

**PIANO PERFORMANCE 2013/2015 – AGGIORNAMENTO 2014**  
**OBIETTIVI DIRETTORE GENERALE - RELAZIONE**

Con riferimento agli obiettivi operativi assegnati dal Consiglio di Amministrazione con il PF anno 2014 si relaziona quanto segue:

1. Riorganizzazione delle strutture	Analisi dell'attuale assetto organizzativo finalizzato alla definizione di un progetto di micro riorganizzazione delle strutture dedicate alla ricerca, all'orientamento e alla comunicazione.	25%
-------------------------------------	--	-----

Nei primi mesi, dall'assunzione dell'incarico, è stato effettuato lo studio e l'analisi della macro-struttura organizzativa dell'Ateneo. Sono state predisposte e presentate al Rettore – nel mese di dicembre 2014 - la relazione e le proposte di riorganizzazione delle strutture dedicate alla ricerca, all'orientamento (nell'ambito di una più generale riorganizzazione della Ripartizione Didattica) e alla comunicazione (v. allegati).

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

2. Personale Tecnico-Amministrativo	Analisi quantitativa e qualitativa del personale dei dipartimenti e dei centri di servizio finalizzato a realizzare sinergie organizzative e logistiche e ad identificare aree con eccedenza o con carenza di personale per una ottimale distribuzione delle risorse sulla base di criteri e necessità oggettive dell'attività e secondo le professionalità e le competenze soggettive, mantenendo un adeguato standard di servizio.	25%
-------------------------------------	--	-----

Nel periodo luglio-ottobre 2014 è stata effettuata la ricognizione del personale in servizio presso i Dipartimenti e i Centri di servizio; la metodologia della rilevazione e della successiva sistematizzazione dei dati è stata condivisa con le OO.SS. e all'uopo sono state predisposte ed elaborate: a) una scheda per la rilevazione delle caratteristiche del personale assegnato a ciascuna struttura, b) una scheda per la rilevazione dei laboratori, c) tre schede per l'acquisizione dei dati relativi alla Didattica, alla Ricerca e al Bilancio. Inoltre sono stati acquisiti ulteriori dati relativi all'attività amministrativa delle strutture decentrate da utilizzare quali indicatori di valutazione quantitativa delle medesime.

I dati raccolti sono stati elaborati ed inseriti in due distinti file (v. allegati) e hanno rappresentato la base per successive azioni, quali ad esempio l'assegnazione del personale, la riorganizzazione dei laboratori, l'attribuzione di incarichi al personale TAB.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

3. Sperimentazione del sistema di autovalutazione e accreditamento periodico	<p>Partecipazione dell'Ateneo alla sperimentazione del processo di accreditamento periodico di cui al D.M. n. 47/2013 finalizzato all'ottenimento dell'accREDITamento;</p> <p>Coordinamento della 'cabina di regia' intersettoriale e interdipartimentale per l'espletamento delle attività e per la definizione dei documenti previsti dalle linee guida dell'ANVUR.</p>	20%
--	---	-----

L'Ateneo ha partecipato alla sperimentazione del processo di accreditamento periodico di cui al D.M. n. 47/2013. E' stato effettuato il coordinamento delle strutture e del personale, in particolare del gruppo di lavoro in seno al Presidio di Qualità, in funzione della visita della Commissione di Esperti per la Valutazione dell'ANVUR che si è svolta nel periodo 24/28 novembre 2014 (v. allegato). A tale proposito sono state organizzate le attività e la predisposizione degli atti e dei documenti richiesti dalla normativa vigente in materia di accreditamento. Nel periodo della visita della CEV il D.G. è stato coinvolto anche direttamente attraverso audizioni sia con le sottocommissioni sia con l'intero organismo. Entro il mese di dicembre 2014 si è conclusa la prima fase del processo di accreditamento con la trasmissione del rapporto di valutazione predisposto dal predetto organismo.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

4. Sistema di misurazione e valutazione della performance	Definizione, in collaborazione con il Nucleo di valutazione, del modello SMVP dell'Ateneo finalizzato a superare il modello sperimentale in vigore dal 2011 per essere applicato dal 2015	15%
---	---	-----

Sono stati effettuati n. 2 incontri con il Coordinatore del Nucleo di valutazione nei quali è stato analizzato il vigente modello (sperimentale) del sistema di misurazione e valutazione della performance. All'esito degli incontri e degli approfondimenti è emerso che il modello vigente è conforme alla normativa e che dovrebbe essere applicato 'a regime' superando definitivamente il periodo di sperimentazione.

5. Riordino centri di ricerca	<p>Definizione di un modello operativo di analisi e valutazione del centro finalizzato alla individuazione delle condizioni di mantenimento dello stesso.</p> <p>Applicazione del modello ad almeno 1 centro.</p>	15%
-------------------------------	---	-----

E' stato definito il modello di analisi e di valutazione previsto dall'obiettivo. Il modello è stato testato su 1 centro di ricerca (CERB); tale centro di ricerca è stato inserito nella struttura organizzativa del Bilancio Unico di Ateneo (v. allegati).

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

## OBIETTIVI STRUTTURE SOTTORDINATE

Nell'anno 2014 il PF ha ricondotto al Direttore Generale, in termini di coordinamento organizzativo e di supporto giuridico-amministrativo, anche gli obiettivi operativi delle strutture ricomprese nella Direzione Generale e delle due aree della Ripartizione servizi informatici in quanto priva del Dirigente responsabile, di seguito riportate:

AREA SUPPORTO ORGANI COLLEGIALI, PERFORMANCE, QUALITA' E VALUTAZIONE

AREA LEGALE E CONTRATTI

AREA SERVIZI NORMATIVI E RECUPERO CREDITI

Area Gestione – CAR

AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI – CAR

Area Rendicontazione e Audit – CAR

Area Progettazione, Valorizzazione e Valutazione della Ricerca – CAR

AREA RETI E SERVIZI WEB

AREA DI GESTIONE DATI SERVIZI APPLICATIVI E SICUREZZA DATI

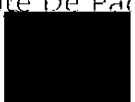
Al fine della rendicontazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti si rinvia alle specifiche relazioni predisposte dai singoli Responsabili di Area. In questo contesto, si evidenzia quanto segue:

- 1) La percentuale di raggiungimento degli obiettivi operativi è superiore al 90%
- 2) Le diverse strutture sono state coinvolte nell'anno 2014 in ulteriori attività rispetto alle quali hanno dedicato il medesimo impegno rispetto alle attività e agli obiettivi per così dire "codificati"; le ulteriori attività espletate e i progetti realizzati sono da attribuire al fatto che nel corso dell'anno in questione si è completato il processo di definizione della nuova *governance* – politica e tecnica - dell'Ateneo
- 3) Il coordinamento di strutture quali quelle informatiche che necessitano di competenze tecniche specifiche è risultato molto impegnativo e necessita una attenta riflessione sul futuro assetto di tale settore dell'amministrazione centrale

Si rileva infine che il Direttore Generale nel corso dell'ultimo trimestre del 2014 ha avocato a se le funzioni e le competenze del Dirigente della Ripartizione del Personale e del Centro Servizi Bibliotecari, assente per motivi di salute, che hanno ulteriormente impegnato ed assorbito l'azione organizzativa ed amministrativa dello stesso senza gravare su altri dirigenti o altre strutture dell'Ateneo, in un'ottica di razionalizzazione e di ottimizzazione delle risorse disponibili. In definitiva quindi, oltre al normale coordinamento dei Dirigenti, il Direttore Generale ha sopperito personalmente e fattivamente alla gestione di una ripartizione complessa e di un centro di servizio rilevante contribuendo al raggiungimento dei risultati e alla erogazione dei servizi anche di tali centri gestionali.

**Il Direttore Generale**

Dott. Dante De Paolis



## PROPOSTA DI RIORGANIZZAZIONE

### **Premessa**

Il presente documento rappresenta una prima ipotesi di riorganizzazione dell'Amministrazione centrale effettuata sulla base delle evidenze documentali desumibili dagli atti organizzativi vigenti (organigramma e funzionigramma) e sulla base della ricognizione effettuata, nei primi mesi di attività del Direttore generale, attraverso la compilazione da parte dei responsabili di Area di una apposita scheda. L'analisi viene condotta in termini oggettivi c.d. 'a guscio vuoto' al fine di individuare le principali criticità e le possibili soluzioni di primo impatto anche sulla base degli indirizzi e delle priorità stabilite dal Consiglio di Amministrazione con la deliberazione del 24 luglio 2014 di attribuzione degli obiettivi al Direttore generale.

L'assetto organizzativo dell'Amministrazione centrale è strutturato come segue:

#### LIVELLO MACRO

Direzione Generale

Ripartizioni (5)

Centro Amministrativo di supporto alla Ricerca (C.A.R.)

#### LIVELLO MICRO

Aree [afferenti sia alla Direzione (7) sia alle Ripartizioni (12)]

Uffici (76 + Ufficio di Gabinetto, Progetto Comunicazione, Ufficio Archivio, Ufficio Protocollo)

Le rappresentazioni grafiche allegate alla presente sono maggiormente esplicative.

### **1. Le Ripartizioni (analisi)**

Le Ripartizioni sono attualmente 5:

PERSONALE (Titolare Dott. Maurizio Padiglioni – DIR di ruolo con incarico fino al 14.12.2014 – Incarico di Direttore del Centro Servizi Bibliotecario dal 18.10.2012)

DIDATTICA (Titolare Dott.ssa Laura Paulucci – DIR a tempo determinato con incarico fino al 17.06.2015)

GESTIONE RISORSE FINANZIARIE (Titolare Dott.ssa Tiziana Bonaceto – DIR di ruolo con incarico fino al 30.6.2015)

TECNICA (Titolare Ing. Fabio Piscini – DIR di ruolo con incarico fino al 31.10.2016)

SERVIZI INFORMATICI E STATISTICI (Vacante)

Si evidenzia che nell'organico del personale dirigente è presente la Dott.ssa Antonella Bianconi attualmente in aspettativa fino al 30.9.2015 (Segretario generale ANAC).

Prima di entrare nel dettaglio delle singole strutture la prima emergenza che si rileva è rappresentata dalla mancanza di un titolare (incarico dirigenziale) responsabile della Ripartizione servizi informatici e statistici; tale vacanza determina che i due Responsabili di Area riferiscono direttamente al Direttore generale e non sono tra di loro coordinati; in considerazione del profilo estremamente tecnico e delle competenze necessarie per la gestione della struttura, che non sono riconducibili alla direzione generale, è necessario prendere in considerazione una soluzione organizzativa sia sotto il profilo strutturale sia sotto il profilo soggettivo. Inoltre si rileva una soluzione organizzativa, per quanto riguarda il settore della ricerca, non appropriata, sia sotto il profilo strutturale che funzionale.

#### **1.1. Ripartizione del Personale**

La ripartizione è organizzata come segue:

- Area personale tecnico-amministrativo (articolata in 3 Uffici)
- Area Procedure selettive e personale docente (articolata in 2 uffici)
- Area Rapporti convenzionali sanitari (articolata in 2 uffici)
- Ufficio pensioni (risponde direttamente al Dirigente).

Sotto il profilo oggettivo si evidenzia quanto segue:

- a) L'Area procedure selettive e personale docente è competente su tutte le procedure concorsuali e selettive sia del personale TAB sia del personale docente oltre che delle carriere del personale docente;
- b) La liquidazione degli stipendi e dei compensi è attribuita all'Area stipendi e Patrimonio della Ripartizione gestione risorse finanziarie;
- c) L'Area rapporti convenzionali sanitari è competente sia in materia giuridica sia in materia contabile per il personale universitario convenzionato con il SSR. Tale assetto rappresenta una criticità dal momento che all'interno dell'organizzazione dell'Ente sussistono due strutture che si occupano di liquidazione degli emolumenti al personale.

L'assetto della Ripartizione del personale sarà oggetto di valutazioni nella seconda fase della riorganizzazione.

## **1.2. Ripartizione Didattica**

La ripartizione è organizzata come segue:

- Area Didattica e formazione post-laurea (articolata in 6 Uffici)
- Area Gestione carriere studenti (articolata con 12 Uffici)
- Area Orientamento e supporto persone disabili (organizzata con 2 servizi – vacanti)
- Segreteria del dirigente
- Ufficio programmazione didattica e professori a contratto (risponde direttamente al Dirigente)
- Servizio statistico-informatico (risponde direttamente al Dirigente).

Sotto il profilo oggettivo si evidenzia quanto segue:

- a) La disomogeneità tra le aree Didattica e Gestione carriere studenti in relazione ai processi delle varie linee di attività e alle connesse gestioni delle banche-dati
- b) La numerosità degli Uffici, in particolare dell'Area Gestione carriere studenti, discendente dalle competenze in materia di gestione delle segreterie studenti;
- c) La ripartizione dovrebbe essere competente anche in materia di Job placement (in quanto connesso all'orientamento in uscita) e di servizi agli studenti; la prima materia è attualmente attribuita all'Area Gestione del C.A.R., la seconda materia non è strutturata in quanto i servizi sono scomposti tra vari uffici e non esiste una effettiva attività sia di collaborazione con l'ADISU sia di interfaccia con gli studenti;
- d) La necessità di ricondurre all'interno della Ripartizione l'ufficio di supporto al Presidio di Qualità, attualmente collocato all'interno dell'Area supporto organi collegiali della Direzione generale;

- e) L'assenza di una struttura – a livello di 'area' - dedicata all'alta formazione e alla formazione post-lauream le cui competenze, sempre sotto il profilo di processi, dovrebbero essere ricondotte ad uniformità;
- f) L'assenza di una struttura dedicata alla formazione c.d. 'a distanza' (e-learning e teledidattica) in quanto presente – con compiti contenuti - all'interno dell'Area rendicontazione e audit del C.A.R.

