuto traffico automobilistico e pedonale dell'utenza dei poli didattici (docenti e studenti), salvaguardandone l'incolumità fisica, con particolare riguardo agli studenti disabili.	Aumento numeri posto-macchina e quantificazione servizi ai pedoni e agli studenti con disabilità.	X		
	Polo didattico Campus: apertura delle aule alle attività didattiche regolari e continuative e della sala biblioteca ad uso sala-studio	Struttura di recente inaugurazione, necessita di allestimenti tecnico-informatici adeguati alle esigenze didattiche delle aule (tenda oscurante, fornitura thin-client- videoproiettori, adapter per tv, switch per doppio utilizzo con notebook, funzionalità WiFi, deviator splitter, ecc.). Realizzazione di un ufficio di portineria info-point (arredi, telefono, computer, ecc.). Obiettivo è aumentare gradualmente le ore di apertura giornaliera alle sempre più richieste attività didattiche garantendo regolare presenza di Personale in servizio di portineria, vigilanza e infopoint	Materiale tecnologico acquistato, numero ore di apertura all'utenza studentesca e num. interventi del Personale interno.	X		
	Sperimentazione portinerie riunite Matematica/Fisica/Informatica Lodovici con centralizzazione del punto informativo a Matematica.	In decisa carenza di Personale, tale sperimentazione, se attivata con successo, permetterà di ottimizzare le risorse umane presenti e di aumentare le ore di apertura giornaliera.	Orario prolungato di apertura e massima limitazione e/o totale azzeramento vuoti di presenza del Personale in servizio.	X		
Servizio grandi apparecchiature	Coinvolgimento dei dottorati UNICAM nell'utilizzo diretto della strumentazione attraverso mini-corsi e periodi di training, al fine di aumentare i periodi di fruibilità delle strumentazioni ed ovviare alla mancanza di personale	Mini-corsi realizzati	Durante tutto l'anno quando ci sono richieste ( coinvolgimento di almeno 5-10 utilizzatori )	X		
	Redazione del piano annuale di manutenzione (2015) apparecchiature per ottimizzare e ridurre il costo di manutenzione	Piano presentato al Direttore Generale	Entro ottobre novembre 2014	X		
	Ricerca sul territorio di soggetti potenzialmente interessati ai servizi offerti dai nostri laboratori, costituzione di un data-base di potenziali clienti ed invio agli stessi di materiale promozionale tramite email e sito Web	Elenco potenziali clienti ed invio materiale realizzato	Entro ottobre 2014	X		
	Rilevazione della soddisfazione utenti per i servizi erogati tramite il questionario via web già utilizzato quest'anno, eventualmente aggiornato-integrato	Indagine realizzata	Entro Dic. 2014	X		
Servizio Prevenzione e Protezione	Nuova redazione del documento di valutazione dei rischi	Approvazione del D.V.R. da parte del Consiglio di Amministrazione	Entro dicembre 2014		X	
	Predisposizione DVR per la tutela della salute e della sicurezza delle lavoratrici madri	Documento pubblicato sul sito Web di Ateneo	Entro dicembre 2014		X	
	Predisposizione e aggiornamento piano di emergenza nelle strutture	Numero di Piani di emergenza inoltrati all'Amministrazione	n. 10, entro dicembre 2014		X	
	Revisione del Regolamento di Ateneo per la Sicurezza e la Salute nei luoghi di lavoro al D.Lgs. n. 81 del 2008, del D.I. n. 363 del 1998 e dello Statuto di Ateneo	Approvazione del Regolamento da parte del Consiglio di Amministrazione	Entro dicembre 2014		X	

Struttura	OBIETTIVI assegnati da DG al Resp.le della Struttura	INDICATORI	TARGET	Grado ragg.to Obiettivi		
				Si (80-100%)	Parz. (<80%)	No (0%)
	Sopralluoghi presso le strutture volti ad individuare l'eventuale presenza di criticità – stesura del verbale	Numero di verbali inoltrati all'Amministrazione	n. 10, entro dicembre 2014		X	
Staff Rettorato / Comunicazione	Incrementare la visibilità dell'Ateneo a livello regionale e nazionale	Numero comunicati pubblicati, numero presenze sui media, numero visualizzazioni filmati e comunicati	Media, new media, social media.	X		
	Migliorare l'immagine dell'Ateneo e il suo posizionamento in relazione ai vari pubblici di Ateneo	Numero punti di contatto di visibilità Unicom, incremento materiale cartaceo, video, multimediale rispetto all'anno precedente, indagini di posizionamento.	Pubblico generalista: studenti, famiglie, imprese, enti, stakeholder	X		
	Proporre strumenti e tecniche di comunicazione innovativi per il raggiungimento degli obiettivi di comunicazione	Numero realizzazione progetti/prodotti di comunicazione Unicom con nuove tecniche.	Studenti, laureati, famiglie	X		
	Realizzazione degli strumenti di comunicazione dell'offerta formativa (Guida e Manifesto) entro i tempi predefiniti ogni anno	Consegna di guida e manifesto per la pubblicazione on line entro il 15 luglio	Matricole e studenti	X		
	Sensibilizzare le strutture interne ad Unicom sull'importanza di una buona comunicazione interna ed esterna.	Frequenza e numero di accessi nella internet networking da realizzare	Docenti, ricercatori, personale t.a.		X	
Staff Rettorato / Punto informativo	Questionario per la rilevazione della soddisfazione utenti	Grado di soddisfazione degli utenti del punto informativo	Da concludere entro dicembre 2014			X
	Sistemazione apparato per videoconferenza presso l'ufficio Usiqua	Effettuare riunioni del Nucleo di Valutazione d'Ateneo tramite regia della ditta Aethranet	Da concludere entro settembre 2014	X		
	Sistemazione sala per videoconferenza presso area servizi agli studenti	Effettuare riunioni con colleghi di ascolti piccolo evitando spostamenti di personale	Da concludere entro settembre 2014	X		
Staff Rettorato / Segreteria Rettorato	Coordinamento attività distribuzione posta e servizio auto e autisti	Puntualità e precisione delle attività svolte	Valutazione media= $\geq$ di 3 su scala da 1 a 4	X		
	Gestione attività amm.vo-contabile Presidenza CUIA	Numero pratiche errate o non a buon fine	95% pratiche a buon fine	X		
	Supporto organizzativo attività rettore, Direttore Generale, prorettori e delegati	Soddisfazione Rettore /DG/Pro Rettori e delegati	Valutazione media= $\geq$ di 3 su scala da 1 a 4	X		
	Supporto organizzativo per incontri/riunioni e relazioni con enti, istituzioni, aziende, segreterie Rettorato/direzioni Generali altre Università	Soddisfazione Rettore/Pro Rettore/DG	Valutazione media= $\geq$ di 3 su scala da 1 a 4	X		
Staff Rettorato / Segreterie di Direzione	Gestione della fase di insediamento degli Organi previsti dalla nuova governance di Ateneo	Raccordo con i Presidenti e svolgimento delle attività funzionali al regolare svolgimento delle sedute dei nuovi organi (indagine soddisfazione Presidenti e componenti degli Organi)	Soglia di soddisfazione non inferiore a 3	X		
	Gestione delle riunioni supplementari degli Organi nella fase di transizione in applicazione del nuovo statuto	Regolare svolgimento delle attività di supporto alle sedute (indagine soddisfazione Presidenti e componenti degli Organi)	Soglia di soddisfazione non inferiore a 3	X		
	Migrazione alla nuova versione di protocollo informatico Titulus: passaggio al titolare di classificazione unico e supporto agli utenti per la regolare gestione del processo	Progetto terminato	entro il 31 dicembre 2014	X		
Staff Rettorato / Ufficio Legale	Assicurare una corretta e consapevole partecipazione in società/associazioni/fondazioni/centri/consorzi	Controllo dati società/ associazioni/fondazioni/centri/consorzi partecipate	Ottimizzazione delle procedure di controllo e di analisi dei dati	X		
	Attività contrattuali. Risoluzione e prevenzione contenziosi	Controllo legittimità atti	Rispetto della normativa e tutela degli interessi dell'Ateneo	X		
	Gestione pratiche relative a privacy e videosorveglianza	Consulenza e verifica corretta applicazione procedure	Corretta applicazione normativa e uniformazione procedure videosorveglianza	X		
	Gestione Statuto, Regolamenti. Procedure elettorali.	Consulenza e verifica corretta applicazione procedure	Legittimità degli atti amministrativi	X		
Area Servizio agli studenti / Area Segreterie Studenti	Aumento Immatricolazioni	Numero matricole	Studenti	X		
	Aumento/miglioramento strumenti per l'occupabilità laureati Unicom	n. stage n. placement percentuale occupazione da Alma Laurea	Studenti/laureati	X		
	Miglioramento servizi di internazionalizzazione	Sito web Registratori ESSE3 Aumento DD	Studenti/docenti	X		
	Ottimizzazione servizi di segreteria ed uso ESSE3	n. procedure semplificate	Studenti/colleghi	X		
	Gestione del reclamo quale progetto pilota per Unicom	Realizzazione manuale	Studenti/dipendenti unicom		X	
Centro per i Servizi Informatici di Ateneo	ADEGUAMENTO IMPIANTO ELETTRICO E CLIMATIZZAZIONE SALA MACCHINE	Realizzazione di un impianto elettrico indipendente e riduzione significativa dei problemi di climatizzazione della sala macchine	Messa a norma dell'apparato elettrico, risparmio energetico, stabilità della climatizzazione	X		
	MESSA IN OPERA INFRASTRUTTURA CLOUD TELECOM PER DISTRIBUZIONE CARICO ELABORATIVO E DISASTER RECOVERY	"Impostazioni della connessione tra la rete ad hoc di Telecom e la rete di Ateneo; impostazione delle politiche di backup per il disaster recovery; trasferimento in ambito cloud di almeno il 40% dell'attuale capacità elaborativa"	Messa a regime dell'infrastruttura, trasferimento in cloud del 40% dell'attuale capacità elaborativa e realizzazione delle procedure di disaster recovery	X		
	POTENZIAMENTO CONNESSIONI WIRELESS DI ATENEO E REALIZZAZIONE WIRELESS NETWORK CITTADINA	Aumento di almeno il 50% delle connessioni wireless disponibili (attualmente sono 750); realizzazione di una network cittadina per accesso utenti esterni	Aumento di almeno il 50% delle connessioni wireless di Ateneo disponibili; realizzazione di una network cittadina per accesso utenti esterni	X		
	AMPLIAMENTO SERVIZI AGLI UTENTI INTERNI E AGLI STUDENTI	Potenziamento degli strumenti per l'interazione di primo livello con l'utenza (ticketing, videoguide); avvio di nuovi servizi riguardanti in special modo la carriera degli studenti (richiesta tesi on-line, domanda conseguimento titolo on-line); modifica architettura piattaforma UGOV	Potenziamento servizi per gli utenti e gli studenti e avvio delle attività per l'aggiornamento architetturale della piattaforma UGOV		X	

## Valutazione individuale dei Responsabili

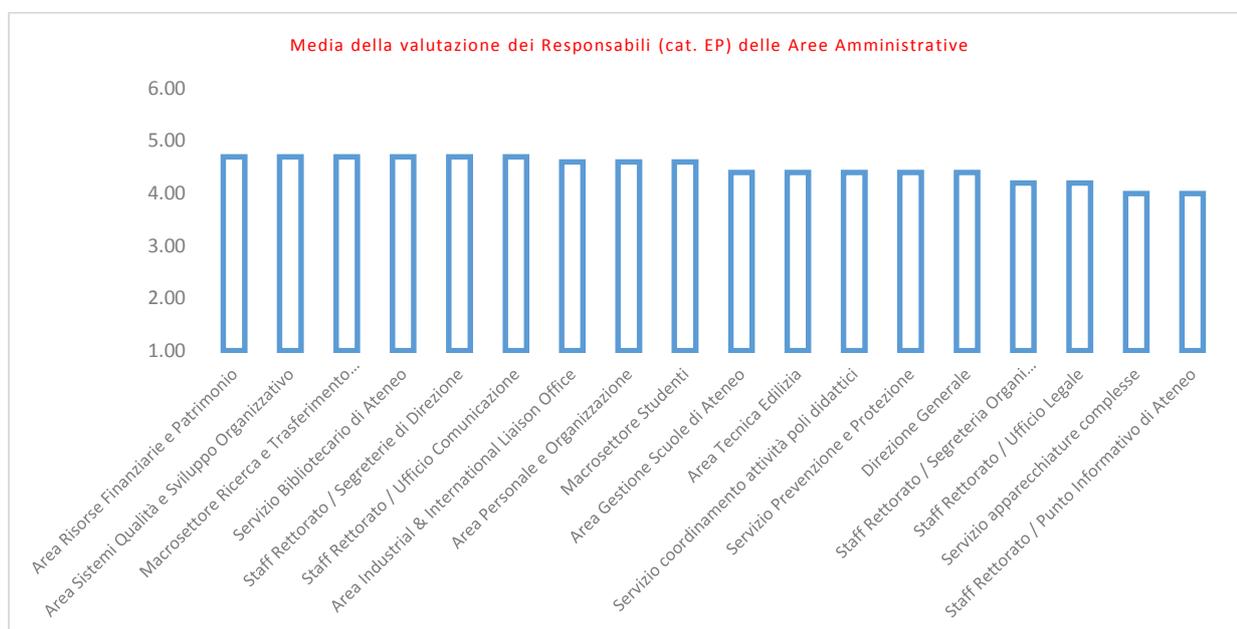
Per quanto riguarda la valutazione dei responsabili delle strutture tecnico-amministrative la valutazione individuale delle prestazioni e dei risultati, svolta dal Direttore Generale, è servita per:

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

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

La valutazione era basata su una scala da 1 a 6 e la soglia della prestazione soddisfacente è stata fissata sulla media dei 4 punti.

La valutazione della Direzione Generale ha fornito le indicazioni descritte nel grafico seguente:



1. Dettaglio sugli esiti della programmazione annuale di Iniziative (Progetti A) riguardanti azioni innovative proposte dal personale T-A per il perseguimento degli obiettivi strategici dell'Ateneo - Anno 2014.

Il 10% del fondo complessivo per l'incentivazione della produttività individuale e collettiva per l'anno 2014 è stato destinato a compensare la realizzazione di "progetti" annuali o pluriennali (monitorabili con cadenza annuale) che avessero un carattere di elevata innovazione organizzativa e/o di livello inter-strutturale, collegati agli obiettivi generali della programmazione di Ateneo o comunque ritenuti strategici per l'Ateneo stesso.

I progetti sono stati oggetto di approvazione preventiva da parte di una Commissione di Ateneo composta dal Rettore, il Direttore Generale e i quattro Prorettori, che ha selezionato le iniziative attribuendogli anche un 'peso' percentuale sul totale delle risorse disponibili.

La Commissione ha selezionato i seguenti 8 progetti fra le 20 iniziative presentate dal personale dell'Ateneo:

Ambito di intervento	Progetto	Peso %	Coordinatore	N. Partecip.
Serv. Ricerca e trasferimento tecnologico Peso 40%	B.R.A.I.N.	20%	Albanesi Annalisa	10
	E' la ricerca bellezza!	10%	Tozzi Michela	7
	BENI_IN_TESI	10%	Carloni Raniero	6
Serv. agli studenti Peso 30%	S.M.A.R.T.	2%	Cocchioni Filippo	1
	Monitoraggio per i serv. Orientamento	9%	Grelloni Manuela	3
	S.O.U.L.	9%	Ramadori Sara	4
	SAS e Soc. Networks	10%	Soave Cristina	7
Org.ne Ateneo e valorizzazione patrimonio Peso 30%	Razion.ne Inventario e verifica/valoriz.ne opere d'arte	30%	Tomassini Giulio	10
<b>Numero di addetti coinvolti</b>				<b>48</b>

Di seguito si riporta una breve sintesi del lavoro svolto e l'esito della valutazione sul raggiungimento degli obiettivi curata dalla Direzione Generale sulla base degli indicatori predefiniti:

	Albanesi	Annalisa	B.R.A.I.N - Benchmarking and Staff Mobility for Research and Innovation Process
<p>Obiettivo di BRAIN è l'individuazione, l'analisi e lo scambio di buone pratiche legate alla gestione manageriale e amministrativa dei progetti di ricerca e di trasferimento tecnologico finanziati dalla UE.</p> <p>La scarsità di risorse; il cambiamento delle modalità di erogazione dei fondi resi disponibili con il passaggio da una distribuzione a pioggia ad una erogazione su base competitiva; regolamenti legali e finanziari spesso in contraddizione con normative, prassi e procedure consuetudinarie e prestabilite; problematiche ed adempimenti richiesti a livello manageriale ed amministrativo da altre agenzie di finanziamento rispetto al richiedente sono alcune delle criticità da cui nasce questo progetto.</p> <p>BRAIN si propone come fase start-up di un processo d'innovazione organizzativa e gestionale finalizzato a favorire la condivisione di expertise e l'apprendimento condiviso di pratiche ed iter gestionali diversi, pertanto innovativi.</p> <p>Il progetto avrà la durata di 12 Mesi e vedrà il coinvolgimento delle strutture a servizio e supporto della Ricerca: ILO e AGESCO.</p> <p>In caso di: ammissione a finanziamento; realizzazione delle attività previste; avviso di una medesima procedura di selezione anno 2015 verrà presentato un progetto consequenziale rispetto a BRAIN e saranno coinvolte altre strutture UNICAM individuate come stakeholder. BRAIN gode del supporto dei responsabili di struttura ILO ed AGESCO e le attività previste sono in sinergia con Learn PAD, progetto 7FP finanziato nel 2013.</p>			
<p><b>Attività svolta:</b></p> <p>-Benchmarking di best practices nazionali ed internazionali relative alle tematiche connesse al Project Management (PM):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mappatura e analisi di buone pratiche a livello di sistema italiano (UNIMI- POLITO-UNIBO-UNITRENTO-AREA Comments SCIENCE PARK-OGS)</li> <li>2. Mappatura e analisi Buone pratiche a livello europeo: EPF L(CH)- IMPERIL COLLEGE LONDON (UK)- UNIVERSITY OF LIVERPOOL (UK) - IFR NORWICH (UK) - UPMC- PARIS 6 (FR)-AMU (FR)</li> </ol> <p>-Individuazione di un network di funzionari gestionali organizzativi, nazionali ed internazionali, identificati a partire dai progetti già finanziati in UNICAM:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Networking activities con i soggetti di cui alla fase precedente</li> <li>2. Inserimento Unicam Macrosettore Ricerca e Trasferimento tecnologico nell'associazione europea EARMA (European Association for Researchproject Manager and administrator)</li> </ol> <p>-Progressiva acquisizione ed interiorizzazione organizzativa di processi gestionali conosciuti e sperimentati grazie anche alla prima fase, a partire dal learning by doing e dallo scambio di buone pratiche derivanti da staff mobility incoming e outgoing del personale coinvolto in BRAIN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. learning by doing: Support Management ai responsabili scientifici in progetti di Coordinamento/CFS</li> <li>2. Staff Mobility svolta dal personale coinvolto nel progetto (c/o OGS e area Science Park Trieste)</li> <li>3. EARMA: Conference 2015</li> <li>4. Aperta possibilità di partecipare alle fellowship messe a bando da EARMA per "short visit working grant and fellowship to research offices in other countries"</li> <li>5. Aperti Contatti con Us Univeristy</li> </ol> <p>-Analisi comparata su problematiche relative a personale (Docente-TA ovvero strutturato e non)/ altri costi diretti/subappalti etc.</p>			

-Individuazione delle varie fasi del PManagement (dalla negoziazione con la UE all'eventuale audit di secondo livello)

**Valutazione complessiva del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati: 100%**

**Peso complessivo attribuito all'iniziativa: 20% - (10 partecipanti)**

Carloni	Raniero	BENI_N_TESI
<p>Per rispondere ad una esigenza in particolar modo sentita nella Scuola di Architettura e Design, dall'anno 2008 è possibile accedere alla notizia bibliografica e al testo completo in formato elettronico delle tesi attraverso il catalogo web di Ateneo. Il motivo di questa scelta era dettato dalle seguenti necessità pratiche:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1-facilitare la disseminazione e la fruizione di queste risorse documentarie</li><li>2-fare un primo tentativo di dematerializzazione dei documenti</li><li>3-razionalizzare il servizio di consultazione</li><li>4-evitare il degrado delle tesi in formato cartaceo che, per il loro formato, non sono facilmente gestibili</li><li>5-liberare gli spazi fisici destinati alla conservazione a scaffale</li><li>6-utilizzare un database che favorisce la ricerca e la conservazione di questi materiali</li></ol> <p>Il progetto BENI_N_TESI intende fare un salto qualitativo rispetto alla precedente esperienza.</p> <p>Questi gli scopi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1 - creare un Archivio digitale delle tesi di laurea che si producono ogni anno</li><li>2 - qualificare l'intera produzione di Tesi di Laurea dell'Ateneo rendendo obbligatoria la consegna dell'elaborato in formato digitale da parte dello studente</li><li>3 - favorire la gestione e il controllo del procedimento da parte degli apparati amministrativi (segreterie, relatori, correlatori, biblioteca)</li></ol> <p>Attività svolta:</p> <p>- E' stato realizzato il trasferimento del consistente archivio verso Dspace <a href="http://193.204.8.103:8080/xmlui/handle/1336/285">http://193.204.8.103:8080/xmlui/handle/1336/285</a> dove è possibile vedere il risultato di un catalogo organizzato. Attualmente si sta lavorando sulla piattaforma ESSE3 e sull'interfaccia relativa alle Tesi, quella che gestirebbe, in modalità automatica, il flusso dei dati in ingresso e il relativo upload con le necessarie validazioni che consentirebbero all'oggetto tesi di acquisire proprietà amministrative e documentali.</p> <p>La fase migratoria dei record catalografici da Aleph a DSpace è stata effettuata con successo. La versione provvisoria dell'archivio è visibile alla seguente URL <a href="http://193.204.8.103:8080/xmlui/">http://193.204.8.103:8080/xmlui/</a></p> <p>E' stato definito il set di metadati descrittivi, amministrativi e gestionali del documento "tesi". E' stata inoltre effettuata la mappatura dei metadati descrittivi da XML--MARC a XML--DUBLIN CORE.</p> <p>Il trasferimento da supporto ottico a server con intervento di ottimizzazione è manuale, tuttavia la conservazione su server è garantita. Ancora non aperto il canale di comunicazione con l'utenza per la consegna in modalità online.</p>		
<b>Valutazione complessiva del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati: 63%</b>		
<b>Peso complessivo attribuito all'iniziativa: 10% - (7 partecipanti)</b>		

Cocchioni	Filippo	Server Monitor Client Apprendimento in Real Time (SMART)
<p>L'iniziativa denominata "SMART (Server Monitor Client Apprendimento in Real Time)" ha come scopo quello di monitorare/aumentare in tempo reale l'andamento e la qualità di apprendimento di ogni singola lezione didattica. SMART si comporrà di un SERVER dedicato, di un'applicazione Server, di una applicazione docente e di una applicazione CLIENT studente multiplatforma. Durante la lezione il docente inserirà (o selezionerà se pre-caricate) nella sua applicazione alcune domande a risposta multipla che rispecchieranno il contenuto della lezione. Lo studente attraverso l'app dedicata presente nel suo dispositivo (smartphone, tablet, pc..) visualizzerà le domande a risposta multipla ed effettuerà in un tempo stabilito delle risposte i cui dati (totalmente anonimi) verranno inviati attraverso la rete wifi unicam al server dedicato. Quest'ultimo rielaborerà in tempo reale le risposte in dati percentuali che daranno al docente indicazioni sul procedere con nuovi argomenti o ripassare i non appresi. Tale progetto si prefigge di soddisfare i seguenti obiettivi strategici di Ateneo: OB2)Migliorare la qualità della progettazione dei percorsi formativi ed i risultati dell'apprendimento OB3)Incrementare l'attività, l'efficacia e l'efficienza dei corsi di studio Tale progetto potrà essere esteso a tutti i corsi di studi, eventi quali master, o riunioni che necessitino di monitoraggio.</p> <p>Attività svolta:</p> <p><b>PASSO 1 : CREAZIONE DEL SERVER LINUX CON STACK LAMP</b></p> <p>Il primo passo effettuato è stato quello di mettere insieme fisicamente un SERVER linux con un indirizzo di rete fisso. Abbiamo quindi preso (inizialmente per prova ) un vecchio PC su cui abbiamo installato il sistema operativo UBUNTU 14.04server senza interfaccia grafica ovvero programmabile/gestibile da riga di comando. L'installazione risultata molto lunga e laboriosa a causa delle limitazioni dettate dal vecchio pc ha richiesto oltre al sistema operativo l'integrazione dei seguenti componenti/daemon: APACHE2 , MySQL, php, ftpserver e webmin. L'utilizzo di webmin è risultato essenziale per la gestione in remoto del server utilizzando così un pc che potesse essere gestito in remoto e con interfaccia grafica.</p> <p><b>CREAZIONE DATABASE DI PROVA</b></p> <p>Inizialmente il progetto era partito con l'intenzione di utilizzare un database inserito ad hoc su MYSQL creando una serie di domande che venissero poi richiamate e rielaborate (con un aspetto grafico web) da appositi php. Gli studenti dovevano attraverso una app, creata sempre ad hoc, connettersi semplicemente ad una pagina web e rispondere alle domande. Dopo aver messo in opera e testato sia scripts php atti ad interrogare un database mysql opportuno, sia una app creata ad hoc abbiamo preferito percorrere un migliore iter progettuale alternativo.</p>		

Ci siamo accorti che il progetto presentava molte limitazioni quali ad esempio la gestione delle utenze e dei permessi. Inoltre tale progetto rimaneva fine a se stesso senza permettere futuri upgrade per applicazioni in altri. Pertanto abbiamo deciso di integrare una piattaforma preesistente, rodada, funzionale e dalle enormi potenzialità: MOODLE.

Moodle, che già abbiamo notato essere utilizzata come piattaforma e-learning unicam, necessitava di essere installato nel server come i componenti precedentemente descritti. Esso si presenta come una piattaforma molto evoluta che permette di avere gestione degli accessi, regole per ogni iscritto, possibilità di effettuare intere lezioni online e soprattutto un nuovo strumento di creazione quiz rapidi. Tutto ciò supportato da una app proprietaria multipiattaforma.

L'integrazione di MOODLE è stata effettuata all'interno di mysql server così da poter usufruire degli strumenti di "query" Ora la raggiungibilità del programma avviene via web attraverso lo stesso indirizzo del server poiché integrato: 192.168.150.201/moodle. Il passo successivo del presente progetto potrà essere, qualora l'amministrazione Unicam lo ritenga opportuno, il test sul campo durante alcune lezioni didattiche presso la sede di San Benedetto del Tronto cercando di rendere il processo di utilizzo il meno invasivo possibile nei confronti delle lezioni. L'obiettivo futuro per questo progetto è "rendere il server Smart" attivo per ogni materia del corso di laurea in biologia della Nutrizione ampliandolo con attività didattiche online (documentari video, laboratori didattici, lezioni aggiuntive al normale corso di laurea e soprattutto fornire a chi fosse realmente motivato ed interessato un percorso formativo di livello superiore come ad esempio l'utilizzo di apparecchiature da laboratorio molto complesse) che gli studenti potranno effettuare anche comodamente da casa.