L'assetto della Ripartizione Didattica sarà oggetto di proposte nella prima fase della riorganizzazione.

### **1.3. Ripartizione Gestione risorse finanziarie**

La ripartizione è stata organizzata recentemente con DD n. 7/2014, con efficacia dal 1° settembre 2014, al fine di rendere le strutture e le funzioni coerenti con l'applicazione delle nuove disposizioni in materia di contabilità – Bilancio unico e Contabilità economico-patrimoniale (dal 1° gennaio 2015).

Sotto il profilo oggettivo si evidenzia quanto segue:

- a) Le competenze in materia di stipendi e compensi sono disgiunte dalla gestione giuridica del personale (intervengono due diverse ripartizioni con evidenti criticità sia in termini di coordinamento, sia in termini di gestione efficiente di alcune procedure e/o adempimenti – ad es. la redazione del conto annuale del personale);
- b) Le competenze in materia di patrimonio sono assegnate all'area stipendi anziché essere ricondotte all'interno della Ripartizione tecnica per omogeneità funzionale.

L'assetto della Ripartizione gestione risorse finanziarie sarà oggetto di ulteriori valutazioni nella seconda fase della riorganizzazione.

### **1.4. Ripartizione Tecnica**

La ripartizione è organizzata come segue:

- Area Sviluppo edilizio e manutenzione (articolata in 3 Uffici)
- Area Gestione sicurezza e servizio calore (articolata in 3 Uffici)
- Ufficio gestione problematiche ambientali e dei rifiuti (risponde direttamente al Dirigente)
- Servizio gestione amministrativa (risponde direttamente al Dirigente)

Sotto il profilo oggettivo non si evidenziano particolari criticità.

### **1.5. Ripartizione servizi informatici e statistici**

La ripartizione è organizzata in 2 Aree:

- Area gestione dati, servizi applicativi e sicurezza dei dati (articolata in 4 Uffici)
- Area reti e servizi web (articolata in 4 Uffici)

La Ripartizione servizi informatici e statistici dovrà essere oggetto di una analisi più puntuale e di ulteriori valutazioni nella seconda fase della riorganizzazione.

## **2. Riorganizzazione strutture (1^ fase)**

La presente proposta di riorganizzazione dell'Amministrazione centrale si concentra, quale prima fase, sulle seguenti strutture:

1. Rettorato
2. Direzione Generale
3. Ripartizione Didattica
4. Centro Amministrativo di supporto alla Ricerca (C.A.R.)

I criteri e le linee direttrici sulle quale si fonda la proposta di riorganizzazione possono essere sintetizzati come di seguito riportato:

- Razionalizzazione delle strutture mediante accorpamenti
- Omogeneizzazione delle competenze attribuibili alle strutture
- Ricomposizione delle funzioni secondo appropriatezza
- Semplificazione delle descrizioni delle funzioni/competenze

### **2.1 Rettorato**

L'assetto attuale del Rettorato è strutturato come segue:

Ufficio di Gabinetto – Responsabile Cat. EP (Elisabetta Brunetti)<sup>1</sup>

Progetto comunicazione e relazioni esterne – Responsabile Cat. D (Laura Marozzi)<sup>2</sup>

Mobility Manager - Responsabile Cat. EP (Massimo Lacquaniti)<sup>3</sup>

Servizio Prevenzione e Protezione - Responsabile Cat. EP (Paolo Mugnaioli)

La proposta di riorganizzazione del Rettorato è strutturata come segue:

- a) Costituzione di una area denominata "Area di supporto al Rettore"
- b) Articolazione dell'area in n. 3 uffici:
  1. Ufficio di gabinetto
  2. Segreteria organizzativa
  3. Ufficio stampa e portale web
  4. Ufficio comunicazione istituzionale, social media e grafica
- c) Riallocazione del Mobility Manager nell'ambito della Ripartizione Didattica quale supporto, oltre ai compiti specifici del ruolo di cui risponde al Rettore e al D.G., all'ufficio servizi agli studenti

---

<sup>1</sup> Istituito con DDG n. 484 del 21.11.2013

<sup>2</sup> Istituito con DD n. 63 del 16.03.2001, successivamente modificato con DD n. 429 del 19.04.2004 e posto in staff al Rettore

<sup>3</sup> Istituito con DDA n. 166 del 6.3.2009; con DDA n. 43 del 22.2.2011 la gestione amministrativa del rapporto di servizio è stata assegnata al Dirigente della Ripartizione Personale.

d) Mantenimento del Servizio prevenzione e protezione in posizione di *staff*

La soluzione di costituire una area dedicata di supporto al M.R. e agli Organi collegiali è motivata dal fatto che è necessario un raccordo stretto tra gli organi di indirizzo politico-amministrativo. In tale area troverà collocazione la comunicazione e le relazioni esterne – rimaste nella competenza del M.R. – in quanto trasversali e riconducibili all'immagine complessiva dell'Ateneo.

Le competenze degli uffici sono riportate nel documento allegato alla presente sub. 1).

Rispetto alla configurazione attuale la presente proposta, dal punto di vista amministrativo, comporta:

- La disattivazione del progetto comunicazione e relazioni esterne
- La riallocazione delle competenze del servizio fotocopie in capo all'Ufficio Protocollo-Archivio (v. oltre par. 2.2)
- La disattivazione dell'ufficio organi collegiali all'interno dell'Area denominata "supporto organi collegiali, performance, qualità, valutazione"
- Lo spostamento del M.M. all'interno della Ripartizione Didattica (v. oltre par. 2.3)
- Attribuzione degli incarichi di responsabilità dell'Area e degli Uffici.

## **2.2. Direzione Generale**

L'assetto attuale della Direzione Generale è strutturato come segue:

Ufficio Protocollo – Responsabile Cat. D (Massimo Reali)

Ufficio Archivio - Responsabile Cat. D (Massimo Reali *ad interim*)

Area supporto organi collegiali, performance, qualità, valutazione – Responsabile Cat. EP (Alessandra de Nunzio)

    Ufficio organi collegiali – Responsabile Cat. C (Roberta Forini)

    Ufficio per la qualità di Ateneo Responsabile Cat. D (Novella Stefanini)

    Ufficio di supporto al Nucleo di valutazione Responsabile Cat. D (Maurizio Braconi)

    Ufficio gestione ciclo performance e trasparenza - Responsabile Cat. D (Andrea Cerimonia)

Area Legale e contratti - Responsabile Cat. EP (Sabrina Bonfiglio)

    Ufficio elettorale e affari generali - Responsabile Cat. D (Francesca Crispoltoni)

    Ufficio contenzioso - Responsabile Cat. D (Daniela Bontà)

    Ufficio appalti e Provveditorato - Responsabile Cat. D (Ilaria Marzullo)

    Portineria – Centralino – Servizio posta – Economato (Andrea Zangarelli)

Area servizi normativi e recupero crediti - Responsabile Cat. EP (Vito Quintaliani)

    Ufficio servizi normativi

    Ufficio recupero crediti - Responsabile Cat. D (Anna Maria Picchiami)



Alla Direzione Generale è funzionalmente dipendente il Centro Amministrativo di supporto alla Ricerca (C.A.R.) il quale è articolato in n. 4 strutture: 1) Area progettazione, valorizzazione e valutazione della ricerca, 2) Area gestione, 3) Area rendicontazione e audit, 4) Area relazioni internazionali (v. oltre par. 2.4).

Con DDG n. 89 del 25.03.2014 è stato disattivato l'ufficio di staff della Direzione generale.

La proposta di riorganizzazione della struttura in questione è strutturata come segue:

- a) Istituzione di una area denominata "Area di supporto alla Direzione generale" articolata come segue:
  1. Segreteria organizzativa
  2. Ufficio protocollo e archivio
  3. Servizio di supporto al Responsabile della prevenzione e della corruzione
- b) Ufficio di supporto al Nucleo di valutazione
- c) Area Supporto Organi collegiali, Performance, Qualità, articolata in n. 4 uffici:
  1. Ufficio gestione ciclo performance
  2. Ufficio organi collegiali
  3. Ufficio per la Qualità di Ateneo
- d) Area relazioni internazionali, articolata in n. 2 uffici:
  1. Ufficio relazioni internazionali, programmi comunitari e cooperazione internazionale
  2. Ufficio mobilità studenti

La soluzione di costituire un'area dedicata di supporto alla direzione generale è motivata dal fatto che è necessario dotarsi di una struttura di coordinamento e di raccordo in particolare per le c.d. funzioni trasversali; inoltre è necessario porre al di fuori di una struttura e assegnare alle dirette dipendenze del Direttore generale gli uffici di supporto al N.d.V. in considerazione del fatto che tale organismo è posto in posizione di terzietà rispetto agli organi e alle articolazioni organizzative dell'Ateneo. La ristrutturazione dell'Area servizi normativi, con l'aggiunta delle competenze in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione è necessaria al fine di accorpate, anche per esigenze normative, le funzioni in tali materie che presentano affinità e cointeressenze.

Le competenze degli uffici sono riportate nel documento allegato alla presente sub. 2).

Rispetto alla configurazione attuale la presente proposta, dal punto di vista amministrativo, comporta:

- L'accorpamento degli uffici protocollo e archivio
- L'attribuzione del servizio fotocopie, del servizio posta, centralino portineria all'Ufficio protocollo e archivio
- La costituzione di una Ripartizione denominata Affari generali, legali e contratti
- La fuoriuscita dell'Area relazioni internazionali dal C.A.R. e il riassetto degli uffici dipendenti con l'accorpamento in una unica struttura
- La costituzione di una Ripartizione denominata "Ricerca" (v. oltre par. 2.4).

### **2.3 Ripartizione Didattica**

L'assetto attuale della Ripartizione Didattica è strutturato come segue:

Segreteria del Dirigente

Area didattica e formazione post-laurea – Responsabile Cat. EP (Matteo Tassi), articolato in n. 6 uffici

Area gestione carriere studenti – Responsabile Cat. EP (Maria Giannakou), articolato in n. 12 uffici

Area orientamento e supporto persone disabili – Responsabile Cat. EP p.t. al 50% (Valeria Lorenzini), articolato in n. 2 uffici

Segreteria del dirigente

Servizio statistico-informatico

Ufficio programmazione didattica e professori a contratto – Responsabile Cat. D (Carlo Bonini)

La Ripartizione è stata oggetto dei seguenti decreti di riorganizzazione: 1) DDA n. 825 del 22.12.2010, 2) DDA n. 353 del 11.10.2011, 3) DDG n. 40 del 24.01.2013.

La proposta di riorganizzazione della Ripartizione in questione è strutturata come segue:

- a) Segreteria del Dirigente
- b) Laboratorio *e-learning*
- c) Ufficio di supporto al Presidio di Qualità
- d) Servizio statistico-informatico
- e) Area offerta formativa
- f) Area alta formazione e formazione *post-lauream*
- g) Area promozione e servizi agli studenti, articolata in n. 2 uffici:
  1. Ufficio promozione e relazioni con gli studenti
  2. Ufficio di supporto agli studenti con disabilità e disturbi di apprendimento
- h) Area orientamento, *placement* e tirocini, articolata in n. 2 uffici:
  1. Ufficio orientamento in entrata
  2. Ufficio tirocini e formazione al lavoro

Le competenze degli uffici sono riportate nel documento allegato alla presente sub. 3).

Rispetto alla configurazione attuale la presente proposta, dal punto di vista amministrativo, comporta:

- La disattivazione dell'Area Gestione carriere studenti

La ristrutturazione dell'Area didattica e formazione post laurea attraverso la costituzione di due nuove strutture: 1) Area offerta formativa, 2) Area alla formazione e formazione post-lauream

- La ristrutturazione dell'Area orientamento prevedendo l'inserimento delle competenze in materia di *job-placement* e di formazione al lavoro (tirocini), attualmente assegnato all'Area gestione del C.A.R.
- La costituzione di un'Area dedicata alla promozione e ai servizi agli studenti
- L'attivazione del laboratorio *e-learning* per lo sviluppo della formazione a distanza; ricollocazione di tale struttura attualmente presente all'interno dell'Area rendicontazione del C.A.R.

#### **2.4 Centro Amministrativo di supporto alla Ricerca (C.A.R.)**

L'Assetto attuale del Centro Amministrativo di supporto alla Ricerca (C.A.R.) - definito con DDA n. 487 del 21.12.2011 - è strutturato come segue:

Area Progettazione, valorizzazione e valutazione della ricerca - Responsabile Cat. EP (Piera Pandolfi), articolato in 4 uffici: 1) Sportello per la gestione amministrativa dei progetti MIUR, 2) Laboratorio per la progettazione transnazionale, 3) ILO (Industrial Liaison Office), 4) Presidio di valutazione della ricerca

Area gestione - Responsabile Cat. EP (Cinzia Rampini), articolato in 2 uffici: 1) Servizio di gestione dei progetti, 2) Servizio job-placement

Area rendicontazione e Audit - Responsabile Cat. EP (Cristina Martinelli), articolato in 3 uffici: 1) Servizio per la rendicontazione, 2) Sportello per l'audit, 3) Officina per l'erogazione di corsi di studio a distanza (e-learning)

Area Relazioni Internazionali, Responsabile Cat. D (Sonia Trinari), articolato in 3 uffici: 1) Ufficio relazioni internazionali, programmi comunitari e cooperazione internazionale, 2) Ufficio mobilità studenti in uscita, 3) Ufficio mobilità studenti in entrata.