**Valutazione complessiva del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati: 100%**

**Peso complessivo attribuito all'iniziativa: 2% - (1 partecipante)**

	Grelloni	Margherita	Piano integrato di sviluppo di un sistema di monitoraggio per i servizi di orientamento
<p>Monitoraggio dell'efficacia delle attività di orientamento attraverso la messa a punto di un programma specifico per la valutazione dell'incidenza dei progetti orientativi su numero di iscritti e tassi di abbandono. L'iniziativa prevede la realizzazione di un software capace di incrociare i dati relativi ai partecipanti alle attività di orientamento realizzate da Unicam nelle scuole superiori con quelli degli immatricolati per ogni anno accademico. Lo strumento apporterebbe un forte grado di innovazione all'interno del lavoro ordinario del Servizio Orientamento perché permetterebbe di potenziare le attività che garantiscono maggiore attrattività per gli studenti e migliorare quelle più critiche, in modo ottimizzare efficacia ed efficienza delle stesse. Ciò consentirebbe anche un minore dispendio di energie da parte dei docenti Delegati dell'Orientamento che, d'altra parte, vedrebbero un riscontro concreto rispetto all'impegno richiesto per lo svolgimento delle numerose attività realizzate in questo ambito. Da una precedente analisi effettuata dal Servizio Orientamento di UNICAM è emerso che: "L'aggregato del dato nazionale sul tasso di abbandono degli studenti iscritti agli anni successivi al primo è pari al 25% degli studenti immatricolati nel primo anno di università. Gli studenti UNICAM che hanno frequentato attività di Orientamento durante gli ultimi anni delle scuole delle superiori hanno evidenziato un tasso di abbandono medio tra il 2005 e il 2007 è stato del 9,2%."</p>			
<p>Attività svolta:</p> <p>Le attività svolte da ottobre 2014 a marzo 2015 hanno riguardato la realizzazione del software per il monitoraggio dell'efficacia delle attività di orientamento e l'inserimento nello stesso di tutti i dati riguardanti alcune attività realizzate nell'anno scolastico 2012/2013.</p> <p>In aggiunta al lavoro previsto, per ampliare il numero di dati a disposizione, rispetto all'idea iniziale, sono stati inseriti anche tutti i dati (circa 1000) relativi agli studenti partecipanti a "Porte Aperte in Unicam 2013", inizialmente esclusi perché, per l'elevato numero di partecipanti, non possiamo richiedere dati personali dettagliati. Grazie ad alcune modifiche apportate al software siamo potuti risalire anche all'anagrafica di questi studenti, di cui si stanno valutando i dati (sono già disponibili quelli degli immatricolati nel 2013 e si stanno analizzando quelli degli immatricolati nel 2014).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rispetto al cronoprogramma prefissato, i risultati raggiunti sono stati i seguenti:</li> <li>- Ottobre 2014: affidamento dell'incarico alla cooperativa "A4U", come da indicazione del Direttore Generale;</li> <li>- Ottobre 2014 – Dicembre 2015: sviluppo del software e inizio inserimento dati 2012/2013. In merito a questa fase va evidenziato il ritardo riguardante l'inserimento dei dati, dovuto ad alcune problematiche legate al funzionamento del software e alla sua interfaccia con Esse3 e con la nuova versione del sito internet. Per questo motivo la fase di inserimento dati 2012/2013 ha riguardato tutto il mese di febbraio e parte del mese di marzo, ed è tuttora in corso la fase di inserimento dati 2013/2014. Al momento, a seguito della risoluzione delle varie problematiche rilevate, il software messo a punto soddisfa tutte le funzionalità richieste, ed è in continuo aggiornamento.</li> <li>- Gennaio 2015: inizio della valutazione dei dati ottenuti che, per le problematiche esposte al punto precedente, si è protratta fino alla prima metà del mese di marzo. I risultati, sicuramente positivi, sono stati diffusi tra i Delegati dell'Orientamento di UNICAM in occasione della riunione svoltasi il 16 marzo 2015, con lo scopo di incentivare il loro impegno nelle attività di orientamento. E' stata data un'anticipazione del lavoro svolto ai docenti delle scuole superiori, che collaborano con il Servizio Orientamento di UNICAM, a cui invieremo i report finali realizzati. Anche in questo caso lo scopo è quello di far capire il ruolo fondamentale che una buona attività di orientamento può rivestire nel futuro successo universitario dei propri studenti.</li> <li>- Da marzo 2015: sulla base dei dati ottenuti (riportati nei report in allegato) abbiamo analizzato le situazioni critiche (casi di abbandono o trasferimento e casi in cui gli studenti risultano essere particolarmente in dietro con gli esami) e, in collaborazione con il Servizio Tutorato, è stata programmato un piano di intervento che è già partito nel mese di marzo.</li> </ul> <p>A seguito delle fasi di messa a punto del programma e dell'elaborazione dei dati, possiamo dire di aver acquisito uno strumento di lavoro e monitoraggio indispensabile per il miglioramento delle attività realizzate dal Servizio Orientamento, che sarà utilizzato, d'ora in avanti, in maniera costante dagli operatori del servizio. Le valutazioni emerse saranno inoltre decisive ai fini della programmazione delle attività 2015/2016 che si svolgerà nei prossimi mesi.</p>			
<p><b>Valutazione complessiva del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati: 83%</b></p>			
<p><b>Peso complessivo attribuito all'iniziativa: 9% (3 partecipanti)</b></p>			

	Ramadori	Sara	Sistema Orientamento UNICAM lavoro - SOUL
<p>Realizzazione del portale Stage e Placement dell'Università degli studi di Camerino, al fine di rendere il portale più flessibile e accessibile nell'utilizzo. Si propone di adottare un CMS disponibile in modalità gratuita (Wordpress), mantenendo i vantaggi di tali sistemi e velocizzando il più possibile lo sviluppo del sito web, e aggiungere componenti personalizzate per rispondere alle funzionalità specifiche dell'ufficio. La fase di sviluppo verrà caratterizzata da un rapporto continuo con il personale ASSINT coinvolto nel progetto al fine di apprendere pienamente le esigenze e corrispondere nel breve periodo delle attività richieste. Nello specifico si procederà con una Fase di Analisi, dove verranno identificati con esattezza: - la struttura del portale; - il layout di ogni sezione; - i dati richiesti nell'inserimento delle offerte e da utilizzare nella ricerca. Una volta conclusa questa parte, si avvierà una fase di sviluppo del portale su una macchina virtuale con la definizione di tutte le pagine definite in fase di analisi. In parallelo l'ufficio provvederà a definire i contenuti testuali delle pagine individuate e a verificare da remoto le attività sviluppate facendo dei test intermedi. Terminata la fase di sviluppo si procederà con la fase di deploy sulla macchina server dell'Università e all'avvio della Formazione.</p> <p>Attività svolte:</p> <p>Il 26 Febbraio è stata presentata la nuova piattaforma "UNICAM Stage&amp;Placement" consultabile al seguente link: <a href="http://stage-placement.unicam.it/site_home.aspx">http://stage-placement.unicam.it/site_home.aspx</a>. Essa è suddivisa in due sotto aree: Stage e Placement. L'accesso al sistema può essere fatto in entrambi i casi da 3 attori: Studente, Azienda ed Amministratore Ufficio Stage&amp;Placement, ma con mansioni differenti.</p> <p>Attualmente l'Ufficio Placement ha programmato per il mese di Aprile delle attività di promozione della piattaforma verso la componente degli studenti/laureati e verso le aziende del territorio. Nel primo caso si è pensato di stampare delle locandine da diffondere nelle scuole/strutture di Ateneo, effettuare una mailing list ed organizzare un incontro informativo. Per quanto riguarda le aziende, la piattaforma è stata innanzitutto presentata durante l'incontro con il Comitato dei Sostenitori tenutosi nel c.m., seguirà una mailing list con l'indicazione del link a cui collegarsi e le informazioni sul funzionamento della piattaforma.</p> <p>Al momento stiamo sviluppando l'impostazione della sezione dedicata alla pubblicizzazione e diffusione di eventi/corsi/seminari promossi dall'Ateneo e dall'Ufficio Placement. La parte relativa allo strumento di valutazione è ancora in fase di costruzione.</p> <p>Il candidato può caricare 1 solo CV e con quello sarà presente in piattaforma per la visibilità alle aziende. Stiamo lavorando ad un'ulteriore sezione che darà la possibilità di modificare il CV a seconda delle esperienze professionali maturate.</p>			
<p><b>Valutazione complessiva del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati: 45%</b></p>			
<p><b>Peso complessivo attribuito all'iniziativa: 9% - (5 partecipanti)</b></p>			

	Soave	Cristina	Promozione dell'offerta formativa dei corsi post-laurea e dell'attività della SAS attraverso i Social Networks
<p>L'iniziativa si propone di promuovere i corsi post-laurea attraverso i Social Networks ed il Web 2.0, in alternativa ai classici canali di comunicazione, più costosi e meno capillari. L'attitudine alla profilazione degli utenti tipica dei Social Networks permette di colpire più precisamente il target e aumentare l'efficacia dei messaggi pubblicitari e l'opportunità di abilitare l'interazione con gli utenti. La promozione si rivolge ad utenti potenziali dei corsi post-laurea in ogni parte del mondo, e andrà quindi realizzata prevalentemente in lingua inglese. Considerata la flessibilità di questi strumenti, sarà possibile incrementare la visibilità della School of Advanced Studies - anche per gli stakeholders esterni- attraverso l'inserimento di materiali multimediali, archivi fotografici e video realizzati dall'Ufficio Comunicazione durante gli eventi che hanno visto come protagonista la SAS e link a blog ed a prodotti degli stessi dottorandi. I Social network rappresentano infine un canale privilegiato per mantenere i contatti con coloro che hanno terminato il loro ciclo di studi, in qualunque parte del mondo essi si trovino, con la creazione di un corporate alumni network a costo zero, sulla falsa riga di analoghe esperienze realizzate da altre Istituzioni a livello Europeo e mondiale. L'iniziativa ha un carattere altamente innovativo, perché è fondata sulla creazione di una web-community a livello mondiale.</p> <p>Attività svolta: Il progetto ha avuto inizio nello scorso mese di luglio, appena ricevuta comunicazione dell'avenuta approvazione da parte della Commissione incaricata della valutazione, anche per poter pubblicizzare attraverso questo canale alcuni importanti eventi organizzati dalla Scuola di dottorato nel mese di luglio (Welcome Party, Festa del Diploma) e l'uscita dei bandi di Dottorato e Master.</p> <p>E' stata realizzata la pagina Facebook della School of Advanced Studies, a cui è stato assegnato il nome Polo Formazione Unicam. Sono stati poi contattati i dottorandi attivi e molti dottori di ricerca che hanno terminato negli scorsi anni, i quali hanno accettato di essere inseriti fra i contatti e di interagire secondo quanto proposto nel progetto. Inoltre, soprattutto attraverso la condivisione dei contenuti postati sulla pagina, sono stati raggiunti potenziali utenti dei corsi post-laurea e potenziali stakeholders. Operando comunque una rigida selezione sulla richieste pervenute, si è raggiunto rapidamente il numero di 297 "amici". Sulla pagina sono state quindi via via pubblicizzate le attività della SAS (convegno FRINDOC e convegno INTERDOC2014, festa 10 Years of UNICAM SAS) e attraverso l'adesione a gruppi tematici (per esempio il gruppo Facebook dell'Associazione Dottorandi Italiani) si è provveduto ad arricchire la pagina di contenuti specifici, di interesse per l'utenza. La realizzazione della pagina Facebook ha quindi contribuito a incrementare la visibilità dell'Ufficio, a promuoverne le attività, a migliorare la comunicazione interna ed esterna, a mantenere i contatti ed a fidelizzare quanti hanno terminato il loro ciclo di studi.</p>			
<p><b>Valutazione complessiva del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati: 80%</b></p>			
<p><b>Peso complessivo attribuito all'iniziativa: 10% - (7 partecipanti)</b></p>			

	Tomassini	Giulio	Ricognizione inventariale fisica di ateneo finalizzata alla razionalizzazione della gestione dell'inventario e verifica opere d'arte
<p>La ricognizione inventariale fisica di ateneo è un'iniziativa di carattere trasversale all'intero ateneo, funzionale alla definizione dei beni mobili effettivamente presenti e loro verifica nei registri inventari delle diverse strutture. La definizione della corretta consistenza inventariale/patrimoniale riaccordata al bilancio unico di ateneo, la razionalizzazione della gestione degli inventari e la ricognizione delle opere d'arte rientrano nelle attività di miglioramento organizzativo e di razionalizzazione della gestione del servizio</p> <p>Attività:</p> <p>Per cause organizzative non è stato possibile avviare le attività previste nel progetto.</p>			
<p><b>Valutazione complessiva del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati: ---</b></p>			
<p><b>Peso complessivo attribuito all'iniziativa: 30%</b></p>			

	Tozzi	Michela	E' la ricerca bellezza!
<p>La necessità di poter comunicare le proprie ricerche nella maniera adeguata, raggiungendo pubblici differenti e utilizzando tutti gli strumenti di comunicazione attualmente a disposizione, sta diventando sempre più impellente per ogni Ateneo, non solo italiano. In tutti i progetti di ricerca finanziati dall'Unione europea è ormai obbligatoria la parte riguardante la dissemination dei risultati e il relativo piano di comunicazione. Nelle sue attività di sostegno alla progettualità, l'IILO ha riscontrato come quest'ultima parte sia ancora scarsamente tenuta in considerazione da parte dei ricercatori, con conseguente penalizzazione, a volte, degli stessi progetti finanziati. "E' la ricerca, bellezza", si propone di promuovere i risultati della ricerca Unicam attraverso una modalità immediata e diretta, nuova nel suo genere, utilizzando i social media e il web 2.0, senza trascurare i tradizionali canali di comunicazione. Saranno realizzati video multimediali che riguarderanno i filoni di ricerca compresi all'interno delle piattaforme tematiche di Ateneo, enfatizzando con interviste e infografiche i progetti di ricerca finanziati a livello nazionale ed internazionale. In tal modo l'Ateneo riuscirà a realizzare un catalogo multimediale di divulgazione delle attività dei ricercatori, utile a pubblici diversi: aziende e stakeholder che volessero avere una prima idea della ricerca Unicam avrebbero, con un semplice click, una panoramica di ciò che viene realizzato nei laboratori.</p>			
<p>Attività svolta: Sono stati realizzati ed inseriti nel canale 10 video multimediali riguardanti alcuni dei principali filoni di ricerca compresi all'interno delle piattaforme tematiche di Ateneo, enfatizzando con interviste i progetti di ricerca finanziati a livello nazionale ed internazionale e le attività scientifiche di successo dei nostri ricercatori. Attraverso la realizzazione di una playlist all'interno del canale istituzionale Unicam sul social network YouTube, è stato dunque predisposto un primo catalogo multimediale di divulgazione delle attività dei ricercatori, utile a pubblici diversi: giovani, studenti, famiglie, aziende e stakeholder che vogliono avere una prima idea della ricerca Unicam hanno, con un semplice click, una panoramica di ciò che viene realizzato nei laboratori e hanno la possibilità di conoscerlo con un linguaggio divulgativo e immediato, attraverso un social media ampiamente diffuso ed utilizzato. Il lavoro è visibile al link <a href="https://www.youtube.com/watch?v=EwpCOQZgSvM&amp;list=PL9eUOKZCjyByzRW9G_3fxC7gMqO8odFk">https://www.youtube.com/watch?v=EwpCOQZgSvM&amp;list=PL9eUOKZCjyByzRW9G_3fxC7gMqO8odFk</a> Tutti i video sono stati poi condivisi anche sulle pagine Unicam istituzionali dei principali social network, quali Facebook e Twitter. Sono stati diffusi anche attraverso "Unicam Newsletter", la newsletter che ogni ultimo giovedì del mese viene inviata ad una mailing list comprendente oltre 200 contatti di stakeholder Unicam (Sindaci della Consulta, autorità civili regionali e provinciali, enti pubblici e privati, membri del Comitato dei sostenitori, aziende che collaborano con l'Ateneo, organizzazioni sindacali, membri dell'Associazione AlumniCam). I video, infine, sono stati trasmessi all'interno della rubrica di informazione "Unicam News", curata dall'Ufficio Comunicazione, che va in onda ogni mercoledì sera sull'emittente televisiva regionale Tv Centro Marche.</p>			
<p><b>Valutazione complessiva del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati: 100%</b></p>			
<p><b>Peso complessivo attribuito all'iniziativa: 10% (7 partecipanti)</b></p>			

### Quadro riassuntivo delle risorse assegnate

%	Progetto	Coordinatore		Fondo previsto	% Ragg. Obiettivi	Fondo attribuito	N. Partecip	Max	Min
20%	B.R.A.I.N.	Albanesi	Annalisa	7.976,40	100%	7.976,40	10	2.392,92	80
10%	E' la ricerca bellezza!	Tozzi	Michela	3.988,20	100%	3.988,20	7	797,64	199,41
10%	BENI_IN_TESI	Carlioni	Raniero	3.988,20	63%	2.512,57	6	477,39	201,01
2%	S.M.A.R.T.	Cocchioni	Filippo	797,64	100%	797,64	1	797,64	797,64
7%	Monitoraggio per i serv. Orientamento	Grelloni	Manuela	2.791,74	83%	2.317,14	3	1.158,57	579,29
11%	S.O.U.L.	Ramadori	Sara	4.387,02	45%	1.974,16	4	592,25	197,42
10%	SAS e Soc. Networks	Soave	Cristina	3.988,20	80%	3.190,56	7	1.276,22	319,06
30%	Razion.ne Inventario e verifica/valoriz.ne opere d'arte	Tomassini	Giulio	11.964,60	0%	-	10	-	-
100%				€ 39.882		€ 22.757	48		

2. Quadro complessivo delle risorse attribuite alle strutture nell'ambito degli strumenti contrattuali B (Azioni organizzative di struttura) e C (scheda di valutazione individuale).

Strutture	Num Addetti	Peso percentuale in termini di addetti	B+C Assegnazione quota	% raggiungimento obiettivi di struttura	B+C Assegnazione definitiva	D Quota Riequilibrio DG	Motivazioni riequilibrio	Totale assegnazione compreso riequilibrio
Area Gestione Scuole di Ateneo	25	10,0%	€ 32.751	96,7%	€ 31.657	€ 2.000	Fatt elettronica e Audit UE	€ 33.657
Area Industrial & International Liaison Office	4	1,6%	€ 5.240	100,0%	€ 5.240	€ 3.000	Audit UE e HRS4R	€ 8.240
Area Personale e Organizzazione	15	6,0%	€ 19.651	96,0%	€ 18.865	€ 4.000	Audit UE e HRS4R / Perequativo	€ 22.865
Area Risorse Finanziarie e Patrimonio	13	5,2%	€ 17.030	95,0%	€ 16.179	€ 4.000	Audit UE e Perequativo e Fatt Elettronica	€ 20.179
Area Servizi agli Studenti e mobilità internazionale/Area Segreterie Studenti	39	15,7%	€ 51.091	80,0%	€ 40.873	€ 4.000	Innovazione org.va gestione carriere studenti e certificazione ISO9001	€ 44.873
Area Sistemi Qualità e Sviluppo Organizzativo	3	1,2%	€ 3.930	100,0%	€ 3.930	€ 2.274	ANVUR / perequativo	€ 5.930
Area Tecnica Edilizia	9	3,6%	€ 11.790	95,0%	€ 11.201			€ 11.201
Centro per i Servizi Informatici di Ateneo	11	4,4%	€ 14.410	95,0%	€ 13.690	€ 2.000	Reperibilità	€ 15.690
Polo museale e Orto botanico	7	2,8%	€ 9.170	100,0%	€ 9.170	€ 2.000	Disponibilità in gg non lavorativi	€ 11.170
School of Advanced Studies	6	2,4%	€ 7.860	96,0%	€ 7.546	€ 1.000	HRS4R	€ 8.546
Scuola di Architettura e Design	8	3,2%	€ 10.480	100,0%	€ 10.480	€ 1.000	Audit ANVUR	€ 11.480
Scuola di Bioscienze e Medicina Veterinaria	25	10,0%	€ 32.751	90,0%	€ 29.476	€ 1.000	Audit ANVUR	€ 30.476
Scuola di Giurisprudenza	3	1,2%	€ 3.930	100,0%	€ 3.930	€ 1.000	Audit ANVUR	€ 4.930
Scuola di Scienze del Farmaco e dei Prodotti della Salute	11	4,4%	€ 14.410	100,0%	€ 14.410	€ 1.000	Audit ANVUR	€ 15.410
Scuola di Scienze e Tecnologie	20	8,0%	€ 26.201	85,7%	€ 22.457	€ 1.000	Audit ANVUR	€ 23.457
Servizio apparecchiature complesse	2	0,8%	€ 2.620	100,0%	€ 2.620			€ 2.620
Servizio Bibliotecario di Ateneo	13	5,2%	€ 17.030	96,7%	€ 16.462	€ 3.000	UGOV ricerca / Perequativo	€ 19.462
Servizio coordinamento attività poli didattici	14	5,6%	€ 18.341	100,0%	€ 18.341			€ 18.341
Servizio Prevenzione e Protezione	2	0,8%	€ 2.620	80,0%	€ 2.096			€ 2.096
Staff Rettorato / Punto Informativo di Ateneo	2	0,8%	€ 2.620	66,7%	€ 1.747			€ 1.747
Staff Rettorato / Segreteria Organi Accademici	1	0,4%	€ 1.310	100,0%	€ 1.310			€ 1.310
Staff Rettorato / Segreteria di Direzione	5	2,0%	€ 6.550	100,0%	€ 6.550	€ 3.000	Perequativo	€ 9.550
Staff Rettorato / Ufficio Comunicazione	9	3,6%	€ 11.790	95,0%	€ 11.201	€ 4.000	Disponibilità in gg non lavorativi	€ 15.201
Staff Rettorato / Ufficio Legale	2	0,8%	€ 2.620	100,0%	€ 2.620	€ 2.000	Perequativo	€ 4.620
<b>Totali</b>	<b>249</b>	<b>100%</b>	<b>€ 326.199</b>		<b>€ 302.050</b>	<b>€ 41.000</b>		<b>€ 343.050</b>

### 3. Dettaglio sugli esiti della programmazione annuale di **Azioni organizzative** interne alle strutture di appartenenza e correlate agli obiettivi assegnati alla struttura stessa (Progetti B) - Anno 2014.

Le azioni organizzative progettate dalle strutture dell'Ateneo sono elencate nel seguente quadro illustrativo, che riporta anche il grado di raggiungimento dell'obiettivo o degli obiettivi prefissati. La valutazione è stata svolta e comunicata dai Responsabili delle strutture<sup>2</sup>. **Il singolo dipendente poteva essere coinvolto in più di una azione organizzativa.** Nelle schede di valutazione il Responsabile indicava la percentuale di contributo fornita dal dipendente all'azione stessa, dato che ha determinato conseguentemente le quote attribuite al singolo addetto.

Sono state svolte complessivamente **169** Azioni organizzative, sono stati coinvolti nelle attività **244** addetti su un totale di **249** (il 97%).

Il 90,5% delle azioni è andato a buon fine (100% degli obiettivi raggiunti) mentre un 9,5% delle azioni è stato valutato con una percentuale di raggiungimento degli obiettivi inferiore al 100% (in qualche caso l'azione non è proprio stata avviata).

Di seguito viene riportata la tabella con tutte le azioni organizzative svolte, suddivise per struttura organizzativa:

Area/struttura	Azioni organizzative	Fondo in Euro per Azione	% ragg. obiettivi	Totale Addetti coinvolti
Area Risorse Finanziarie e Patrimonio	Avvio delle procedure per la gestione automatica delle tasse e rimborsi (collegamento u-gov/esse39)	1617,90	100%	3
	Gestione gara europea aperta per l'affidamento dei servizi pulizia e igiene ambientale degli immobili UNICAM siti in Camerino	1617,90	100%	3
	Revisione del piano dei conti e dei riclassificati di bilancio alla luce dei decreti attuativi di gennaio 2015	1617,90	100%	3
	Revisione delle anagrafiche e delle relative associazioni funzionali all'esposizione dei dati sui riclassificati di bilancio previsti dai decreti attuativi di gennaio 2015	1213,42	100%	4
	Revisione delle procedure di gestione delle variazioni di budget in seguito all'avvio del bilancio unico	808,95	100%	1
	Studio di fattibilità dei documenti previsti dai decreti attuativi in aggiunta ai documenti di sintesi di bilancio (Missioni e Programmi – Preventivo e Consuntivo finanziario)	1213,42	100%	2
Area Gestione Scuole di Ateneo	Addetti che non hanno partecipato a nessuna azione			2
	Analisi delle nuove esigenze da regolamentare al fine di agevolare gli spostamenti del UNICAM e valutazione delle differenti interpretazioni del regolamento da parte dei vari operatori prima afferenti alle scuole.	2374,28	100%	6
	Analisi ed approfondimento degli aspetti amministrativi e fiscali delle borse di studio e regolarizzazione ed uniformazione delle procedure di selezione e liquidazione compensi. Revisione delle procedure per le attività seminariali	3957,13	100%	2
	Analisi attività per definizione workflow management funzionale a corretto financial report progetti EU	3957,13	100%	2
	Revisione ed uniformazione della modulistica di tutte le pratiche amministrative in capo alla Scuole di Ateneo ed all'Area Gestione Scuole	1582,85	100%	4
	Miglioramento ed ottimizzazione delle tempistiche di pagamento e di incasso dei provvisori e delle chiusure contabili di fine anno.	1582,85	100%	25
	Realizzazione e implementazione sito di Area	791,43	100%	2
	Collaborazione con Francesco Ranciaro alla realizzazione di una ipotesi operativa di utilizzo del Mepa che ottimizza le procedure amministrative con particolare riferimento agli acquisti tecnici	1582,85	100%	3
Area Personale e Organizzazione	ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI Attività di studio e di analisi del processo, predisposizione di linee guida e conseguenti azioni innovative/migliorative	565,94	100%	1
	SETTORE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E LAVORATORI ATIPICI OTTIMIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE PROCEDURE GIURIDICHE -Coordinamento procedure personale tecnico amministrativo -Pubblicazione dei dati previsti dal piano triennale per la trasparenza (Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, Consulenti e Collaboratori, Tassi di Assenza, Bandi di concorso, tabelle Conto Annuale ecc..) - Nuova gestione buoni pasto-predisposizione linee guida -predisposizione bozza regolamento Co.co.co	1886,45	100%	3
	SETTORE PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI OTTIMIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE PROCEDURE GIURIDICHE - Predisposizione linee guida per le Scuole al fine di ottimizzare il processo relativo ai contratti e incarichi di insegnamento -Pubblicazione dei dati previsti dal Piano triennale per la trasparenza(Bandi per Professori di I e II fascia e Ricercatori, Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, Contratti Didattica, Assegni di Ricerca tabelle Conto Annuale ecc.)	1886,45	100%	3

<sup>2</sup> Per il 2014, primo anno di applicazione del nuovo modello, è stato deciso dalla Direzione Generale di lasciare la valutazione del raggiungimento degli obiettivi ai Responsabili della struttura, riservandosi la possibilità di verifiche a campione. Le somme risparmiate a causa del mancato raggiungimento degli obiettivi delle azioni organizzative sono state lasciate alla struttura e distribuite al personale sulla base della valutazione individuale (scheda di cui allo strumento C).