La proposta di riorganizzazione si rende necessaria al fine di superare la citata 'anomalia' organizzativa di carattere generale che non prevede all'interno delle strutture dell'Amministrazione centrale una Ripartizione con competenze in materia di ricerca, ciò sia in linea con altri modelli organizzativi di Atenei simili sia per coerenza con gli strumenti della programmazione strategica ed operativa, oltre che dell'assicurazione della qualità, i quali si fondano sulle tre direttrici caratterizzanti le missioni istituzionali dell'Università: la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione (comprendente anche i servizi generali). Inoltre l'attuale assetto, privo di una figura dirigenziale di riferimento, è posto alle dipendenze e al coordinamento del Direttore generale con evidenti criticità derivanti dalla frammentazione delle strutture e dalla mancanza di unitarietà e di sintesi. Da ultimo si osserva che alcune strutture, quali ad esempio l'Area relazioni internazionali, il Servizio job-placement e l'Officina per l'erogazione di corsi di studio a distanza (e-learning) svolgono funzioni ed attività che non hanno attinenza con la ricerca e che dovranno essere ricollocate in ambiti più appropriati.

La riorganizzazione del C.A.R. è strutturata come segue:

- a) Istituzione di una Ripartizione denominata Ricerca

- b) Istituzione di una struttura denominata "Area ricerca nazionale ed internazionale", articolata in 3 uffici:
1. Ufficio ricerca nazionale
  2. Ufficio di supporto ai progetti di ricerca internazionale
  3. Presidio di valutazione della ricerca
- c) Istituzione di una struttura denominata "Area per il trasferimento e l'incubazione della conoscenza", articolata in 2 uffici:
1. Ufficio I.L.O. (Industrial Liaison Office)
  2. Incubatore della conoscenza
- d) Istituzione di una struttura denominata "Area rendicontazione", articolata in 2 uffici:
1. Ufficio rendicontazione e gestione contabilità
  2. Presidio di audit dei progetti PRIN e FIRB

Le competenze degli uffici sono riportate nel documento allegato alla presente sub. 4).

Rispetto alla configurazione attuale la presente proposta, dal punto di vista amministrativo, comporta:

- La disattivazione del Centro Amministrativo di supporto alla ricerca (C.A.R.) e l'istituzione della Ripartizione Ricerca
- L'allocazione dell'Area Relazioni internazionali alle dipendenze della Direzione generale e la conseguente ristrutturazione (v. sopra par. 2)
- L'allocazione del Servizio job-placement all'interno della Ripartizione Didattica, Area Orientamento (v. sopra par. 3)
- L'allocazione dell'Officina per l'erogazione di corsi di studio a distanza (e-learning) all'interno della Ripartizione Didattica attraverso la creazione di un ufficio ad hoc posto alle dipendenze del Dirigente.

## **Competenze struttura Rettorato**

### **Area di supporto al Rettore**

#### **Segreteria organizzativa**

##### Competenze:

Segreteria amministrativa e telefonica del Rettore, del Pro-Rettore e dei Delegati; supporto all'organizzazione degli impegni del Rettore, del Pro-Rettore e dei Delegati; organizzazione delle riunioni promosse dal Rettore, dal Pro-Rettore e dai Delegati; gestione delle aule del Rettorato per riunioni/incontri di Commissioni ordinarie, permanenti e/o gruppi di lavoro promosse dal Rettore, dal Pro-Rettore, dai Delegati ovvero dal Direttore Generale e dai Dirigenti; gestione del rapporto di servizio del personale con mansioni di autista del Rettore, in funzione delle esigenze del Rettore medesimo e del Pro-Rettore, mediante l'utilizzo, nel rispetto delle norme di settore vigenti, dell'auto di servizio.

#### **Ufficio di Gabinetto**

##### Competenze:

Supporto al Rettore e al Pro-Rettore per la cura dei rapporti accademici esterni con organismi pubblici e privati; Organizzazione e razionalizzazione delle attività conoscitive necessarie al Rettore e al Pro-Rettore, per una migliore conoscenza, da parte dei medesimi, delle principali attività di gestione poste in essere dai soggetti preposti alle stesse (Direttore Generale e Dirigenti) nonché delle strutture decentrate (Dipartimenti, Centri e Strutture di raccordo); Marketing strategico; Gestione cerimoniale; Coordinamento degli eventi dell'Ateneo; Attività prodromiche e necessarie all'organizzazione e allo svolgimento della cerimonia di inaugurazione dell'anno accademico, nonché di vari eventi e cerimonie inaugurali di rappresentanza dell'Ateneo; gestione delle spese di rappresentanza dell'Amministrazione Centrale raccolta e smistamento dei monitori, inoltrati dalla articolazioni funzionali dell'Amministrazione Centrale, contenenti i documenti da sottoporre alla firma del Rettore, del Pro-Rettore e dei Delegati del Rettore e conseguente responsabilità per la custodia degli stessi.

#### **Ufficio Comunicazione istituzionale, social media e grafica**

##### Competenze:

Consulenza alle strutture dell'Ateneo relativamente all'ideazione e realizzazione di azioni di comunicazione; contributo alla redazione del Piano annuale di comunicazione; gestione delle relazioni con il sistema dei mass-media classico (carta stampata, televisioni, radio); conferenze stampa, emissione di comunicati stampa, contatti con i giornalisti per attività dell'Ateneo; comunicazione delle missioni istituzionali (didattica, ricerca scientifica, internazionalizzazione,

orientamento, servizi agli studenti); gestione dell'informazione sulle piattaforme social nelle quali è presente l'Università (Facebook, Twitter, Google plus); grafica dei materiali informativi istituzionali; ideazione, produzione e gestione di oggetti per la convegnistica e omaggi agli ospiti dell'Ateneo; gestione SICA – Sistema d'Immagine coordinata d'Ateneo; patrocinio istituzionale; merchandising.

### **Ufficio Stampa e portale web**

#### Competenze:

Addetto stampa per le attività del Magnifico Rettore; emissione di comunicati stampa, contatti con i giornalisti per attività del Magnifico Rettore; contributo alla redazione del Piano annuale di comunicazione; pubblicità sui mezzi di comunicazione di massa; contributo alla definizione dei contenuti delle trasmissioni televisive nelle quali è coinvolto il Rettorato; speaker di Ateneo; redazione della Bacheca di Ateneo; consulenza editoriale al portale di Ateneo.

## **Competenze struttura Direzione Generale**

### **Area di supporto alla Direzione generale**

#### **Segreteria organizzativa**

##### Competenze:

Gestione della segreteria amministrativa e telefonica del Direttore generale; Supporto all'organizzazione degli impegni del Direttore generale; Registrazione e gestione dei decreti di Ateneo.

#### **Ufficio Archivio e Protocollo**

##### Competenze:

Gestione del protocollo informatico, registrazione della corrispondenza; Gestione archivio corrente e di deposito; Gestione archivio storico; Servizio certificazione laureati; Servizio fotoriproduzione; Portineria della Sede centrale;

Centralino; Servizio posta; Gestione albo on-line.

#### **Servizio di supporto al Responsabile della prevenzione e della corruzione**

##### Competenze:

Supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione nella stesura/aggiornamento del Piano triennale della prevenzione della corruzione e nella gestione dei conseguenti e connessi adempimenti in materia di anticorruzione.

### **Area Supporto Organi Collegiali, Performance, Qualità**

#### **Ufficio gestione ciclo performance**

##### Competenze:

Gestione dei processi e adempimenti in relazione al ciclo della performance; supporto amministrativo e tecnico per la stesura del Piano della performance e Relazione sulla performance; gestione dei processi e adempimenti in materia di trasparenza; attività connesse alla certificazione dell'Ateneo e delle sue strutture secondo le norme UNI EN ISO 9001:2008.

#### **Ufficio Organi collegiali**

##### Competenze:

Gestione delle sedute del Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione; predisposizione degli ordini del giorno, convocazione ordinaria e straordinaria degli organi deliberanti, verifica della regolarità e conformità a legge delle proposte di delibera; cura dei compiti di segreteria ed assistenza in seduta,

registrazione, cura degli estratti e diffusione delle relative delibere per la loro esecuzione, predisposizione dei verbali per la sottoscrizione, conservazione cartacea e archiviazione informatica dei verbali approvati e sottoscritti; gestione della pratica di ratifica decreti rettorali e direttoriali in Senato Accademico e in Consiglio di Amministrazione; supporto amministrativo e tecnico al Comitato Regionale Universitario dell'Umbria; supporto amministrativo e tecnico al Consiglio degli Studenti per il funzionamento, predisposizione della convocazione di seduta, cura degli estratti e diffusione delle relative delibere per la loro esecuzione; custodia degli originali dei verbali dell'Organo. Supporto amministrativo e tecnico al Comitato per lo Sport Universitario dell'Ateneo; costituzione del Nucleo di Valutazione di Ateneo e del Collegio dei Revisori dei conti; riscontro ad istanze di accesso alle delibere del Senato Accademico, del Consiglio degli Studenti e del Comitato per lo sport universitario; Cura degli adempimenti finalizzati alla liquidazione delle indennità per i membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio dei Revisori dei Conti e del Nucleo di Valutazione; nomina Commissioni rettorali e direttoriali ad hoc; supporto a Commissioni permanenti degli Organi collegiali e/o Commissioni di particolare rilievo.

#### **Ufficio per la Qualità di Ateneo**

##### Competenze:

Supporto tecnico e amministrativo al Presidio di Qualità di Ateneo; gestione delle sedute del Presidio: convocazione, verbalizzazione e diffusione dei verbali, conservazione cartacea e archiviazione informatica degli stessi; gestione dei processi e adempimenti aventi ad oggetto autovalutazione, assicurazione della qualità e accreditamento; supporto nella stesura della Carta della Qualità dei Servizi.

#### **Ufficio di supporto al Nucleo di valutazione**

##### Competenze:

Supporto amministrativo e statistico al Nucleo di Valutazione: predisposizione degli ordini del giorno, convocazione, verbalizzazione, cura degli estratti e diffusione delle relative delibere, conservazione cartacea e archiviazione informatica dei verbali approvati e sottoscritti; raccolta ed elaborazione di informazioni e dati ai fini della stesura delle relazioni del Nucleo in merito alle seguenti tematiche:

- offerta formativa dell'Ateneo;
- opinione degli studenti frequentanti sulle attività didattiche;
- istituzione/attivazione Corsi di Dottorato di ricerca;
- valutazione annuale dei Corsi di Dottorato di ricerca;
- ogni altra materia/argomento previsto dalle disposizioni normative, anche statutarie e regolamentari; supporto al Nucleo nell'assolvimento dei compiti previsti dall'art. 14, comma 4, del D.Lgs. 150/2009 e da altre disposizioni di legge.



## **Area Relazioni Internazionali**

### **Ufficio relazioni internazionali, programmi comunitari e cooperazione internazionale**

#### Competenze:

Contact point e front office per docenti e ricercatori ed informative per le fonti di finanziamento a livello internazionale; stipula e gestione accordi e protocolli culturali e scientifici internazionali; stipula accordi di cooperazione internazionale; organizzazione tecnica di seminari e giornate informative per docenti, ricercatori e laureati; relazioni con l'Agenda Nazionale LLP-Italia e gestione accordi bilaterali LLP Erasmus con Università straniere; gestione dei contratti mobilità docenti con l'Agenda LLP Erasmus; gestione Carta Universitaria Erasmus (EUC); gestione del Bando annuale per l'assegnazione dei contributi LLP/Erasmus per attività di docenza (STA) e per attività formative (STT); supporto ai docenti e ai ricercatori per la presentazione e gestione dei progetti di formazione e cooperazione internazionale per l'intero ciclo di vita del progetto (progettazione, gestione e rendicontazione); gestione amministrativa e finanziaria dei tirocini formativi inerenti programmi di mobilità internazionale scaturenti dalla Convenzione Quadro tra la Fondazione CRUI e questo Ateneo, nonché ogni altro adempimento connesso e conseguente all'esecuzione dei programmi medesimi.

### **Ufficio mobilità studenti**

#### Competenze:

Front office per gli studenti in uscita (*outgoing*); procedure gestione della mobilità studenti ERASMUS (ERASMUS Placement); procedure amministrative della mobilità studenti nell'ambito degli Accordi di cooperazione internazionale; organizzazione incontri informativi per gli studenti Erasmus; incontri informativi con gli studenti pre- e post-selezione; attività di monitoraggio nel periodo di permanenza all'estero; predisposizione dell'Europass Mobility per ogni studente Erasmus Placement outgoing; training agreement (fini di tirocinio) da svolgere all'estero da parte dei vincitori di una borsa di studio Erasmus e predisposizione pratiche per il riconoscimento dei crediti acquisiti dagli studenti outgoing (Erasmus a fini di studio, Erasmus a fini di tirocinio e nell'ambito di accordi quadro di cooperazione) e relativo invio ai delegati Erasmus di Dipartimento; procedure inerenti i tirocini CRUI-MAE; front office per gli studenti incoming procedure amministrative relative alla mobilità studenti ERASMUS in entrata (*incoming*); organizzazione incontri e giornate di benvenuto per gli studenti in entrata; raccordo con gli uffici dell'ADISU per i servizi offerti dall'Ente agli studenti (prenotazione alloggio, tesserino mensa, etc.); aggiornamento database studenti Erasmus incoming; predisposizione e invio delle circolari informative, supporto agli studenti per visti, permessi di soggiorno e assistenza medica.

## **Competenze Ripartizione Didattica**

**Ufficio di Segreteria** e affari generali con competenze di carattere generale e di supporto amministrativo e tecnico al Dirigente e ai Delegati del Rettore.

### Competenze:

Gestione della Carta dei Servizi delle Segreterie Studenti, attività di segreteria e supporto alle attività proprie del Dirigente; supporto giuridico-amministrativo all'Ufficio Contenzioso per la gestione dei ricorsi giurisdizionali che interessano la Ripartizione, con particolare riguardo quelli inerenti l'accesso programmato; gestione protocollo immatricolazioni, con password di accesso al protocollo informatico dell'Ateneo (O. di S. n. 13 del 2 febbraio 2011); iter acquisti e forniture materiale per gli uffici e le attività della Ripartizione Didattica, compreso iter MEPA; attività di raccordo nella gestione delle procedure per la realizzazione del "Progetto miglioramento servizi agli studenti", portineria, controllo degli accessi e punto di informazione per l'utenza; smistamento della posta all'interno della Ripartizione e attività di collegamento con la sede centrale, con gli archivi e le strutture didattiche dell'Ateneo, nonché ritiro materiale presso l'economato.

## **Servizio statistico-informatico**

### Competenze:

Elaborazione dati inerenti le carriere studenti per gli Organi Accademici; supporto per la informatizzazione dei procedimenti amministrativi della Ripartizione e dei servizi on-line agli studenti; assistenza e aggiornamento tecnico-informatico agli Uffici Gestione Carriere; gestione Banche dati Ministeriali ANS e ufficio Statistico MIUR; rapporti con le strutture d'Ateneo per la gestione degli applicativi informatici, del SOL- segreterie On Line e del portale web della Ripartizione; supporto all'aggiornamento del personale sull'utilizzo degli applicativi informatici; supporto per la informatizzazione dei procedimenti amministrativi della Ripartizione e dei servizi on-line agli studenti.

## **Laboratorio e-learning**

### Competenze:

Supporto alle strutture dell'Ateneo per la progettazione e realizzazione di corsi di studio a distanza; organizzazione attività telematica specifica per corsi a distanza; front-office studenti e implementazione dei servizi assegnati al sistema di gestione basato sul Web, denominato "Piattaforma", dedicato all'erogazione dei corsi a distanza; progettazione e gestione dell'help desk di piattaforma dedicato agli utenti/studenti e utenti/docenti; raccordo con le strutture di Ateneo per la gestione tecnica del servizio.

## **Area offerta formativa**

Coordinamento delle attività amministrative relative alla definizione, alla gestione e alla pubblicizzazione dell'offerta formativa d'Ateneo; coordinamento delle procedure relative all'accesso programmato ai corsi di studio; gestione della fase istruttoria dei provvedimenti amministrativi e delle deliberazioni degli organi collegiali d'Ateneo relativamente alle tematiche attinenti all'area; Coordinamento dei progetti e delle iniziative di interesse generale della ripartizione; corsi di laurea: Istituzione (ordinamento), accreditamento (attivazione), regolamenti e programmazione didattica, piani di studio statutari, gestione carriere studenti, rilascio titolo, gestione banche-dati; coordinamento Punto Immatricolazioni; coordinamento degli Uffici Carriere Studenti, supporto giuridico e standardizzazione delle relative procedure, coordinamento della gestione amministrativa delle tasse e contributi universitarie e relativi rimborsi agli studenti; stampa pergamene; gestione e responsabilità della Banca dati: Anagrafe Nazionale Studenti universitari, analisi dei dati e interventi correttivi; procedure di conferimento delle lauree honoris causa e dei premi di laurea; calendario accademico.

#### **Ufficio offerta formativa**

##### Competenze:

Ordinamenti didattici, regolamenti didattici, programmazione didattica e accreditamento dei corsi di laurea e laurea magistrale e coordinamento per la definizione piani di studio statutari; gestione delle banche dati ministeriali relative all'offerta formativa; organizzazione e supervisione dei sistemi informatici di gestione della programmazione didattica, dei servizi ad essi collegati, nonché dei flussi dei dati in entrata ed uscita; definizione potenziali formativi corsi ad accesso programmato ai sensi della legge 264/1999; coordinamento procedure concorsuali per accesso programmato legge 264/1999; elaborazione dati inerenti l'offerta formativa per gli Organi Accademici; supporto alle segreterie didattiche dei Dipartimenti; predisposizione e aggiornamento del Regolamento Didattico d'Ateneo, dei regolamenti d'Ateneo di riferimento e del Manifesto degli Studi; gestione dei professori a contratto e conferimento del relativo incarico di insegnamento; responsabilità sezione di riferimento del portale web d'Ateneo.

#### **Ufficio Tasse e Studenti stranieri**

##### Competenze:

Gestione amministrativa delle tasse e contributi universitari e relativi rimborsi agli studenti, interventi a favore degli studenti capaci e meritevoli e in condizioni economiche disagiate; convenzioni per il diritto allo studio; rapporti con ADISU per analisi e verifica dei dati relativi alle Carriere studenti ai fini dell'erogazione dei benefici previsti; gestione corrispondenza con l'utenza; accoglienza studenti stranieri e supporto informativo; gestione pre-iscrizioni tramite Rappresentanze Diplomatiche Italiane all'estero; supporto agli Uffici

Carriere Studenti per gestione della carriera degli studenti stranieri; gestione della procedura di riconoscimento totale e/o parziale titoli esteri.

### **Ufficio organizzazione e pianificazione carriere studenti**

#### Competenze:

Coordinamento Punto Immatricolazioni; predisposizione Regolamento Procedure Termini e Tasse e Calendario accademico; procedure di conferimento delle lauree honoris causa e dei premi di laurea; gestione del processo di stampa delle pergamene di laurea; responsabilità sezione di riferimento del portale web d'Ateneo; coordinamento gestione carriere studenti ed elaborazione piani di studio; Analisi Dati ANS.

### **Ufficio gestione carriere studenti agraria e veterinaria**

#### Competenze:

Immatricolazioni; Trasferimenti, passaggi, rinunce, decadenze, ricongiunzioni di carriere; iscrizioni a corsi singoli; registrazioni esami; rilascio certificazioni; domande di laurea; responsabilità sezione di riferimento del portale web d'Ateneo; domande di ammissione all'esame di Laurea; controllo tasse universitarie.

### **Ufficio gestione carriere studenti economia e scienze politiche**

#### Competenze:

Immatricolazioni; Trasferimenti, passaggi, rinunce, decadenze, ricongiunzioni di carriere; iscrizioni a corsi singoli; registrazioni esami; rilascio certificazioni; domande di laurea; responsabilità sezione di riferimento del portale web d'Ateneo; domande di ammissione all'esame di Laurea; controllo tasse universitarie.

### **Ufficio gestione carriere studenti scienze farmaceutiche, chimica, matematica e informatica**

#### Competenze:

Immatricolazioni; Trasferimenti, passaggi, rinunce, decadenze, ricongiunzioni di carriere; iscrizioni a corsi singoli; registrazioni esami; rilascio certificazioni; domande di laurea; responsabilità sezione di riferimento del portale web d'Ateneo; domande di ammissione all'esame di Laurea; controllo tasse universitarie.

### **Ufficio gestione carriere studenti giurisprudenza**

#### Competenze:

Immatricolazioni; Trasferimenti, passaggi, rinunce, decadenze, ricongiunzioni di carriere; iscrizioni a corsi singoli; registrazioni esami; rilascio certificazioni; domande di laurea; responsabilità sezione di riferimento del portale web d'Ateneo; domande di ammissione all'esame di Laurea; controllo tasse universitarie.

### **Ufficio gestione carriere studenti ingegneria**

#### Competenze:

Immatricolazioni; Trasferimenti, passaggi, rinunce, decadenze, ricongiunzioni di carriere; iscrizioni a corsi singoli; registrazioni esami; rilascio certificazioni; domande di laurea; responsabilità sezione di riferimento del portale web d'Ateneo; domande di ammissione all'esame di Laurea; controllo tasse universitarie.

### **Ufficio gestione carriere studenti medicina**

#### Competenze:

Immatricolazioni; Trasferimenti, passaggi, rinunce, decadenze, ricongiunzioni di carriere; iscrizioni a corsi singoli; registrazioni esami; rilascio certificazioni; domande di laurea; responsabilità sezione di riferimento del portale web d'Ateneo; domande di ammissione all'esame di Laurea; controllo tasse universitarie.

### **Ufficio gestione carriere studenti lettere e scienze della formazione**

#### Competenze:

Immatricolazioni; Trasferimenti, passaggi, rinunce, decadenze, ricongiunzioni di carriere; iscrizioni a corsi singoli; registrazioni esami; rilascio certificazioni; domande di laurea; responsabilità sezione di riferimento del portale web d'Ateneo; domande di ammissione all'esame di Laurea; controllo tasse universitarie.

### **Area alta formazione e formazione post laurea**

Ordinamenti didattici, regolamenti didattici e programmazione didattica delle scuole di specializzazione e coordinamento per la definizione piani di studio statuari; ordinamenti didattici, regolamenti didattici e programmazione didattica dei corsi per la formazione degli insegnanti ex DM 249/2010 e coordinamento per la definizione piani di studio statuari; regolamenti didattici e programmazione didattica dei corsi per master universitario e corsi di perfezionamento e coordinamento per la definizione piani di studio statuari; Istruttoria e stipula delle convenzioni per Master, Corsi di perfezionamento e

Scuole di Specializzazione nonché conseguenti istituzione ed attivazione degli stessi; provvedimenti di nomina dei Direttori delle Scuole di Specializzazione; gestione delle aggregazioni con altri Atenei per le Scuole di specializzazione di area sanitaria; supporto alle scuole di specializzazione per la definizione dell'Offerta formativa annuale; istituzione e accreditamento corsi di dottorato di ricerca; gestione delle carriere dei dottorandi; gestione dei procedimenti relativi agli assegni di ricerca.

### **Ufficio scuole di specializzazione di area sanitaria**

#### Competenze:

Ordinamenti didattici, regolamenti didattici e programmazione didattica delle scuole di specializzazione e definizione dei piani di studio statutari; iscrizioni, trasferimenti, passaggi, rinunce, decadenze, ricongiunzioni di carriere; gestione amministrativa del contratto di formazione specialistica per gli specializzandi medici; gestione del finanziamento dei contratti non ministeriali; responsabilità sezione di riferimento del portale web d'Ateneo.

### **Ufficio gestione carriere scuole di specializzazione di area non sanitaria, master e corsi di formazione per gli insegnanti**

#### Competenze:

Ordinamenti didattici, regolamenti didattici e programmazione didattica delle scuole di specializzazione e definizione dei piani di studio statutari; ordinamenti didattici, regolamenti didattici e programmazione didattica dei corsi per la formazione degli insegnanti ex DM 249/2010 e definizione dei piani di studio statutari; regolamenti didattici e programmazione didattica per master universitario e corsi di perfezionamento e definizione dei piani di studio statutari; iscrizioni, trasferimenti, passaggi, rinunce, decadenze, ricongiunzioni di carriere; responsabilità sezione di riferimento del portale web d'Ateneo, gestione corsi di formazione per insegnanti; responsabilità sezione di riferimento del portale web d'Ateneo.

### **Ufficio scuole di dottorato e assegni di ricerca**

#### Competenze:

Istituzione, attivazione e accreditamento dottorato; gestione delle carriere dei dottorandi; gestione dei procedimenti relativi agli assegni di ricerca; monitoraggio del fondo relativo a Dottorati, borse e assegni; rendicontazione fondi per il funzionamento dei Dottorati di ricerca; procedure concorsuali e gestione contratti degli assegnisti di ricerca; convenzioni con enti esterni per finanziamento borse dottorati; predisposizione e aggiornamento dei regolamenti d'Ateneo di riferimento; provvedimenti di nomina dei Direttori dei Corsi di

Dottorato; responsabilità sezione di riferimento del portale web d'Ateneo; gestione delle Banche dati Ministeriali.

### **Ufficio esami di stato**

#### Competenze:

Gestione delle sessioni degli Esami di Stato per l'abilitazione alle varie professioni; procedure ammissione dei candidati e di nomina delle Commissioni giudicatrici; supporto alle Commissioni nello svolgimento delle prove; rilascio dei certificati e dei diplomi di abilitazione.

### **Area Promozione, Orientamento e Servizi agli studenti**

Gestione dei rapporti con i Delegati del Rettore; gestione dei rapporti con l'Ufficio scolastico regionale; organizzazione di eventi di orientamento/informazione; *open day* per gli studenti in entrata; confronto con le Associazioni degli studenti; sviluppo di programmi e progetti per il miglioramento dei servizi agli studenti; gestione amministrativa rapporti con AdISU; gestione amministrativa rapporti con Istituti scolastici superiori.

### **Ufficio promozione e servizi agli studenti**

#### Competenze:

Relazioni con gli studenti e con le Associazioni degli studenti; gestione servizi e progetti rivolti agli studenti; informazioni sulle attività universitarie e sui servizi offerti dall'Ateneo (offerta formativa, corsi di laurea e formazione post laurea); preparazione ed esposizione materiale informativo; monitoraggio dei bisogni dell'utenza e della qualità dei servizi offerti; front-office e risposta alle e-mail.

**Servizio di supporto studenti con disabilità e disturbi specifici apprendimento:** Gestione convenzioni con soggetti, pubblici e privati, che offrono servizi agli studenti; Assistenza e tutoraggio agli studenti con disabilità e DSA.

### **Ufficio orientamento**

#### Competenze:

Attività finalizzate alla scelta dei corsi di studio; collaborazione con gli istituti secondari superiori; seminari per laureandi e neo-laureati; informazione sull'offerta formativa post laurea; attività di *career counselling*.