Area/struttura	Azioni organizzative	Fondo in Euro per Azione	% ragg. obiettivi	Totale Addetti coinvolti
	-Revisione regolamento Assegni di Ricerca alla luce del nuovo Statuto e delle disposizioni della legge 240/2010.			
	SETTORE FORMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E RELAZIONI SINDACALI - Pubblicazione dei dati previsti dal Piano triennale per la trasparenza (Contrattazione Integrativa, tabelle Conto Annuale) -Gestione intero organico di Ateneo, inserimento delle posizioni organizzative e dei corrispondenti profili professionali -valutazione delle prestazioni -Avvio utilizzo UGOV per valutazione performance organizzativa -CCIL 2014-2015 -predisposizione di fogli excel contenenti corsi di formazione effettuati dal personale negli Anni 2009-2010-2011-2012-2013-2014 al fine di alimentare automaticamente il curriculum formativo del personale nella procedura formazione che verrà messa in linea nel 2015	1886,45	100%	3
	SETTORE TRATTAMENTI PENSIONISTICI -Predisposizione Simulazioni Pensioni e Riscatti	471,61	100%	2
	TRATTAMENTI ECONOMICI OTTIMIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE PROCEDURE CONTABILI - Pubblicazione dei dati previsti dal Piano triennale per la trasparenza (tabelle economiche Conto Annuale) -Ottimizzazione procedure Contabili -Stipendi, Borse di Studio, Co.co.co -Riduzione tempi di attesa pagamento Missioni -Lavoro in Team: predisposizione 770, Banca Dati, DMA, UNIEMENS, predisposizione Conto Annuale, cartolarizzazione crediti ecc. -Predisposizione Budget	2735,36	100%	5
Servizio apparecchiature complesse	Acquisizione di competenze specifiche su tutte le strumentazioni gestite dal Servizio, in particolare il nuovo HPLS-MS Waters di nuova acquisizione, in modo da favorire l'interscambiabilità tra il personale per la massima copertura del servizio (ferie, permessi...)	655,02	100%	2
	Messa a punto ed utilizzo di un sistema digitale e online per la consegna dei risultati delle analisi dei vari laboratori, evitando, per quanto possibile, la stampa su carta degli stessi e lo spostamento degli interessati tra laboratori situati in edifici differenti.	655,02	100%	2
Area Servizi agli Studenti e mobilità internazionale/Area Segreteria Studenti	MANUALE D'USO ESSE3: Garantire un vera e propria azione di sistema per indurre le buone prassi procedurali e comportamentali e disporre di dati affidabili e significativi.	1634,93	100%	7
	SCAMBIO DATI ON-LINE CON PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI Modifica invio richieste di conferma titolo studi medi superiori e lauree degli studenti iscritti da cartaceo o via fax a telematico tramite posta elettronica o PEC, con estrazione da Esse3 dei nominativi e degli istituti interessati	2452,39	100%	11
	ORIENTAMENTO E SERVIZI NELLE SEDI COLLEGATE Attrarre nuovi iscritti, orientare gli studenti e comunicare in modo efficace	6539,71	100%	18
	SNELLIMENTO DELLA PROCEDURA AMMINISTRATIVA DI SMALTIMENTO ARRETRATO PERGAMENE DI LAUREA.	3065,49	100%	10
	Azione di miglioramento Ufficio Stage	613,10	100%	2
	PROGETTO STUDENTI: orientare, promuovere, comunicare	1430,56	100%	2
	Implementazione e miglioramento ESSE3- MOBILITA' INTERNAZIONALE	2656,76	100%	4
	Miglioramento e standardizzazione delle procedure di Double degree	2043,66	100%	6
Area Tecnica Edilizia	Aggiornamento dati planimetrici degli immobili in uso all'Ateneo	2800,20	80%	9
	Predisposizione Piano di aggiornamento Certificati Prevenzione Incendi degli Edifici universitari	1960,14	0%	6
	Messa a punto programma di investimenti per il risparmio di energia elettrica nell'ambito delle varie strutture universitarie	840,06	0%	3
Scuola di Bioscienze e Medicina Veterinaria	Ospedale veterinario: riorganizzazione spazi stabulari dei grandi e dei piccoli animali e ricognizione attrezzature	3242,34	100%	4
	Standardizzazione procedure operative di sicurezza mediante lo svolgimento di corsi di formazione per gli studenti	2210,69	100%	3
	Qualità della didattica mediante informatizzazione delle azioni	2505,45	100%	4
	Supervisione attività laboratorio didattico. Supervisione risorse informatiche. Upload materiale didattico copertura turni	589,52	100%	1
	Controllo impianti esterni per acquacoltura. Collaborazione Centro tartarughe. Copertura turni	589,52	100%	1
	Controllo manutenzione ed efficienza aule	1473,79	100%	3
	Organizzazione laboratori didattici e presenza agli stessi	3537,10	100%	8
	Recupero spazi Palazzo Castelli	294,76	100%	1
	Controllo manutenzione ed efficienza aule 1	294,76	100%	2
	Servizio Bibliotecario di Ateneo	Addetti che non hanno partecipato a nessuna azione	0,00	
Partecipazione al progetto pilota Alma Early Adopters 1		1728,48	100%	3
Partecipazione al progetto pilota Alma Early Adopters 2		1152,32	100%	2
Partecipazione al progetto pilota Alma Early Adopters 3		1152,32	100%	2

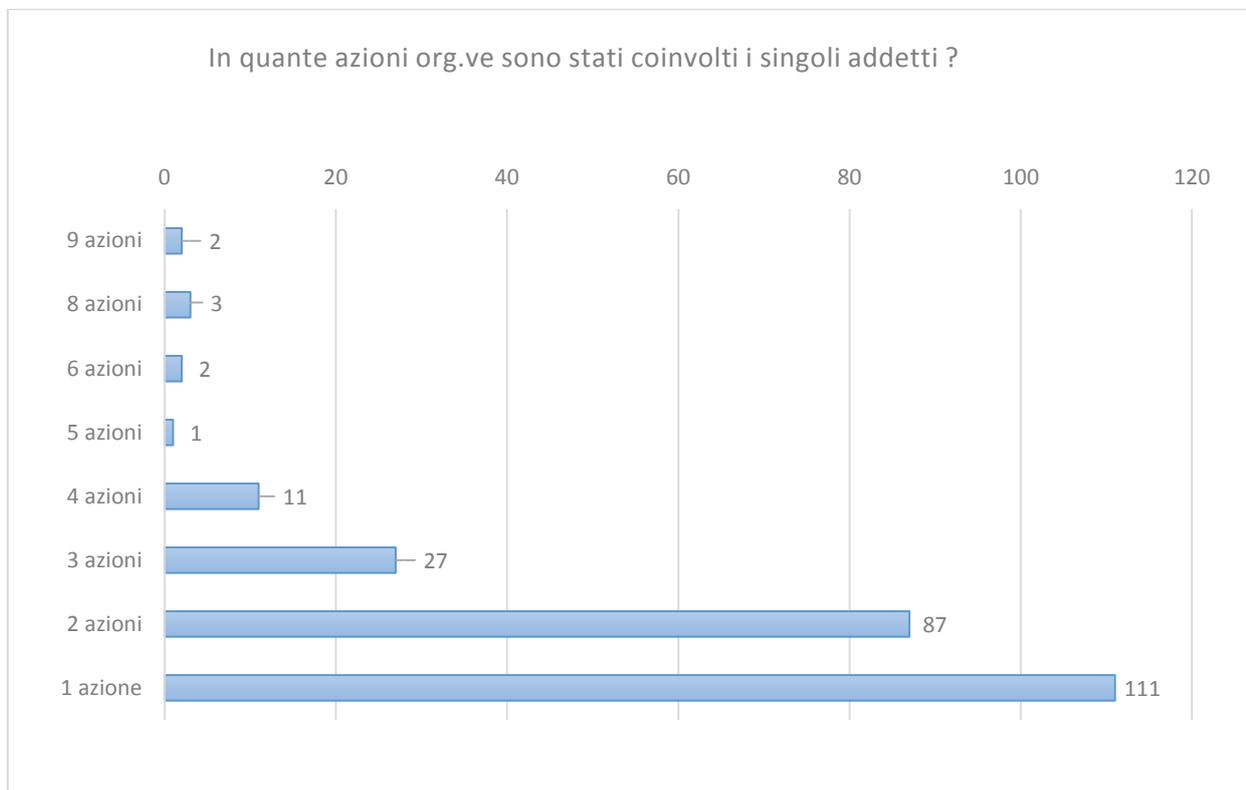
Area/struttura	Azioni organizzative	Fondo in Euro per Azione	% ragg. obiettivi	Totale Addetti coinvolti
	Partecipazione al progetto pilota Alma Early Adopters 4	1152,32	100%	2
	Realizzazione del nuovo sito web delle Biblioteche Unicam	987,70	100%	3
	Realizzazione del nuovo sito web delle Biblioteche Unicam1	1316,93	100%	4
	Consolidamento dell'attività di acquisizione centralizzata delle risorse documentarie	370,39	100%	1
	Monitoraggio dei servizi offerti dalla Biblioteche di Area scientifica	370,39	100%	1
Centro per i Servizi Informatici di Ateneo	Adeguamento impianto elettrico e climatizzazione sala macchine	1505,89	100%	6
	Cloud Telecom: trasferimento carico elaborativo e disaster recovery	410,70	100%	3
	Cloud Telecom: trasferimento carico elaborativo e disaster recovery	958,29	100%	2
	Potenziamento connessioni wireless di ateneo e realizzazione network cittadina	752,94	100%	2
	Evoluzione architetturale e manutenzione applicativi cineca	479,15	100%	2
	Certificazione ISO27001	684,49	100%	1
	Certificazione ISO27002	684,49	100%	1
	Realizzazione portale per contatti e materiale informativo utenti	684,49	100%	2
	Potenziamento servizi carriera studenti: richiesta tesi on-line domanda conseguimento titolo on-line	684,49	100%	2
	Supporto ai servizi bibliotecari per piattaforme ex-libris e sito dedicato	684,49	100%	2
Staff Rettorato / Ufficio Comunicazione	ALUMNI today	56,00	100%	1
	Ideazione corso di formazione per utilizzo google Hangout e predisposizione materiale didattico	56,00	100%	1
	Creazione e personalizzazione di un sistema di networking interno interattivo	112,01	100%	1
	Realizzazione di segnaletica ad hoc	224,02	100%	1
	Promozione della Start Cup Marche,	392,03	100%	1
	GOCCE DI SCIENZA	266,69	100%	2
	"Unicam C.T. - Competenze trasversali"	266,69	100%	5
	"ANALISI DI FATTIBILITA' PER LA PIANIFICAZIONE PROMOZIONALE"	336,02	100%	3
	CREATIVITA' DELLA CAMPAGNA PROMOZIONALE UNICAM	336,02	100%	2
	LA PUBBLICITA' ENTRA IN UNICAM	224,02	100%	2
	NUOVA GUIDA DELLO STUDENTE	336,02	100%	3
	VIDEO HAPPY UNICAM E VIDEO COMING SOON	168,01	100%	1
	SITO INTERNAZIONALIZZAZIONE E SITO SUMMER SCHOOL	448,03	100%	1
	RUBRICA WEB RADIO	504,04	100%	2
	PIANO DI COMUNICAZIONE POLO MUSEALE	210,58	100%	1
	NUOVA PUBBLICAZIONE POLO MUSEALE	266,69	100%	3
	PROGETTO DI SISTEMAZIONE IMPIANTI AULE DELLA MUTA E DEGLI STEMMI	266,69	100%	1
	SISTEMA DI RICHIESTA AUTOMATICO PER ALLESTIMENTI CONVEGNISTICA	266,69	100%	1
	AGENDA CONDIVISA PRENOTAZIONE SALE DEGLI STEMMI E DELLA MUTA PER EVENTI ATENEO	80,37	100%	1
	SITO PER LE MATRICOLE #MATRICOLA2.0	560,04	100%	1
	SITO PER LE MATRICOLE #MATRICOLA2.0	560,04	100%	4
	REALIZZAZIONE SITO PER VENDITA GADGET ON LINE	224,02	100%	3
Scuola di Scienze del Farmaco e dei Prodotti della Salute	Promozione dei servizi (in funzione di conto terzi e di supporto alla didattica) dello stabulario di Ateneo	576,42	100%	3
	Automazione di servizi di base dello stabulario di Ateneo	1441,04	100%	2
	Promozione dei servizi di ricerca offerti dalle strutture della Scuola e delle apparecchiature e tecniche disponibili in funzione di implementazione delle attività conto terzi	1080,78	100%	2
	Informatizzazione della presentazione delle tesi di laurea e Realizzazione di un repository delle tesi di laurea	936,68	100%	3
	Mantenimento ed aggiornamento del sito WEB della Scuola	1080,78	100%	2