### **Ufficio tirocini e formazione al lavoro**

#### Competenze:

Servizio *job-placement*

Assistenza e affiancamento a studenti e giovani laureati al fine di facilitare l'ingresso nel mondo del lavoro; gestione di progetti finalizzati all'occupabilità giovanile; gestione del Servizio Placement nell'ambito di Alma Laurea; organizzazione di eventi quali career day, job day.



## **Competenze Ripartizione Ricerca**

### **Area ricerca nazionale ed internazionale**

#### **Ufficio ricerca nazionale**

Monitoraggio delle misure di finanziamento nazionale e locale alla ricerca

Analisi ed interpretazione dei bandi e delle relative linee guida

Predisposizione di materiale informativo sintetico sulle misure di finanziamento e sulle relative modalità di partecipazione

Diffusione delle informazioni, relative ai bandi attivi, mediante l'inoltro di specifiche comunicazioni e la pubblicazione di apposita documentazione sul sito web di Ateneo

Definizione delle procedure amministrative da porre in essere per la partecipazione ai bandi e predisposizione della documentazione richiesta

Reperimento, presso i competenti uffici dell'Amministrazione Centrale, dei dati necessari per la predisposizione dei budget finanziari

Servizio di interfaccia tra i docenti/ricercatori e gli enti finanziatori per la presentazione dei progetti;

Supporto alla stesura dei progetti con particolare riferimento agli aspetti di carattere organizzativo/gestionale e finanziario;

Gestione delle procedure telematiche CINECA relative ai progetti MIUR;

Gestione delle procedure amministrative connesse all'ammissione a finanziamento dei progetti e all'erogazione delle relative risorse finanziarie

Monitoraggio dei pagamenti effettuati dal MIUR e verifica dei crediti accertati e non riscossi

Gestione delle procedure di recupero dei fondi PRIN in raccordo con gli Uffici finanziari dell'Amministrazione Centrale

Raccolta, gestione ed elaborazione dei dati quantitativo/finanziari, relativi ai progetti di ricerca, per il monitoraggio degli indicatori ministeriali.

#### **Ufficio di supporto ai progetti di ricerca internazionale**

Attività di monitoraggio e promozione delle misure di finanziamento per programmi di ricerca e innovazione, e per la formazione, in ambito europeo ed internazionale

Attività di studio e ricerca, informazione, consulenza organizzativa e gestionale specializzata, assistenza tecnica, nell'ambito delle azioni riguardanti la presentazione di progetti di ricerca e innovazione a livello europeo ed internazionale

Attività di osservatorio delle competenze e dei fabbisogni di ricercatori, docenti e gruppi di ricerca per una loro valorizzazione in contesti di carattere europeo e transnazionale

Attività di sviluppo tavoli di consultazione per integrarne le competenze, finalizzati alla progettazione di attività di ricerca e innovazione, a carattere europeo ed internazionale

Attività di supporto all'ingegnerizzazione dell'iter progettuale, alla gestione amministrativa e rendicontazione

Raccolta, gestione ed elaborazione dei dati quantitativo/finanziari, relativi ai progetti di ricerca, per il monitoraggio degli indicatori ministeriali.

### **Presidio di valutazione della ricerca**

Gestione del sistema di catalogazione dei prodotti della ricerca U-GOV CINECA

Supporto ai ricercatori dell'ateneo di Perugia per l'inserimento dei prodotti scientifici nel sistema U-GOV CINECA

Estrazione ed elaborazione dei dati necessari al calcolo degli indicatori ministeriali riguardanti la produzione scientifica

Elaborazioni statistiche dei dati riguardanti la produzione scientifica

Supporto tecnico agli organi di governo nella valutazione della produzione scientifica.

### **Area per il trasferimento e l'incubazione della conoscenza**

#### **Ufficio I.L.O.**

Gestione della promozione e della comunicazione dei network per la valorizzazione della ricerca universitaria

Organizzazione di incontri di gruppo (matching events) e individuali

Individuazione di soluzioni tecnologiche ad hoc per le imprese

Supporto tecnico-progettuale all'avvio di spin-off innovative, atte ad operare in settori ad elevato impatto tecnologico, basate sul know how universitario e il trasferimento tecnologico e che vedono la partecipazione, diretta o indiretta, dell'Università

Attività istruttoria a supporto dei lavori della Commissione Spin-off e della Commissione Brevetti di Ateneo

Assistenza nella tutela e valorizzazione dei diritti di proprietà intellettuale, tutelate e non tutelate, nonché nella stipula di contratti di ricerca con soggetti esterni che prevedano lo sfruttamento economico del know how generato dalla ricerca

Attività di studio e ricerca, di informazione, di consulenza organizzativa e gestionale specializzata e di assistenza tecnica, nell'ambito di azioni riguardanti l'innovazione, il trasferimento tecnologico e la ricerca applicata, a livello locale, nazionale ed internazionale

Promozione e organizzazione delle Business Plan Competition: "Start Cup Umbria", "PNI-Premio Nazionale per l'Innovazione", nonché adesione al Premio "Start Up dell'Anno"

Organizzazione di corsi di approfondimento, di base ed avanzati, sulle tematiche più strettamente collegate al trasferimento tecnologico, alla ricerca applicata, alla

tutela della proprietà intellettuale, alla valorizzazione dei risultati della ricerca all'accesso alle varie fonti di finanziamento.

### **Incubatore della conoscenza**

Gestione degli spazi fisici a disposizione delle imprese incubate

Supporto alla redazione del business plan

Analisi di settore e ricerche di mercato

Consulenza legale e contrattuale, amministrativo-contabile, notarile, per la presentazione di domande per l'ottenimento di finanziamenti e contributi, proprietà intellettuale

Promozione delle opportunità di finanziamento e formazione per le imprese azioni di networking sul territorio regionale, nazionale ed internazionale

### **Area Rendicontazione**

#### **Ufficio rendicontazione e gestione contabilità**

Supporto ai responsabili scientifici e alle strutture di ricerca alla rendicontazione dei progetti di Ateneo

Raccordo con la Ripartizione gestione risorse finanziarie e con i referenti delle strutture decentrate che gestiscono le risorse per la ricerca

Gestione e coordinamento del progetto U-GOV PJ

Rapporti con i soggetti finanziatori e attività di monitoraggio dei flussi finanziari

Attività di supporto in sede di controllo nell'ambito dei progetti finanziati dal FSE e attività di interfaccia con auditor esterni

#### **Presidio audit dei progetti PRIN e FIRB**

Supporto ai responsabili scientifici e alle strutture di ricerca per la gestione e rendicontazione contabile dei progetti PRIN e FIRB

Attività di raccordo fra le strutture di ricerca e gli uffici dell'amministrazione centrale per analisi di problematiche di natura gestionale, particolarmente complesse, ai fini dell'adozione di procedure condivise

Ricognizione della documentazione in uso presso l'Ateneo e predisposizione, ove necessario, di appositi format rispondenti alle regole di audit elaborate dal MIUR

Auditing, in itinere e finale, delle rendicontazioni relative ai progetti PRIN e FIRB

Raccordo con l'ufficio per il supporto ai programmi di ricerca nazionale per l'acquisizione dei dati relativi ai progetti ammessi a finanziamento e per l'inoltro telematico al MIUR delle dichiarazioni rese a conclusione delle attività di audit svolte.

Sintesi dei dati relativi alla didattica, alla ricerca, alla gestione amministrativo/contabile nonché ai servizi generali e tecnici		CHIMICA, BIOLOGIA E BIOTECNOLOGIE	ECONOMIA
n. Docenti		79	77
n. PTA		54	29
DIDATTICA (fornito Rip. Didattica)	corsi di Laurea triennale	n. corsi 3	2
		studenti 1608	2260
	corsi di laurea specialistica	n. corsi 4	4
		n. studenti 170	543
	corsi di laurea a ciclo unico	n. corsi n. studenti	
	corsi vecchio ordinamento	n. corsi n. studenti	
		30	54
	corsi dottorato di ricerca	n. corsi n. studenti	
		45	17
	scuole di specializzazione	n. corsi n. studenti	
master	n. corsi n. studenti		
assegni di ricerca	n.	16	3
totale studenti		1.853	2.874
RICERCA (dal 1/01 al 1/07/2014)	n. progetti di ricerca attivati nel periodo di riferimento	Nazionale n. 8 (di cui 1 extraeuropeo)	0
		Europea n.	1
		in attività commerciale n.	1
	importo complessivo dei progetti (competenza complessiva)		€ 215.900,00
RICERCA (fornito Area ricerca al 1/01/2014)	n. progetti di ricerca attivati nel periodo di riferimento	Nazionale n.	15
		Europea n.	3
		in attività commerciale n.	8
	importo complessivo dei progetti (competenza complessiva)		€ 85.000,00
n. pubblicazioni anno 2014			

Sintesi dei dati relativi alla didattica, alla ricerca, alla gestione amministrativo/contabile nonché ai servizi generali e tecnici

**CHIMICA,  
BIOLOGIA E  
BIOTECNOLOGIE**

**ECONOMIA**

SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (dal 1/01 al 1/07/2014)

accertamenti	n.	186	52
	importo complessivo	€ 409.894,00	€ 60.725,51
reversali	n.	205	68
	importo complessivo	€ 464.903,00	€ 188.622,55
impegni	n.	490	216
	importo complessivo	€ 405.478,00	€ 134.027,85
mandati	n.	649	244
	importo complessivo	€ 389.012,00	€ 137.920,82
fatture passive ricevute	n.	353	104
	importo complessivo	€ 232.834,86	€ 69.409,01
attività conto terzi - fatture emesse	n.	15	5
	importo complessivo	€ 58.240,00	€ 24.759,99
contratti di lavoro autonomo in essere al 1/07/14	n.	13	7
	importo complessivo	€ 169.500,00	€ 19.300,00
acquisti mediante affidamento diretto	n.	264	91
	importo complessivo	€ 180.001,60	€ 69.409,01
acquisti mediante procedura di cottimo	n.	6	0
	importo complessivo	€ 5.175,00	€ 0,00
acquisti mediante procedura aperta o gara europea	n.	0	0
	importo complessivo	€ 0,00	€ 0,00

SETTORE AMM/CONTABILE  
(fornito da Ragioneria)

avanzi di amministrazione confluiti nel CDR del dipartimento	n.		
	importo complessivo	€ 2.030.681,29	€ 867.254,54
Ammontare dei residui attivi confluiti nel CDR del Dipartimento	n.		
	importo complessivo	€ 2.269.287,80	€ 1.291.647,60
Ammontare dei residui passivi confluiti nei CDR del Dipartimento	n.		
	importo complessivo	€ 400.984,95	€ 507.161,14

Sintesi dei dati relativi alla didattica, alla ricerca, alla gestione amministrativo/contabile nonché ai servizi generali e tecnici		CHIMICA, BIOLOGIA E BIOTECNOLOGIE	ECONOMIA	
SETTORE SERVIZI GENERALI	n. accessi esterni	3	2	
	portinerie gestione accessi	unità personale addetto in maniera esclusiva	6	5
		unità personale addetto in maniera prevalente	4	
LABORATORI	numero	62	4	

Sintesi dei dati relativi alla didattica, alla ricerca, alla gestione amministrativo/contabile nonché ai servizi generali e tecnici		FILOSOFIA, SCIENZE SOCIALI E DELLA FORMAZIONE	*FISICA E GEOLOGIA presentata doppia scheda al 31/08/2014
n. Docenti		64	52
n. PTA		20	28
DIDATTICA (fornito Rip. Didattica)	corsi di Laurea triennale	n. corsi 4	2
		studenti 2322	262
	corsi di laurea specialistica	n. corsi 3	3
		n. studenti 232	104
	corsi di laurea a ciclo unico	n. corsi 1	
		n. studenti 240	
	corsi vecchio ordinamento	n. corsi	
		n. studenti 305	5
	corsi dottorato di ricerca	n. corsi	
		n. studenti 13	39
	scuole di specializzazione	n. corsi 1	
	n. studenti 19		
master	n. corsi 1*		
	n. studenti 43		
assegni di ricerca	n.	4	17
totale studenti		3.174	410
RICERCA (dal 1/01 al 1/07/2014)	n. progetti di ricerca attivati nel periodo di riferimento	Nazionale n. 6	18
		Europea n. 1	2
		in attività commerciale n. 1	4
	importo complessivo dei progetti (competenza complessiva)		€ 286.809,00
RICERCA (fornito Area ricerca al 1/01/2014)	n. progetti di ricerca attivati nel periodo di riferimento	Nazionale n. 6	12
		Europea n. 2	16
		in attività commerciale n. 0	12
	importo complessivo dei progetti (competenza complessiva)		€ 396.000,00
n. pubblicazioni anno 2014			

Sintesi dei dati relativi alla didattica, alla ricerca, alla gestione amministrativo/contabile nonché ai servizi generali e tecnici

FILOSOFIA,  
SCIENZE  
SOCIALI E  
DELLA  
FORMAZIONE

\*FISICA E  
GEOLOGIA  
presentata  
doppia scheda al  
31/08/2014

SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (dal 1/01 al 1/07/2014)

accertamenti	n.	106	91
	importo complessivo	€ 65.976,27	€ 1.981.001,48
reversali	n.	106	104
	importo complessivo	112 7.248,95 306.949,89	€ 2.530.751,13
impegni	n.	65	739
	importo complessivo	€ 119.316,94	€ 2.718.870,55
mandati	n.	74	662
	importo complessivo	€ 95.612,15	€ 2.079.961,41
fatture passive ricevute	n.	18	238
	importo complessivo	€ 15.438,52	€ 292.989,60
attività conto terzi - fatture emesse	n.	2	31
	importo complessivo	€ 25.000,00	€ 108.302,53
contratti di lavoro autonomo in essere al 1/07/14	n.	6	1
	importo complessivo	€ 76.240,15	€ 11.453,12
acquisti mediante affidamento diretto	n.	16	268
	importo complessivo	€ 13.154,49	€ 344.650,16
acquisti mediante procedura di cottimo	n.	0	2
	importo complessivo	€ 0,00	€ 269.965,40
acquisti mediante procedura aperta o gara europea	n.	0	0
	importo complessivo	€ 0,00	€ 0,00

SETTORE AMM/CONTABILE  
(fornito da Ragioneria)

avanzi di amministrazione confluiti nel CDR del dipartimento	n.		€ 2.298.401,71
Ammontare dei residui attivi confluiti nei CDR del Dipartimento	n.		€ 2.298.967,04
Ammontare dei residui passivi confluiti nel CDR del Dipartimento	n.		€ 728.984,70



Sintesi dei dati relativi alla didattica, alla ricerca, alla gestione amministrativo/contabile nonché ai servizi generali e tecnici		FILOSOFIA, SCIENZE SOCIALI E DELLA FORMAZIONE	*FISICA E GEOLOGIA presentata doppia scheda al 31/08/2014	
SETTORE SERVIZI GENERALI	n. accessi esterni	2	2	
	portinerie gestione accessi	unità personale addetto in maniera esclusiva	3	2
		unità personale addetto in maniera prevalente	3	
LABORATORI	numero	1	33	

Sintesi dei dati relativi alla didattica, alla ricerca, alla gestione amministrativo/contabile nonché ai servizi generali e tecnici		GIURISPRUDENZ A	INGEGNERIA
n. Docenti		53	85
n. PTA		20	24
DIDATTICA (fornito Rip. Didattica)	corsi di Laurea triennale	n. corsi	1
		studenti	258
	corsi di laurea specialistica	n. corsi	
		n. studenti	274
	corsi di laurea a ciclo unico	n. corsi	1
		n. studenti	1842
	corsi vecchio ordinamento	n. corsi	
		n. studenti	81
	corsi dottorato di ricerca	n. corsi	
		n. studenti	14
	scuole di specializzazione	n. corsi	1
		n. studenti	113
master	n. corsi		
	n. studenti		
assegni di ricerca	n.	2	
totale studenti		2.308	
RICERCA (dal 1/01 al 1/07/2014)	n. progetti di ricerca attivati nel periodo di riferimento	Nazionale n.	4
		Europea n.	1
		in attività commerciale n.	1
	importo complessivo dei progetti (competenza complessiva)		€ 167.000,00
RICERCA (fornito Area ricerca al 1/01/2014)	n. progetti di ricerca attivati nel periodo di riferimento	Nazionale n.	3
		Europea n.	0
		in attività commerciale n.	1
	importo complessivo dei progetti (competenza complessiva)		€ 74.000,00
	n. pubblicazioni anno 2014		

Sintesi dei dati relativi alla didattica, alla ricerca, alla gestione amministrativo/contabile nonché ai servizi generali e tecnici

GIURISPRUDENZ  
A

INGEGNERIA

SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE( dal 1/01 al 1/07/2014)

accertamenti	n.	21	439
	importo complessivo	€ 38.206,73	€ 5.698.098,54
reversali	n.	24	326
	importo complessivo	€ 86.228,55	€ 1.338.147,49
impegni	n.	104	846
	importo complessivo	€ 143.321,71	€ 1.509.828,59
mandati	n.	69	800
	importo complessivo	€ 59.217,67	€ 988.982,64
fatture passive ricevute	n.	47	423
	importo complessivo	€ 37.187,35	€ 345.721,92
attività conto terzi - fatture emesse	n.	1	39
	importo complessivo	€ 12.200,00	€ 434.745,68
contratti di lavoro autonomo in essere al 1/07/14	n.	2	29
	importo complessivo	€ 5.850,00	€ 201.333,75
acquisti mediante affidamento diretto	n.	45	354
	importo complessivo	€ 22.705,04	€ 225.602,81
acquisti mediante procedura di cottimo	n.	0	72
	importo complessivo	€ 0,00	€ 219.171,00
acquisti mediante procedura aperta o gara europea	n.	0	0
	importo complessivo	€ 0,00	€ 0,00

SETTORE AMM/CONTABILE  
(fornito da Regione)

avanzi di amministrazione confluiti nel CDR del dipartimento	n.		
	importo complessivo	€ 346.719,37	€ 6.602.197,98
Ammontare dei residui attivi confluiti nel CDR del Dipartimento	n.		
	importo complessivo	€ 72.629,80	€ 6.283.755,83
Ammontare dei residui passivi confluiti nel CDR del Dipartimento	n.		
	importo complessivo	€ 59.949,28	€ 546.657,31

Sintesi dei dati relativi alla didattica, alla ricerca, alla gestione amministrativo/contabile nonché ai servizi generali e tecnici		INGEGNERIA CIVILE ED AMBIENTALE	LETTERE - LINGUE, LETTERATURE E CIVILTÀ ANTICHE E MODERNE
n. Docenti		50	89
n. PTA		21	36
DIDATTICA (fornito Rip. Didattica)	corsi di Laurea triennale	n. corsi 1	3
		studenti 560	1118
	corsi di laurea specialistica	n. corsi 2	4
		n. studenti 306	393
	corsi di laurea a ciclo unico	n. corsi 1	
		n. studenti 451	
	corsi vecchio ordinamento	n. corsi	
		n. studenti 18	77
	corsi dottorato di ricerca	n. corsi	
		n. studenti 23	31
	scuole di specializzazione	n. corsi	
	n. studenti		
master	n. corsi		
	n. studenti		
assegni di ricerca	n.	27	3
totale studenti		1.358	1.619
RICERCA (dal 1/01 al 1/07/2014)	n. progetti di ricerca attivati nel periodo di riferimento	Nazionale n. 14	4
		Europea n. 0	0
		in attività commerciale n. 13	1
	importo complessivo dei progetti (competenza complessiva)	€ 918.402,40	€ 131.000,00
RICERCA (fornito Area ricerca al 1/01/2014)	n. progetti di ricerca attivati nel periodo di riferimento	Nazionale n. 9	9
		Europea n. 1	0
		in attività commerciale n. 35	0
	importo complessivo dei progetti (competenza complessiva)	€ 1.412.000,00	€ 52.000,00
n. pubblicazioni anno 2014			

Sintesi dei dati relativi alla didattica, alla ricerca, alla gestione amministrativo/contabile nonché ai servizi generali e tecnici

INGEGNERIA  
CIVILE ED  
AMBIENTALE

LETTERE -  
LINGUE,  
LETTERATURE E  
CIVILTÀ  
ANTICHE E  
MODERNE

SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE( dal 1/01 al 1/07/2014)

accertamenti	n.	105	18
	importo complessivo	€ 1.014.462,85	€ 296.138,00
reversali	n.	99	20
	importo complessivo	€ 918.729,30	€ 512.010,20
impegni	n.	341	87
	importo complessivo	€ 514.245,70	€ 74.495,08
mandati	n.	327	92
	importo complessivo	€ 455.787,58	€ 72.904,55
fatture passive ricevute	n.	136	36
	importo complessivo	€ 155.322,86	€ 40.996,39
attività conto terzi - fatture emesse	n.	30	0
	importo complessivo	€ 323.971,21	€ 0,00
contratti di lavoro autonomo in essere al 1/07/14	n.	5	8
	importo complessivo	€ 62.375,27	€ 31.550,00
acquisti mediante affidamento diretto	n.	50	44
	importo complessivo	€ 93.929,41	€ 51.574,28
acquisti mediante procedura di cottimo	n.	0	0
	importo complessivo	€ 0,00	€ 0,00
acquisti mediante procedura aperta o gara europea	n.	0	0
	importo complessivo	€ 0,00	€ 0,00

SETTORE AMM/CONTABILE  
(fornito da Ragioneria)

avanzi di amministrazione confluiti nel CDR del dipartimento	n.		
	importo complessivo		
Ammontare dei residui attivi confluiti nel CDR del Dipartimento	n.		
	importo complessivo		
Ammontare dei residui passivi confluiti nel CDR del Dipartimento	n.		
	importo complessivo		

Sintesi dei dati relativi alla didattica, alla ricerca, alla gestione amministrativo/contabile nonché ai servizi generali e tecnici		INGEGNERIA CIVILE ED AMBIENTALE	LETTERE - LINGUE, LETTERATURE E CIVILTÀ ANTICHE E MODERNE	
SETTORE SERVIZI GENERALI	n. accessi esterni	1	3	
	portinerie gestione accessi	unità personale addetto in maniera esclusiva	3	7
	unità personale addetto in maniera prevalente	0	0	
LABORATORI	numero	28	9+1 al 50% con Dip. Filosofia	

Sintesi dei dati relativi alla didattica, alla ricerca, alla gestione amministrativo/contabile nonché ai servizi generali e tecnici		MATEMATICA ED INFORMATICA	MEDICINA
n. Docenti		58	91
n. PTA		12	97
DIDATTICA (fornito Rip. Didattica)	corsi di Laurea triennale	n. corsi 2	1- 2014/15
		studenti 512	210
	corsi di laurea specialistica	n. corsi 2	1
		n. studenti 106	208
	corsi di laurea a ciclo unico	n. corsi n. studenti	1 1446
	corsi vecchio ordinamento	n. corsi n. studenti	4
	corsi dottorato di ricerca	n. corsi n. studenti	5 53
	scuole di specializzazione	n. corsi n. studenti	17 35
	master	n. corsi n. studenti	
	assegni di ricerca	n.	1 38
	totale studenti		627 1.952
	RICERCA (dal 1/01 al 1/07/2014)	n. progetti di ricerca attivati nel periodo di riferimento	Nazionale n. 7
		Europea n. 0	2
		in attività commerciale n. 0	24
importo complessivo dei progetti (competenza complessiva)			€ 43.100,00 € 4.346.129,10
RICERCA (fornito Area ricerca al 1/01/2014)	n. progetti di ricerca attivati nel periodo di riferimento	Nazionale n. 2	20
		Europea n. 2	9
		in attività commerciale n. 2	35
	importo complessivo dei progetti (competenza complessiva)		€ 225.000,00 € 2.323.000,00
n. pubblicazioni anno 2014			

Sintesi dei dati relativi alla didattica, alla ricerca, alla gestione amministrativo/contabile nonché ai servizi generali e tecnici

MATEMATICA ED  
INFORMATICA

MEDICINA

SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (dal 1/01 al 1/07/2014)

accertamenti	n.	115	559
	importo complessivo	€ 95.672,83	€ 7.098.667,79
reversali	n.	110	492
	importo complessivo	€ 150.755,79	€ 2.040.206,89
impegni	n.	189	1526
	importo complessivo	€ 192.301,93	€ 3.026.946,26
mandati	n.	219	1307
	importo complessivo	€ 217.085,52	€ 2.042.385,97
fatture passive ricevute	n.	91	1119
	importo complessivo	€ 55.838,04	€ 831.559,82
attività conto terzi - fatture emesse	n.	14	42
	importo complessivo	€ 5.722,00	€ 314.669,97
contratti di lavoro autonomo in essere al 1/07/14	n.	1	7
	importo complessivo	€ 5.000,00	€ 350.000,00
acquisti mediante affidamento diretto	n.	76	722
	importo complessivo	€ 38.499,30	€ 716.747,06
acquisti mediante procedura di cottimo	n.	0	0
	importo complessivo	€ 0,00	€ 0,00
acquisti mediante procedura aperta o gara europea	n.	0	0
	importo complessivo	€ 0,00	€ 0,00

SETTORE AMM/CONTABILE  
(fornito da Ragioneria)

avanzi di amministrazione confluiti nel CDR del dipartimento	n.		
	importo complessivo	€ 573.998,69	€ 6.399.731,26
Ammontare dei residui attivi confluiti nel CDR del Dipartimento	n.		
	importo complessivo	€ 513.776,48	€ 5.420.425,51
Ammontare dei residui passivi confluiti nel CDR del Dipartimento	n.		
	importo complessivo	€ 113.506,69	€ 1.354.321,08



Sintesi dei dati relativi alla didattica, alla ricerca, alla gestione amministrativo/contabile nonché ai servizi generali e tecnici		MATEMATICA ED INFORMATICA	MEDICINA	
SETTORE SERVIZI GENERALI	n. accessi esterni	1	11	
	portinerie gestione accessi	unità personale addetto in maniera esclusiva	3	11
	unità personale addetto in maniera prevalente	0	0	
LABORATORI	numero	7	46	

Sintesi dei dati relativi alla didattica, alla ricerca, alla gestione amministrativo/contabile nonché ai servizi generali e tecnici		MEDICINA SPERIMENTALE	MEDICINA VETERINARIA	
n. Docenti		73	65	
n. PTA		78	53	
DIDATTICA (fornito Rip. Didattica)	corsi di Laurea triennale	n. corsi 9	1	
		studenti 1582	201	
	corsi di laurea specialistica	n. corsi 1		
		n. studenti		
	corsi di laurea a ciclo unico	n. corsi 1	1	
		n. studenti 466	546	
	corsi vecchio ordinamento	n. corsi		
		n. studenti 45	9	
	corsi dottorato di ricerca	n. corsi		
		n. studenti 24	28	
scuole di specializzazione	n. corsi	5		
	n. studenti	8	20	
master	n. corsi	1*	2*	
	n. studenti			
assegni di ricerca	n.	44	7	
totale studenti		2.125	804	
RICERCA (dal 1/01 al 1/07/2014)	n. progetti di ricerca attivati nel periodo di riferimento	Nazionale n.	7	5
		Europea n.	3	0
		in attività commerciali n.	1	1
	importo complessivo dei progetti (competenza complessiva)		€ 277.288,32	€ 171.629,00
RICERCA (fornito Area ricerca al 1/01/2014)	n. progetti di ricerca attivati nel periodo di riferimento	Nazionale n.	19	19
		Europea n.	12	3
		in attività commerciale n.	2	6
	importo complessivo dei progetti (competenza complessiva)		€ 4.766.000,00	€ 1.214.000,00
n. pubblicazioni anno 2014				