Area/struttura	Azioni organizzative	Fondo in Euro per Azione	% ragg. obiettivi	Totale Addetti coinvolti
	Social network della Scuola	0,00	100%	1
	Supporto didattico-organizzativo	864,62	100%	4
	Guida al laboratorio chimico-farmaceutico	1224,88	100%	4
	Organizzazione e tutoraggio di corsi di laboratorio estivi e facoltativi	0,00	100%	4
Scuola di Giurisprudenza	Organizzazione oraria della presenza di personale nella Scuola di Giurisprudenza, nel periodo lezioni ed esami.	884,28	100%	3
	Definizione attività organizzative gestionali, a supporto attività convegnistiche ed eventi della Scuola di Giurisprudenza.	786,02	100%	3
	Organizzazione per la presenza di personale nella Scuola di Specializzazione Diritto Civile, nel periodo lezioni ed esami per la massima fruibilità dei servizi agli studenti.	294,76	100%	1
Area Industrial & International Liaison Office	Attuazione Workflow MGT per supporto ILO ad attività di progettazione ricercatori e docenti Unicom	104,80	100%	4
	Analisi attività per definizione workflow management funzionale a corretto financial report progetti EU	524,01	100%	3
	Metodo per calcolo e per certificazione costo orario del personale docente e tecnico da rendicontare in progetti EU e sua standardizzazione	78,60	100%	2
	Analisi dello Amended Grant Agreement rendicontazione other direct costs e costi di personale progetti H2020	52,40	100%	1
	Mappatura delle competenze trasferibili e progetti dell'ateneo per il supporto alle politiche regionali e nazionali	524,01	100%	3
	Individuazione e standardizzazione delle procedure per arruolamento ESR MC ITN	78,60	100%	1
	Creazione di un albo di progettisti per supporto alla progettazione	52,40	100%	3
	Definitiva impostazione sezione webunicam dedicata a privative a titolarità Unicom	52,40	100%	1
	Valorizzazione privative di titolarità Unicom anche mediante accordi con società terze (SBF) (di discontinuità, per divenire di continuità)	104,80	100%	1
	Impostazione nuovo bando FAR 2013-2014 e lancio delle procedure	157,20	100%	1
	Implementazione procedura per AUDIT progetti PRIN e FIR (in collaborazione con APO e AFIN)	183,41	100%	1
	Definizione e attuazione di strumenti efficaci per lo scouting di idee innovative per avvio di start up/spin off (es. start cup marche, e-Capital etc)	471,61	100%	3
	Adozione regolamento Incubatore U-ISI Cube e incubazione start up (di discontinuità, ora di continuità)	157,20	100%	2
	Progettazione e organizzazione sessioni formative su tematiche di competenza ILO (es. Corsi Di Giocchino Cippitani)	78,60	100%	3
Servizio coordinamento attività poli didattici	Coordinamento del Servizio	917,03	100%	1
	Supporto tecnico alle attività di didattica (escursioni sul terreno) e di ricerca (laboratorio) della Scuola di Scienze e tecnologie. Disponibilità a sostituire colleghi assenti. Occuparsi della manutenzione e prenotazioni dell'auto di servizio Fiat punto della Scuola e dell'attività di ricerca noleggio dei pulmini in occasione delle escursioni/gite della Scuola.	917,03	100%	1
	Responsabilità di laboratorio piccole riparazioni, provvedere in autonomia e con tempestività e agli interventi tecnico-informatici nelle aule e laboratori dei Poli Didattici garantendo la corretta funzionalità delle apparecchiature per il regolare svolgimento delle lezioni.	550,22	100%	1
	Gestire e aggiornare notizie tramite software B017E ASUS del video informativo posto all'ingresso, sulle attività didattiche giornalieri. Intervenire in aula nei casi di non corretto funzionamento delle apparecchiature di proiezione o difficoltà di collegamento al server dei thin-client. Disponibile a sostituire colleghi assenti. Capace di rendere informazioni in lingua inglese.	917,03	100%	1
	Supporto logistico-amministrativo alla Sc. Sp. Diritto Civile (segreteria della scuola, organizzazione eventi, master online, ecc.)	917,03	100%	1
	Tecnico elettricista abilitato, rendersi disponibile per piccoli interventi di assistenza alle aule e assicurare il corretto funzionamento delle apparecchiature (collegamenti, pulizia filtro proiettori, amplificazione, ecc.). Vigilanza al laboratorio di Fisica della scuola di Scienze e tec. e Sala Conferenze c/o D'Avack. Disponibilità a sostituire colleghi assenti.	917,03	100%	1
	Svolgere anche funzione di custode degli edifici poli didattici zona Madonna delle Carceri e attività di autista a disposizione rettorato/direzione generale. Disponibilità a sostituire colleghi assenti, controlla la portineria centralizzata di Matematica/Informatica/Fisica	1283,84	100%	1
	Responsabilità della gestione magazzino toner stampanti/fotocopiatrici e della cancelleria di Chimica	917,03	100%	1
	Responsabilità delle attrezzature didattiche delle Scienze della Terra (microscopi, stereoscopi, strumenti per escursioni, audiovisivi), delle collezioni didattiche di minerali, rocce, cartografia e riorganizzazione del deposito della biblioteca. Disponibilità a sostituire i colleghi assenti. Collabora con la segreteria della Scuola.	917,03	100%	1
	Disponibilità ad attività segretariali e convegnistiche secondo le esigenze del Polo tecnologico, sez. Informatica della Sc. di Scienze e tecnologie.	917,03	100%	5
Polo museale e Orto botanico	Individuazione bandi per la presentazione di progetti (regionali. Nazionali, UE) ed istruttoria dei progetti stessi. Miglioramento gestione rendicontazione progetti	183,40	80%	1
	Progettazione dei contenuti relativa ai progetti sottoposti a bando, loro realizzazione; allestimenti	687,75	80%	1
			100%	2
	Comunicazione esterna (di concerto con ComUnicom) ed interna (flusso delle info); miglioramento relazioni con le Istituzioni e segreteria organizzativa	641,90	100%	1

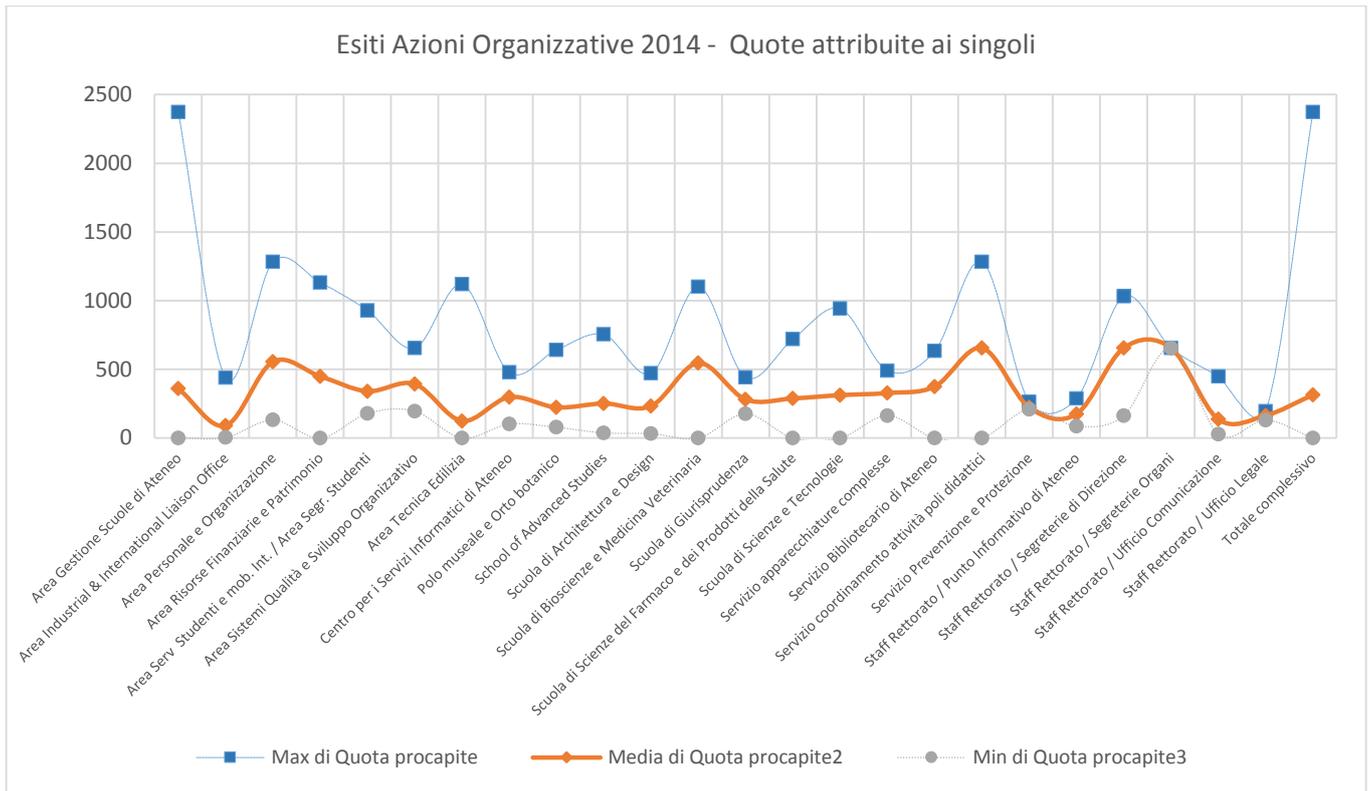
Area/struttura	Azioni organizzative	Fondo in Euro per Azione	% ragg. obiettivi	Totale Addetti coinvolti
	Gestione e preparazione degli studenti part-time e delle emergenze	275,10	100%	1
	Social network e gestione/miglioramento sito web, miglioramento informatico	779,45	80%	1
			90%	2
			100%	1
	Rappresentanza istituzionale attiva presso enti o associazioni	275,10	100%	3
	Rinnovamento delle Esposizioni permanenti del Polo museale	1604,75	100%	6
Ideazione di laboratori chimici per studenti delle scuole medie inferiori con utilizzo di strumentazione specifica adeguata all'utenza (in collaborazione con Scuola S&T)	137,55	100%	1	
Staff Rettorato / Punto Informativo di Ateneo	Conservazione dell'orario di apertura nonostante la riduzione del personale addetto	523,96	100%	2
	Creazione di una mailing list delle scuole superiori della regione marche per portare a conoscenza delle scuole le iniziative di unicam	261,98	100%	2
	Realizzazione di una pagina facebook "punto informativo"	87,33	100%	1
Scuola di Scienze e Tecnologie	Miglioramento dell'affluenza dell'utenza studentesca, possibilità di frequenza dei corsi opzionali anche fuori sede, miglioramento delle attività di tutorato.	1347,40	100%	2
	Creare una rete tra il personale afferente alla scuola ST che, per competenze, possa garantire un costante supporto ai laboratori didattici evitando un allungamento dei tempi necessari per le attività di laboratorio		0%	20
	Ideazione e messa in opera di laboratori chimici per studenti delle scuole medie inferiori con utilizzo di attrezzatura specifica adeguata all'utenza	1459,68	100%	2
	Ideazione e messa in opera di laboratori di fisica e matematica finalizzati all'orientamento ed alla formazione post laurea	4266,77	100%	6
	Ideazione e creazione database per catalogazione di materiale didattico scientifico ed escursionistico di interesse geologico e naturalistico con accesso via web	2582,52	100%	4
	Ideazione corso di formazione per utilizzo google Hangout e predisposizione materiale didattico (in collaborazione con Ufficio Comunicazione)	785,98	100%	1
	Creazione e personalizzazione di un sistema di networking interno interattivo (in collaborazione con Ufficio Comunicazione)	785,98	100%	1
Scuola di Architettura e Design	Restyling grafico del sito SAD e costante aggiornamento delle informazioni ivi contenute; Gestione pagine social (Facebook Scuola)	1572,00	100%	6
	Mappatura completa delle sedi della SAD in formato vettoriale per esigenze di logistica e manutenzione; comando remoto del parco videoproiettori	786,00	70%	2
	Maggiore efficienza e ottimizzazione dei servizi agli studenti relativamente ad alcune attività svolte dalla segreteria didattica e di direzione	524,00	100%	2
	Digitalizzazione archivio video della Scuola e stoccaggio	524,00	90%	1
	Allestimento spazi per svolgimento esami di laurea e per organizzazione eventi SAD	262,00	50%	2
			100%	1
	Gestione centralizzata delle segnalazioni guasti della Scuola attraverso la piattaforma WEB	262,00	100%	1
	Gestione amministrativa e logistica di ulteriori attività formative attivate dalla Scuola	1310,00	100%	6
School of Advanced Studies	Maggior utilizzo del sistema informatico ESSE 3 per Master e Dottorato di ricerca	1886,45	100%	6
	Adattare e migliorare tutta la modulistica, per l'iscrizione ai master e corsi, per il sistema ESSE3	565,94	100%	1
	Miglioramento della modulistica per convocazioni e certificazioni dottorandi e commissari esami finali anche in lingua inglese	679,12	100%	3
	Guidelines disponibili on line per i dottorandi su varie procedure	452,75	100%	3
	Nuovo Portale DATAFORM	188,65	100%	2
Staff Rettorato / Segreteria di Direzione	Razionalizzazione servizio posta interna e disponibilità a servizi in occasione di eventi e di supporto ad altri uffici dell'amm.ne	818,75	100%	2
	Autista: disponibilità al servizio fuori orario e Festivi - abbigliamento consono alle mansioni	393,00	100%	1
	Segreteria organi accademici, Segreteria contabile CUIA, Segreteria Revisori dei Conti, Supporto all'attività del Protocollo informatico	2063,25	100%	2
Staff Rettorato / Segreteria Organi	Migrazione alla nuova versione di protocollo informatico Titulus: passaggio al titolare di classificazione unico e supporto agli utenti per la regolare gestione del processo	655,02	100%	1
Servizio Prevenzione e Protezione	Sopralluoghi presso le strutture volti ad individuare l'eventuale presenza di criticità – stesura del verbale	262,01	80%	1
	Predisposizione e aggiornamento piano di emergenza nelle strutture	262,01	80%	1
	Collaborazione con il Medico Competente per l'informatizzazione della metodologia per la sorveglianza sanitaria	262,01	100%	1
	Predisposizione DVR per la tutela della salute e della sicurezza delle lavoratrici madri	262,01	80%	1
Staff Rettorato / Ufficio Legale	Gestione partecipate e compilazione Banche Dati MIUR – MEF – CONSOC e PERLAPA	196,51	100%	1
	Elaborazione linee guida su privacy e videosorveglianza, analisi normativa e giurisprudenziale, consulenza a uffici e strutture	196,51	100%	1