Sintesi dei dati relativi alla didattica, alla ricerca, alla gestione amministrativo/contabile nonché ai servizi generali e tecnici		MEDICINA SPERIMENTALE	MEDICINA VETERINARIA	
SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (dal 1/01 al 1/07/2014)	accertamenti	n. 230	979	
		importo complessivo	€ 541.761,47	€ 1.695.235,50
	reversali	n. 226	673	
		importo complessivo	€ 412.233,21	€ 697.436,57
	impegni	n. 1443	969	
		importo complessivo	€ 2.409.571,53	€ 931.786,99
	mandati	n. 1226	784	
		importo complessivo	€ 1.805.400,18	€ 602.879,51
	fatture passive ricevute	n. 1550	523	
		importo complessivo	€ 1.608.630,30	€ 323.957,82
	attività conto terzi - fatture emesse	n. 246	2977	
	importo complessivo	€ 200.563,30	€ 559.928,06	
contratti di lavoro autonomo in essere al 1/07/14	n. 14	10		
	importo complessivo	€ 132.302,77	€ 100.000,00	
acquisti mediante affidamento diretto	n. 1549	523		
	importo complessivo	€ 1.428.630,30	€ 323.957,82	
acquisti mediante procedura di cottimo	n. 1	19		
	importo complessivo	€ 180.000,00	€ 33.784,00	
acquisti mediante procedura aperta o gara europea	n. 0	0		
	importo complessivo	€ 0,00	€ 0,00	
SETTORE AMM/CONTABILE (fornito da Ragioneria)	avanzi di amministrazione confluiti nel CDR del dipartimento	n.		
		importo complessivo	€ 8.462.587,05	€ 1.697.978,61
	Ammontare dei residui attivi confluiti nei CDR del Dipartimento	n.		
	importo complessivo	€ 9.063.329,57	€ 989.887,59	
Ammontare dei residui passivi confluiti nel CDR del Dipartimento	n.			
	importo complessivo	€ 1.591.040,64	€ 438.121,21	

Sintesi dei dati relativi alla didattica, alla ricerca, alla gestione amministrativo/contabile nonché ai servizi generali e tecnici		MEDICINA SPERIMENTALE	MEDICINA VETERINARIA
SETTORE SERVIZI GENERALI	n. accessi esterni		2
	portinerie gestione accessi	unità personale addetto in maniera esclusiva	4
		unità personale addetto in maniera prevalente	0
LABORATORI	numero	31+1 con scheda vecchia	35

Sintesi dei dati relativi alla didattica, alla ricerca, alla gestione amministrativo/contabile nonché ai servizi generali e tecnici		SCIENZE AGRARIE, ALIMENTARI E AMBIENTALI	SCIENZE CHIRURGICHE E BIOMEDICHE
n. Docenti		83	73
n. PTA		95	70
DIDATTICA (fornito Rip. Didattica)	corsi di Laurea triennale	n. corsi 3	1
		studenti 765	239
	corsi di laurea specialistica	n. corsi 4	
		n. studenti 178	
	corsi di laurea a ciclo unico	n. corsi	1
		n. studenti	48
	corsi vecchio ordinamento	n. corsi	
		n. studenti 19	9
	corsi dottorato di ricerca	n. corsi	
		n. studenti 43	15
	scuole di specializzazione	n. corsi	17
		n. studenti	45
master	n. corsi 1*	2	
	n. studenti	6	
assegni di ricerca	n.	13	8
totale studenti		1.005	362
RICERCA (dal 1/01 al 1/07/2014)	n. progetti di ricerca attivati nel periodo di riferimento	Nazionale n. 16	7
		Europea n. 0	0
		in attività commerciale n. 12	8
	importo complessivo dei progetti (competenza complessiva)		€ 920.571,63
RICERCA (fornito Area ricerca al 1/01/2014)	n. progetti di ricerca attivati nel periodo di riferimento	Nazionale n. 53	4
		Europea n. 7	0
		in attività commerciale n. 48	21
	importo complessivo dei progetti (competenza complessiva)		€ 2.206.000,00
n. pubblicazioni anno 2014			

Sintesi dei dati relativi alla didattica, alla ricerca, alla gestione amministrativo/contabile nonché ai servizi generali e tecnici

SCIENZE  
AGRICOLE,  
ALIMENTARI E  
AMBIENTALI

SCIENZE  
CHIRURGICHE E  
BIOMEDICHE

SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (dal 1/01 al 1/07/2014)

accertamenti	n.	1044	357
	importo complessivo	€ 6.028.655,42	€ 396.507,16
reversali	n.	738	282
	importo complessivo	€ 970.986,36	€ 498.280,43
impegni	n.	1588	313
	importo complessivo	€ 3.868.009,55	€ 266.055,85
mandati	n.	1193	301
	importo complessivo	€ 841.030,42	€ 257.904,98
fatture passive ricevute	n.	701	368
	importo complessivo	€ 466.286,96	€ 270.440,51
attività conto terzi - fatture emesse	n.	171	395
	importo complessivo	€ 475.725,55	€ 246.551,22
contratti di lavoro autonomo in essere al 1/07/14	n.	25 6*	0
	importo complessivo	480637,45 18961,50* terminati	€ 0,00
acquisti mediante affidamento diretto	n.	456	217
	importo complessivo	€ 672.120,00	€ 157.994,19
acquisti mediante procedura di cottimo	n.	1	0
	importo complessivo	825,53	€ 0,00
acquisti mediante procedura aperta o gara europea	n.	0	0
	importo complessivo	€ 0,00	€ 0,00

SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE  
(fornito da Ragioneria)

avanzi di amministrazione confluiti nel CDR del dipartimento	n.		€ 1.629.749,97
Ammontare dei residui attivi confluiti nel CDR del Dipartimento	n.		€ 868.616,67
Ammontare dei residui passivi confluiti nel CDR del Dipartimento	n.		€ 333.569,92

Sintesi dei dati relativi alla didattica, alla ricerca, alla gestione amministrativo/contabile nonché ai servizi generali e tecnici		SCIENZE AGRICOLE, ALIMENTARI E AMBIENTALI	SCIENZE CHIRURGICHE E BIOMEDICHE
SETTORE SERVIZI GENERALI	n. accessi esterni	2	
	portinerie gestione accessi	unità personale addetto in maniera esclusiva	2
		unità personale addetto in maniera prevalente	1
LABORATORI	numero	61	19

Sintesi dei dati relativi alla didattica, alla ricerca, alla gestione amministrativo/contabile nonché ai servizi generali e tecnici		SCIENZE FARMACEUTICHE	SCIENZE POLITICHE	
n. Docenti		49	59	
n. PTA		20	16	
DIDATTICA (fornito Rip. Didattica)	corsi di Laurea triennale	n. corsi	3	
		studenti	37	
	corsi di laurea specialistica	n. corsi	2	
		n. studenti	164	
	corsi di laurea a ciclo unico	n. corsi	2	
		n. studenti	1123	
	corsi vecchio ordinamento	n. corsi		
		n. studenti	9	
	corsi dottorato di ricerca	n. corsi		
		n. studenti	11	
	scuole di specializzazione	n. corsi		
	n. studenti			
master	n. corsi	1	1*	
	n. studenti	8		
assegni di ricerca	n.	5	5	
totale studenti		1.352	1.718	
RICERCA (dal 1/01 al 1/07/2014)	n. progetti di ricerca attivati nel periodo di riferimento	Nazionale n.	12	6
		Europea n.	4	1
		in attività commerciale n.	4	2
	importo complessivo dei progetti (competenza complessiva)		€ 1.861.606,10	€ 141.176,00
RICERCA (fornito Area ricerca al 1/01/2014)	n. progetti di ricerca attivati nel periodo di riferimento	Nazionale n.	13	7
		Europea n.	4	2
		in attività commerciale n.	2	5
	importo complessivo dei progetti (competenza complessiva)		€ 758.000,00	€ 294.000,00
	n. pubblicazioni anno 2014			



Sintesi dei dati relativi alla didattica, alla ricerca, alla gestione amministrativo/contabile nonché ai servizi generali e tecnici

SCIENZE  
FARMACEUTICHE

SCIENZE  
POLITICHE

SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (dal 1/01 al 1/07/2014)	accertamenti	n.	189	46
		importo complessivo	€ 1.357.920,89	€ 85.831,61
	reversali	n.	190	57
		importo complessivo	€ 974.048,10	€ 316.574,46
	impegni	n.	547	231
		importo complessivo	€ 473.274,17	€ 117.220,43
	mandati	n.	480	245
		importo complessivo	€ 250.656,37	€ 208.472,47
	fatture passive ricevute	n.	448	105
		importo complessivo	€ 313.419,39	€ 41.619,52
	attività conto terzi - fatture emesse	n.	3	1
	importo complessivo	€ 33.550,00	€ 5.000,00	
contratti di lavoro autonomo in essere al 1/07/14	n.	16	2	
	importo complessivo	€ 87.368,00	€ 19.113,28	
acquisti mediante affidamento diretto	n.	480	176	
	importo complessivo	€ 313.419,39	€ 63.420,00	
acquisti mediante procedura di cottimo	n.	0	0	
	importo complessivo	€ 0,00	€ 0,00	
acquisti mediante procedura aperta o gara europea	n.	0	0	
	importo complessivo	€ 0,00	€ 0,00	
SETTORE AMM/CONTABILE (fornito da Ragioneria)	avanzi di amministrazione confluiti nel CDR del dipartimento	n.		
		importo complessivo	€ 1.293.425,05	€ 629.903,00
	Ammontare dei residui attivi confluiti nei CDR del Dipartimento	n.		
	importo complessivo	€ 1.036.462,69	€ 580.921,04	
	Ammontare dei residui passivi confluiti nel CDR del Dipartimento	n.		
	importo complessivo	€ 97.570,57	€ 162.879,33	

Sintesi dei dati relativi alla didattica, alla ricerca, alla gestione amministrativo/contabile nonché ai servizi generali e tecnici		SSCIENZE FARMACEUTICHE	SSCIENZE POLITICHE
SETTORE SERVIZI GENERALI	n. accessi esterni	1	1
	portinerie gestione accessi	1	
	unità personale addetto in maniera prevalente		4
LABORATORI	numero	43	1

B. ATTIVITA' DI PROGETTO	DATA	SOGGETTI COINVOLTI	DOCUMENTAZIONE PRODOTTA
Nomina del <i>lead scorer</i>	28 aprile 2015	Ripartizione didattica Ufficio comunicazione istituzionale, social media e grafica Presidio di Qualità Ufficio per la Qualità	Nota rettorale prot. 15802 del 28 aprile 2015
Riunione con i Responsabili d'aula dei 16 Dipartimenti	14 maggio	Presidio di Qualità Ufficio per la Qualità	Organizzazione di incontro
Pianificazione e creazione di sessioni d'aula nel sistema Cineca	18, 19, 20 maggio 2015	Responsabili d'aula Presidio di Qualità Ufficio per la Qualità	Sessioni di test
Informative a studenti e docenti	19 e 21 maggio 2015	Presidio di Qualità Ufficio per la Qualità	Predisposizione di note
Pubblicità sul web	25 maggio 2015	Presidio di Qualità Ufficio per la Qualità Ufficio comunicazione Ufficio Servizi web	Predisposizione di testo
<b>Accreditamento periodico sede e Cds</b>			
Definizione del Piano di Ateneo per l'Accreditamento periodico	7 luglio 2014	Presidio Qualità Ufficio per la Qualità	Piano di Ateneo per l'Accreditamento periodico della sede e dei corsi di studio – Linee guida del Presidio di Qualità
Predisposizione e presentazione del Piano di Ateneo per Accredimento Periodico	9 luglio 2014	Presidio Qualità Ufficio per la Qualità Commissione c.d. accreditamento, composta da Rettore, Pro Rettore,	Determinazione dei criteri per la scelta dei 5 corsi di studio da parte dell'Ateneo Piano di Ateneo per l'Accreditamento Periodico allegato 1.1: Elenco punti di attenzione allegato 1.2: Soggetti, attività, scadenze allegato 1.3 Documento di sintesi allegato 1.4 Slide

B. ATTIVITA' DI PROGETTO	DATA	SOGGETTI COINVOLTI	DOCUMENTAZIONE PRODOTTA
Condivisione dei criteri di selezione dei corsi indicati dal Presidio	9 - 14 - 21-22 luglio-2014	componenti del Presidio e del Nucleo di Valutazione, Delegati rettorali	Verballi di seduta
Formulazione della proposta di 5 corsi di studio da sottoporre alla visita della CEV	15 luglio 2014	Presidio Qualità Ufficio per la Qualità Commissione c.d. Accredittamento	Slide seminario <a href="http://www.unipa.it/files/pagine/428/VERS_1_disco_pavvato_15-07-2014.pdf">http://www.unipa.it/files/pagine/428/VERS_1_disco_pavvato_15-07-2014.pdf</a>
Seminario di presentazione dell'accrreditamento periodico	23 luglio 2014	Direttori dei Dipartimenti, Presidenti dei Corsi di Studio, Responsabili Qualità dei Dipartimenti, Responsabili Qualità dei Corsi di Studio.	Proposta di delibera al Senato
Condivisione dei 5 corsi di studio da sottoporre a visita CEV	23 luglio 2014	Presidio Qualità Ufficio per la Qualità Senato Accademico	Proposta di delibera al Consiglio di Amministrazione
Condivisione dei 5 corsi di studio da sottoporre a visita CEV	28 luglio 2014	Presidio Qualità Ufficio per la Qualità Consiglio di Amministrazione	Verbale, e-mail ai Presidenti CdS con sintesi delle attività da effettuare
Incontro e comunicazione ai Presidenti dei n. 5 CdS individuati dall'Ateneo per ricevere visita CEV		Presidio Qualità Ufficio per la Qualità Commissione C.d. Accredittamento	