Area/struttura	Azioni organizzative	Fondo in Euro per Azione	% ragg. obiettivi	Totale Addetti coinvolti
	Predisposizione bozze contratti, convenzioni e protocollo di intesa. Cura dei rapporti con enti, associazioni etc.	262,01	100%	2
	Gestione contenziosi lavoro in primo grado, attività di consulenza e prevenzione, rapporti informativi per l'Avvocatura dello Stato.	196,51	100%	1
	Attuazione Statuto, redazione e aggiornamento Regolamenti di Ateneo, consulenza ad altre strutture.	196,51	100%	1
	Gestione e consulenza procedure elettorali organi accademici e Scuole	262,01	100%	2
Area Sistemi Qualità e Sviluppo Organizzativo	Attivazione nuovo questionario docenti e prima sperimentazione	655,01	100%	1
	Supporto e coordinamento dell'attività di analisi e mappatura dei processi per la certificazione di segreterie studenti e SAS	655,01	100%	1
	Aggiornamento dati relativi a indicatori ANVUR per accreditamento CdS e fornitura dati extra richiesti dal CUP e dalla Regione Marche	655,01	100%	3

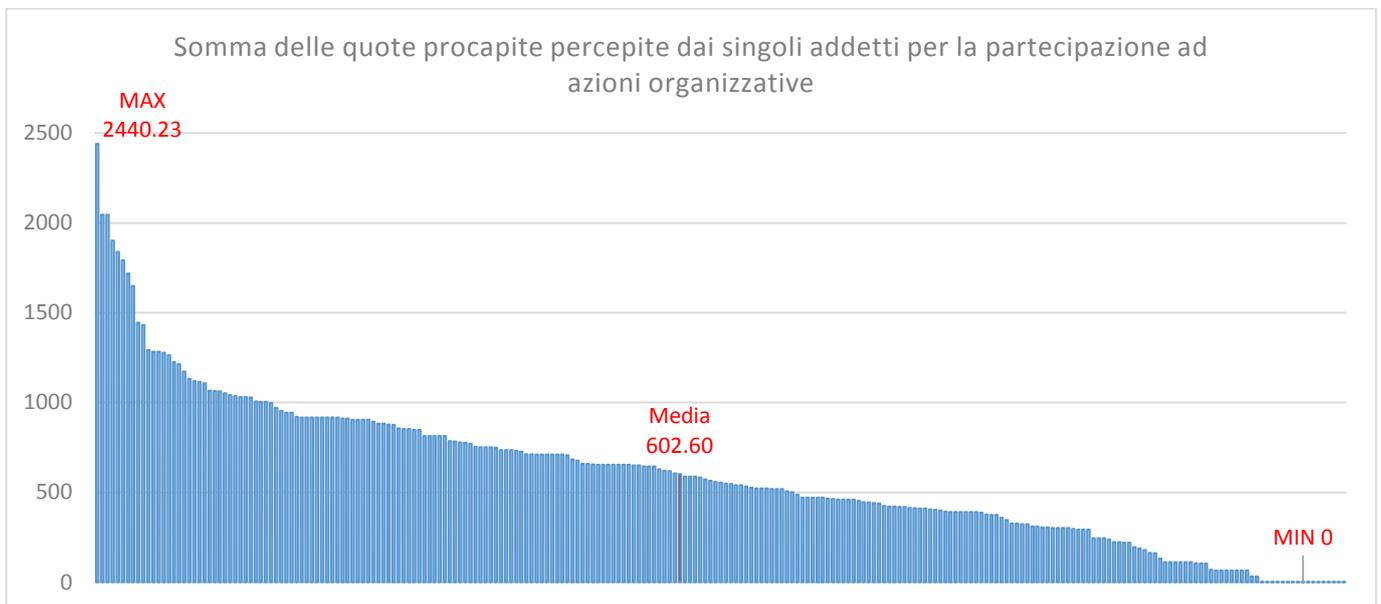
Come già detto ogni singolo dipendente poteva essere coinvolto in diverse azioni organizzative. Di seguito si riporta un grafico di sintesi sul coinvolgimento dei singoli, dal quale si evidenzia come il sistema abbia coinvolto una gran parte degli addetti (225 su 249) in una, due o tre azioni organizzative, solo 19 persone sono state coinvolte in più di tre azioni, mentre 5 addetti son rimasti esclusi.



Il grafico seguente illustra, per ogni struttura e per ogni azione organizzativa, il massimo, il minimo, e la quota media attribuita ai singoli tramite questo strumento di incentivazione.



Di seguito viene evidenziata la quota complessiva pro-capite percepita dai singoli (come somma della partecipazione a più azioni):



#### 4. Esiti della **valutazione dei singoli dipendenti**, svolta dai responsabili delle strutture organizzative dell'Ateneo attraverso la specifica scheda predisposta sulla base del 'sistema competenze'.

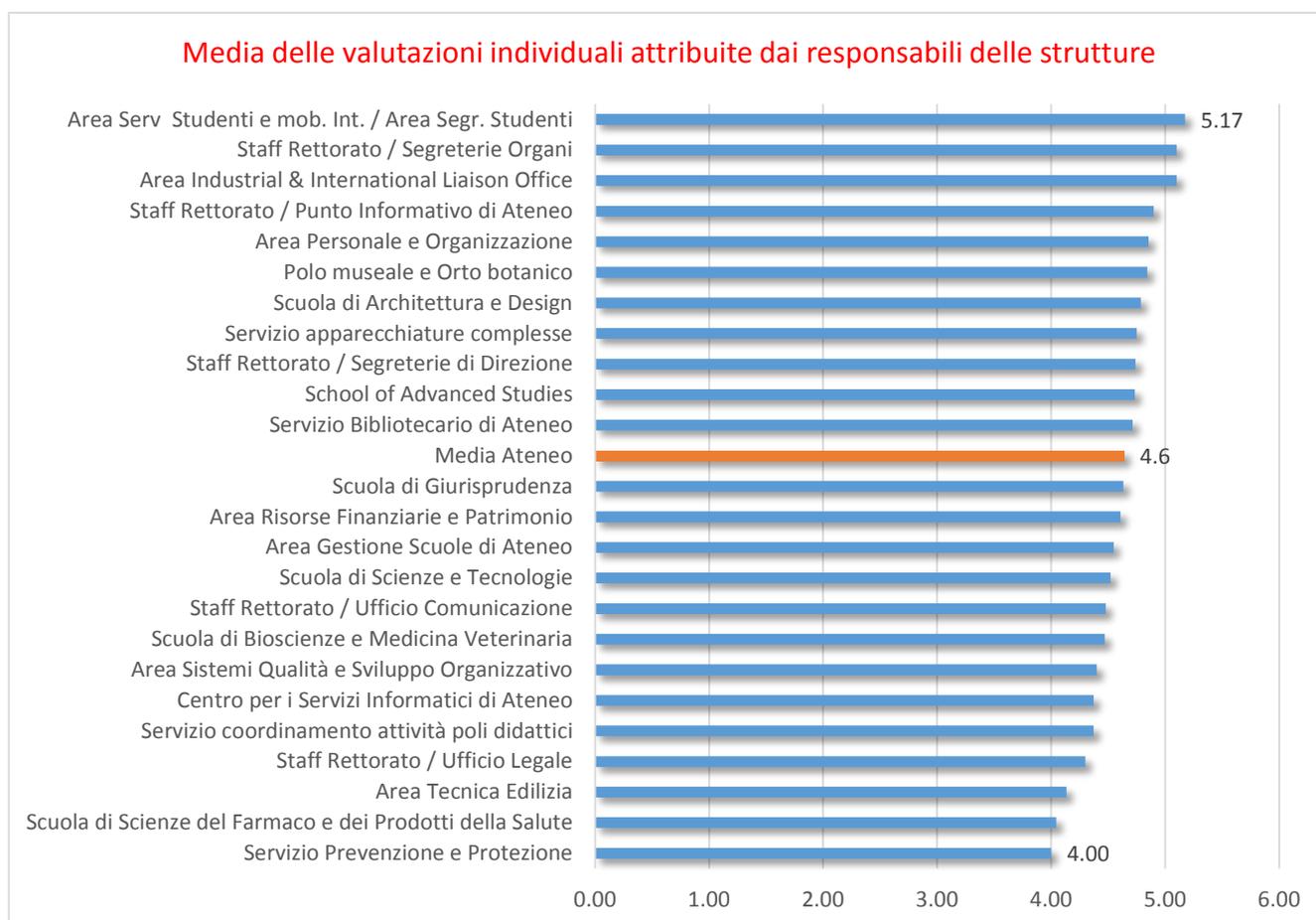
Questo terzo strumento per il monitoraggio e la valutazione delle prestazioni individuali del personale Tecnico Amministrativo è basato su sul 'sistema competenze' adottato dall'Ateneo ed applicato attraverso una 'scheda di valutazione del singolo' (dal 2013 la procedura è on-line) curata dal responsabile della Struttura, con il coordinamento del Direttore Generale. Anche a questa tipologia di strumento è stato dedicato il 45% del fondo disponibile.

La Scheda di valutazione si basava su una scala da 1 (valutazione minima) a 6 (valutazione massima).

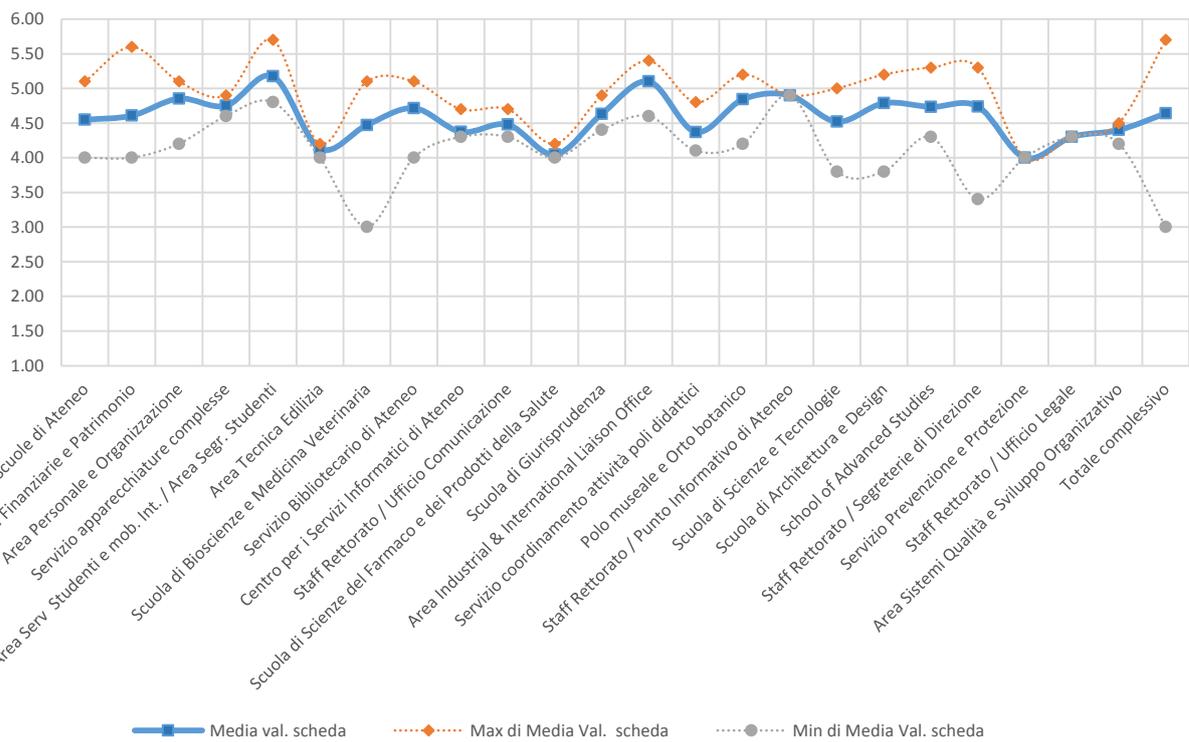
La valutazione media, che per l'Ateneo corrisponde al raggiungimento del 100% degli obiettivi, è stata fissata sulla soglia del punteggio uguale a 4.

Le valutazioni di singole azioni o comportamenti superiori al punteggio di 4 corrispondono ad una segnalazione di "buone pratiche" o eccellenze da condividere nella struttura o con le altre strutture. In questo caso infatti al valutatore era chiesto di dettagliare le motivazioni di tale evidenziazione.

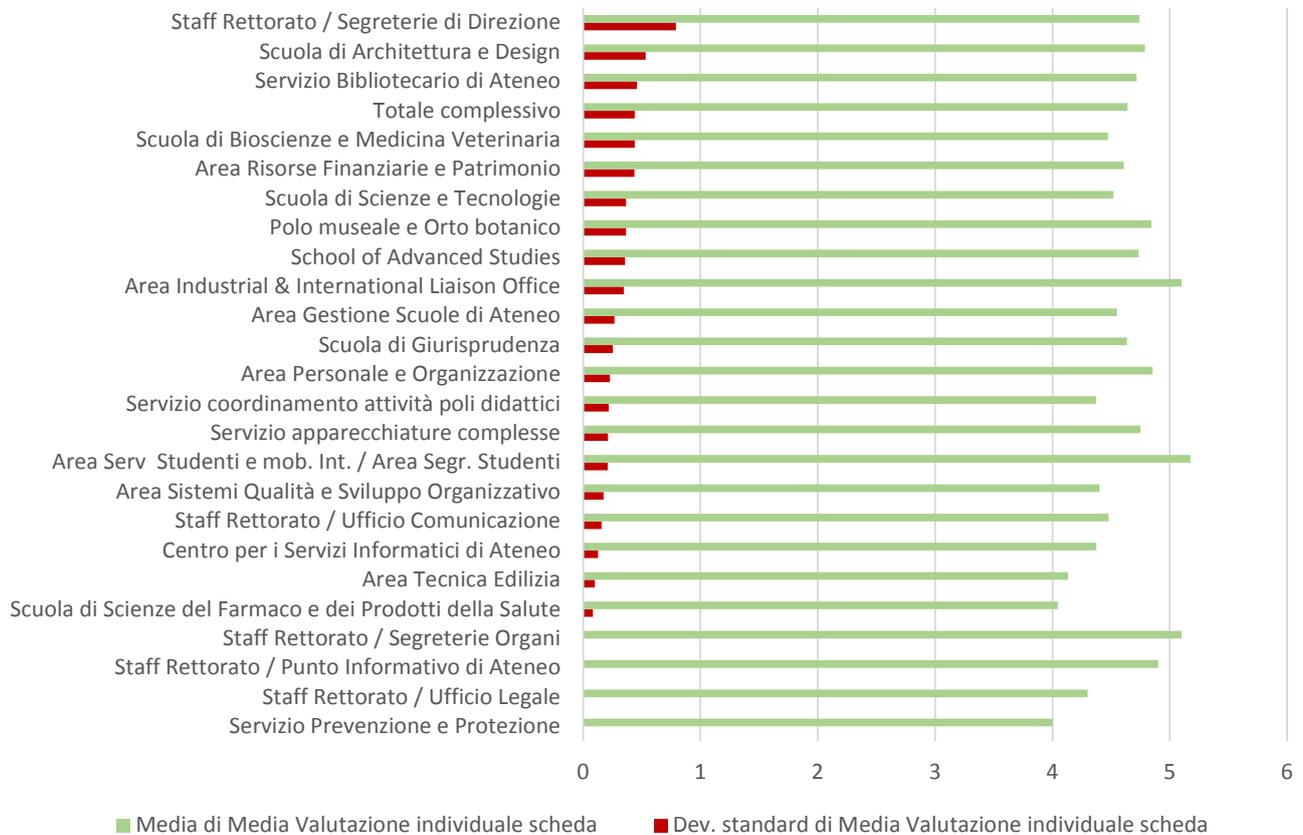
Come si può notare dal



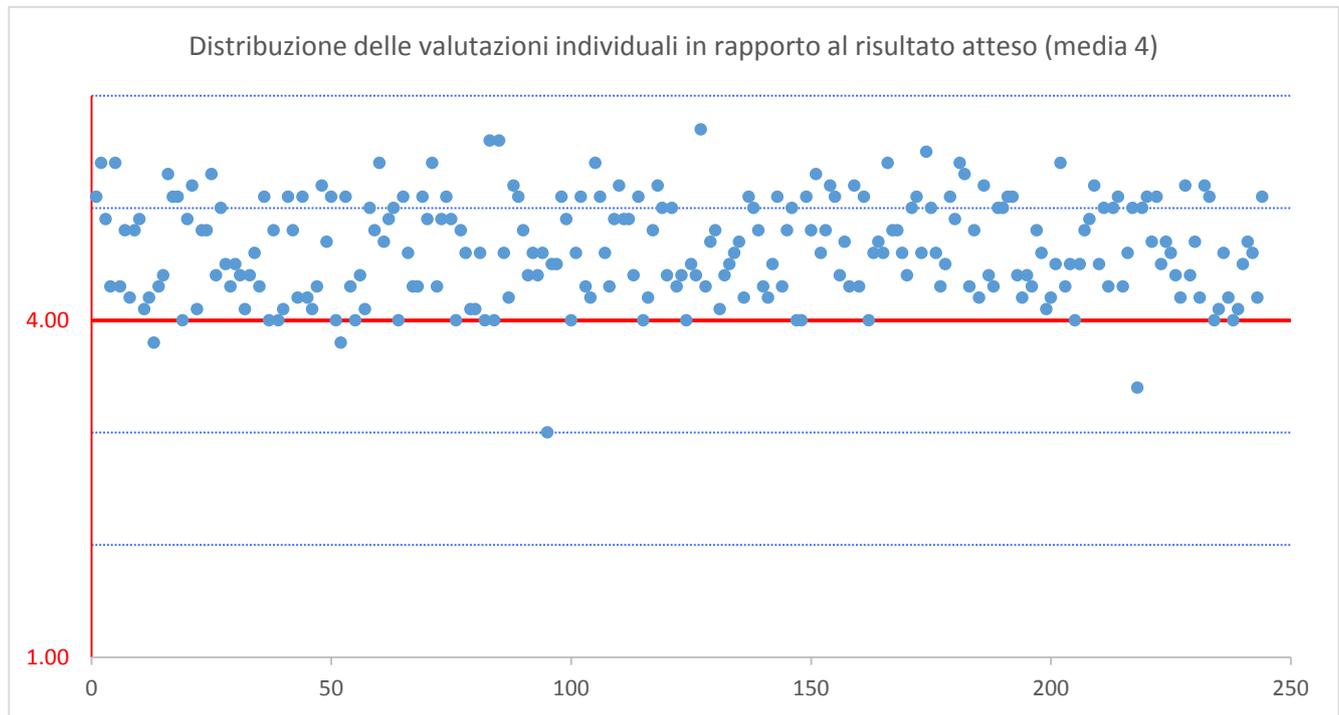
Media, Min Max valutazioni scheda



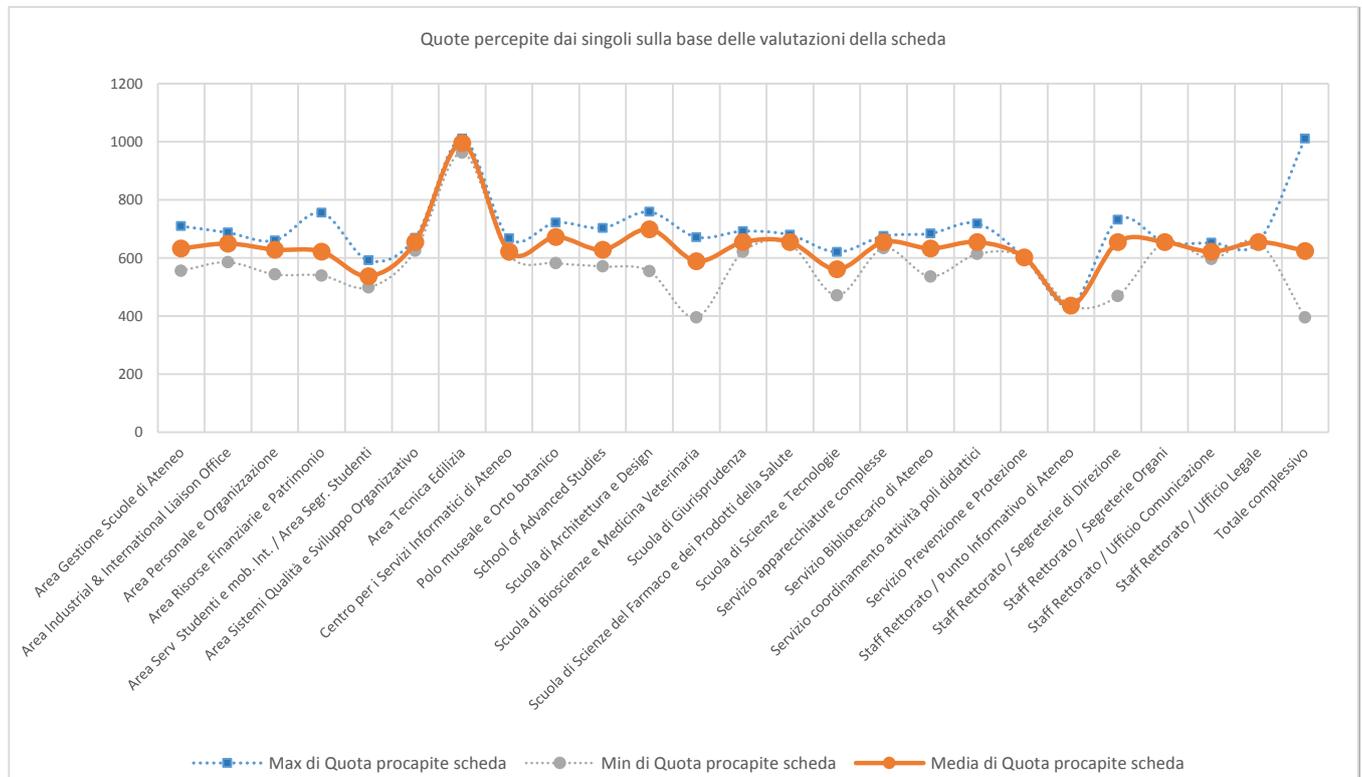
Medie e dev standard



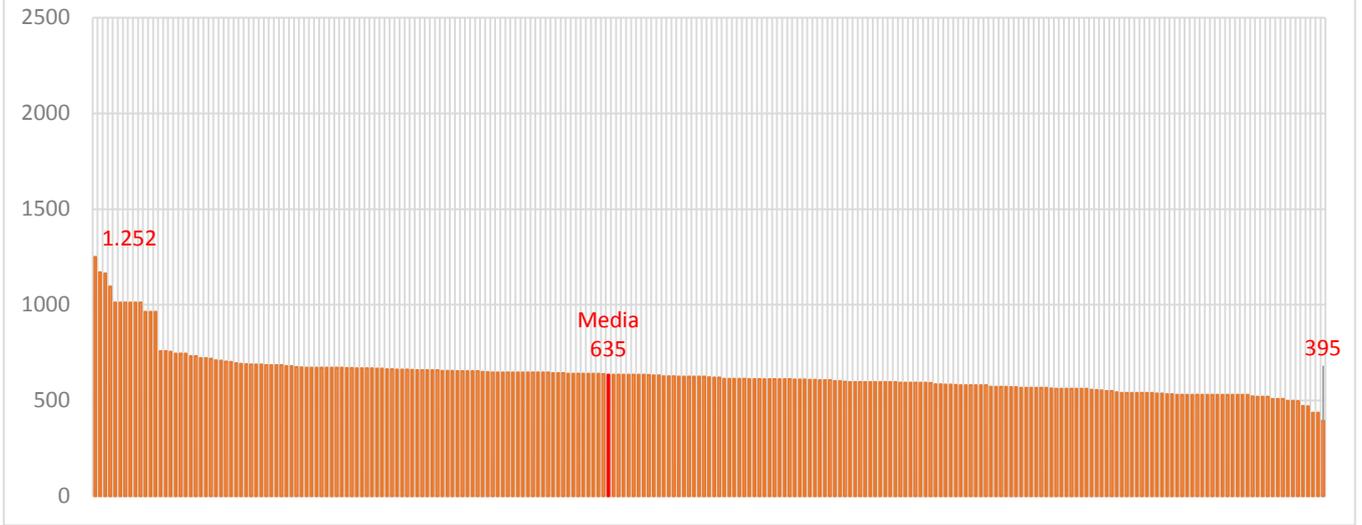
Ci piace? Potrebbe significare che siamo al massimo del rendimento possibile ... (ricordare che si tratta di valutazioni comportamentali)



L'effetto mostrato da questo grafico riguardante l'Area tecnica è stato possibile perché quest'anno abbiamo riversato le quote non acquisite nelle azioni organizzative nelle quote versate per le schede.

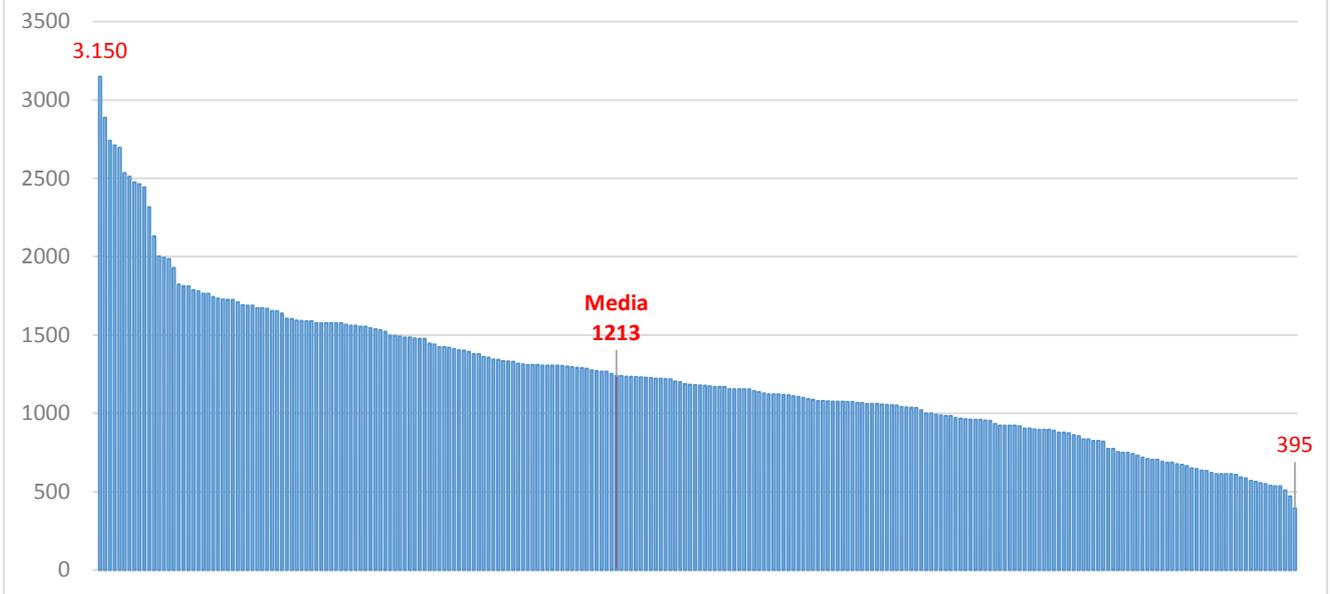


### Distribuzione compensi per valutazione tramite scheda comportamentale



### SINTESI QUOTE B+C

#### Somma delle quote procapite B+C percepite dai singoli addetti



## Suddivisione per fasce

### SINTESI QUOTE B+C

Distribuzione della premialità per fasce