B. ATTIVITA' DI PROGETTO	DATA	SOGGETTI COINVOLTI	DOCUMENTAZIONE PRODOTTA
Invio lettera ad ANVUR in merito all'individuazione dei n. 5 Cds di Ateneo	28 luglio 2014	Presidenti n. 5 Cds individuati Presidio Qualità Ufficio per la Qualità	Mail del 28.07.2014 e Rettoriale allegata prot. 2014/0022537 Individuazione del Referente di Ateneo per i contatti con ANVUR
Contattati con i delegati del Rettore  Attività per Piano AP (accreditamento periodico) QUADRO AQ5 E.2	Agosto- settembre 2014	Presidio di Qualità Ufficio per la Qualità  Es. Delegato per il settore Job placement, rapporti con le imprese e mondo del lavoro per disponibilità Elenco Enti convenzionati per Tirocinio	Acquisizione delle Relazioni delle attività svolte dai Delegati
Incontro per programmare ed organizzare le attività preparatorie alla visita	10 settembre 2014	Presidio di Qualità Ufficio per la Qualità  Nucleo di Valutazione, Delegati rettorali, Presidenti/Coordinatori dei 5 Cds individuati da Ateneo e 4 Cds selezionati da ANVUR e relativi Direttori di Dipartimento	Verbale interno di incontro
Corso di aggiornamento su aspetti pedagogici e dell'insegnamento universitario, nuove tecnologie a sostegno dell'apprendimento e la docimologia Prof.ssa Floriana Falcinelli	11-12 settembre 2014	Prof.ssa Floriana Falcinelli Dott.ssa Cristina Martinelli officina e-learning Corso di formazione su aspetti pedagogici	Corso aggiornamento e diretta streaming dell'evento Organizzazione 2 webinar

B. ATTIVITÀ DI PROGETTO	DATA	SOGGETTI COINVOLTI	DOCUMENTAZIONE PRODOTTA
Incontro formativo sull'assicurazione della qualità e indicazioni operative per la preparazione alla visita CEV	19 settembre 2014	insegnamento universitario Presidio di Qualità Ufficio per la Qualità	Rilascio del Check del Presidio sui Riesami 2014, Rilascio del check del Presidio sulla scheda SUA-CdS
Acquisizione e check sui Riesami Ciclici per CdS oggetto di valutazione CEV, che ne erano sprovvisti	30 settembre 2014	9 CdS oggetto visita CEV Sessione pomeriggio Presidio di Qualità Ufficio per la Qualità CdS L-8 Ingegneria Informatica ed Elettronica, LM-41 Medicina e Chirurgia, LM-54 Scienze Chimiche	Verbale Seduta del Presidio per la Qualità del 29.9.2014 Rettorale prot.29135 del 30.9.2014 di invio ad ANVUR Risultati dei CdS
Incontro con studenti per renderli partecipi dell'accreditamento periodico 2 ottobre 2014	2 ottobre 2014	Presidio di Qualità Ufficio per la Qualità	Organizzazione incontro
Verifica incompatibilità tra membri CEV	8 ottobre 2014	Consiglio degli Studenti Ufficio per la Qualità Ripartizione Personale	Comunicazione all'ANVUR
Audit interni ai 9 Corsi di studio oggetto di visita CEV	14/24 ottobre 2014	Presidio di Qualità Ufficio per la Qualità	Redazione Piano Audit interni Predisposizione Check list Audit interni (allegato 2) Set domande agli studenti (allegato 3) Redazione di 9 rapporti Audit (allegato 4) Invio Rapporto di Audit ai 9 CdS
Predisposizione della documentazione di Ateneo per visita Accreditemento Periodico sede e CdS	11 novembre 2014	Presidio di Qualità Ufficio per la Qualità	Check list per la valutazione dei: Requisiti di Qualità di Ateneo (AQ.1-2-3-4) Requisiti di Qualità della Didattica (AQ-5) Requisiti di Qualità della Ricerca (AQ.6) Sostenibilità della didattica (AQ-7)

B. ATTIVITA' DI PROGETTO	DATA	SOGGETTI COINVOLTI	DOCUMENTAZIONE PRODOTTA
<p>Convocazione incontro per definizione di dettaglio delle attività richieste all'Ateneo e ai singoli Corsi di Studio oggetto di visita</p>	<p>20 novembre 2014</p>	<p>Delegati, Nucleo di Valutazione, Commissioni Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione Direttori Dipartimenti (CdS oggetto visita), Presidenti CdS, RQ, Dipartimenti, RQ dei CdS, Dirigenti delle Ripartizioni: Informatica, Didattica, Area Ricerca e trasferimento tecnologico, Ufficio Relazioni Internazionali Presidio Qualità, Area Supporto Organi Collegiali - Performance, Qualità e Valutazione - Ufficio Qualità</p>	<p>Invio a tutti i soggetti interessati della documentazione prodotta Ultimo aggiornamento delle informazioni di dettaglio sulla visita CEV</p>
<p>Attività connesse alla visita CEV</p>	<p>24-28 novembre 2014</p>	<p>Rettore, Pro Rettore, Direttore Generale, Membri Consiglio di Amministrazione, Membri Senato Accademico, Nucleo di Valutazione, Presidio di Qualità, Delegati del Rettore, Dirigenti Ripartizioni Didattica, Informatica, Area Supporto Organi Collegiali - Performance, Qualità e Valutazione - Ufficio Qualità, Ufficio Relazioni</p>	<p>Attività da calendario CEV</p>

B. ATTIVITA' DI PROGETTO	DATA	SOGGETTI COINVOLTI	DOCUMENTAZIONE PRODOTTA
<p>Inoltre sono stati curati tutti gli adempimenti di tipo organizzativo connessi alla site visit CEV dell'ANVUR, ovvero:</p> <p><b>Prima della visita:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Predisposizione di un elenco di Hotel presenti nella città (categoria 3 stelle – vicini alle sedi da visitare – camere singole – dotati di sala conferenze – con ristorante)</li> <li>✓ Predisposizione elenco con indirizzi, riferimenti, delle sedi da visitare (sia a livello di Ateneo che di CdS) e predisposizione di mappa per individuare i luoghi da visitare</li> <li>✓ degli spostamenti</li> <li>✓ individuazione dei luoghi vicini ai alle sedi da visitare dove poter consumare pasti veloci</li> </ul> <p><b>Logistica per la visita CEV - sede centrale Rettorato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Individuazione di 2 aule, di cui almeno 1 con tavolo riunioni.</li> <li>Dotazione delle aule:</li> <li>- Disponibilità di collegamento ad internet <i>wifi</i> per intera CEV (17 persone)</li> <li>- Disponibilità di prese di corrente per intera CEV</li> <li>- Predisposizione delle credenziali accesso <i>wifi</i> per intera CEV</li> <li>- Accesso a database di Ateneo per 1 persona (es. per consultazione delle valutazioni opinioni studenti)</li> <li>- Predisposizione coffee-break per la durata della visita</li> <li>- Messa a disposizione di un pulmino per gli spostamenti dei membri (suggeriamo di pianificare specifiche richieste o particolari necessità riguardo agli spostamenti con maggiore anticipo)</li> </ul> <p><b>Programma di dettaglio degli incontri:</b> (suggeriamo di inviare agli Atenei il programma di dettaglio della visita con maggiore anticipo in quanto sono numerosi i soggetti coinvolti sia a livello di Ateneo che nei CdS)</p> <p><b>Organizzazione incontri presso la sede centrale Rettorato:</b></p>		<p>Internazionali, Ufficio supporto al Nucleo di Valutazione, Direttori 9 Dipartimenti, RQ Dipartimenti, Presidenti dei 9 CdS oggetto visita, RQ CdS, parti interessate, studenti, Rappresentanti Mondo del lavoro, Commissioni paritetiche, Consigli dei CdS, Personale TAB</p>	



**B. ATTIVITA' DI PROGETTO****DATA****SOGGETTI COINVOLTI****DOCUMENTAZIONE PRODOTTA**

- ✓ Organizzazione degli inviti agli incontri e invio del programma di dettaglio della visita a tutti i soggetti coinvolti a livello centrale
- ✓ Predisposizione e invio della documentazione interna
- ✓ Predisposizione dei segna nomi "cavallieri" con nome –cognome e ruolo per tutti i soggetti coinvolti nella sede centrale
- ✓ Individuazione e reperimento di personale di supporto agli incontri (sostituzione "cavallieri" coffee-break ecc)

**Organizzazione incontri presso i Cds**

- ✓ invio da parte del Presidio Qualità del programma di dettaglio della visita ai soggetti coinvolti nei Cds: Direttori Dipartimento Presidenti Cds - RQ Dipartimenti – RQ Cds – Presidenti Commissioni Paritetiche
- ✓ La Direzione del Cds ha provveduto ad invitare tutti i soggetti coinvolti (suggeriamo di anticipare il calendario del programma di dettaglio in quanto sono stati coinvolti stakeholder esterni, ordini professionali, mondo del lavoro ecc. che richiedono congrui tempi di preavviso)
- ✓ Disponibilità di almeno 1 sala riunioni dotata di tavolo riunioni
- ✓ Disponibilità di collegamento ad internet per almeno 4-5 membri CEV
- ✓ Disponibilità di prese corrente per almeno 4-5 membri CEV
- ✓ Predisposizione dei segna nomi "cavallieri" con nome –cognome e ruolo per tutti i soggetti coinvolti nei Cds
- ✓ Predisposizione coffee-break per la giornata dell'Audit.

### Audit interni 2015, in attuazione a Obiettivo 1.1. azione 1.1.5 del Piano attuativo del piano strategico 2014-2015 "offerta formativa"

L 30 Fisica	6 marzo 2015	Presidio di Qualità Ufficio per la Qualità	Emissione rapporto di audit in data 16/03/2015
LMG 01 Giurisprudenza	6 marzo 2015	Presidio di Qualità	Emissione rapporto di audit in data 12/03/2015
L 22 Scienze motorie e sportive	15 aprile 2015	Ufficio per la Qualità	Emissione rapporto di audit in data 20/04/2015
LSNT01 Osteotricia	17 aprile 2015	Presidio di Qualità	Emissione rapporto di audit in data 23/04/2015



## Processo di ricognizione e Valutazione dei Centri di Ricerca dell'Università degli Studi di Perugia

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI PERUGIA

### PREMESSA

In seguito all'entrata in vigore della c.d. Riforma Gelmini e alla conseguente ridefinizione delle norme statutarie e regolamentari di Ateneo, ai sensi degli articoli 140 e 141 del vigente Regolamento Generale di Ateneo emanato con D.R. n. 470 del 29/3/2013, i Centri di Ricerca e i Centri di Servizio sono oggetto di ricognizione e di valutazione.

Al fine di procedere con l'attività di ricognizione dei soli Centri di Ricerca, nel mese di giugno 2014, la Direzione Generale ha proceduto *in primis* con una mappatura di tutte le articolazioni funzionali classificabili come Centri di Ricerca.

Si riporta di seguito l'elenco risultante dalla mappatura distinguendo le strutture sulla base della loro natura giuridico-funzionale:

### CENTRI DI ECCELLENZA

*(Sono Centri di Ricerca creati sulla base di parametri Ministeriali a seguito dell'approvazione di un progetto specifico e con il conferimento di un finanziamento finalizzato, che in precedenza erano configurati come strutture con autonomia di bilancio)*

- Centro di Eccellenza Tecnologie scientifiche innovative applicate alla ricerca archeologica e storico-artistica (S.M.A.Art.);
- Centro di Eccellenza sui Materiali Innovativi Nanostrutturali per applicazioni Chimiche Fisiche e Biomediche (C.E.M.I.N.);

### CENTRI DI RICERCA UNIVERSITARI

- Centro di Eccellenza sulla Birra (CERB) – *in precedenza era configurato come struttura con autonomia di bilancio*
- Centro di Ricerca "Società della Conoscenza e Tecnologie Forensi" (C.Ri.S.Co.Te.F.) – mai attivato – *lo statuto lo configurava come struttura con autonomia di bilancio;*
- Centro di Ricerca di Medicina Perinatale e della Riproduzione;
- Centro Studi Interfacoltà "Lamberto Cesari";
- Accademia Storico-Giuridica Costantiniana;
- Centro Studi del Cavallo Sportivo;
- Centro Studi sulla Spiritualità Medievale in Todi denominata "Accademia Tudertina";
- Centro Studi Giuridici sui Diritti dei Consumatori;
- Centro di Ricerca di Proteomica e Genomica della Tiroide (CRiProGet);
- Centro di Ricerca sul Clima e i Cambiamenti Climatici (CRC);
- Centro Universitario di Ricerca Interdipartimentale sull'attività Motoria (CURIAMO);
- Centro di Ricerca sulla Sicurezza Umana (CRISU);

- Centro di Studio sul dolore animale (CeSDA);
- Centro Universitario di Ricerca sulla Genomica Funzionale (CURGEF);
- Centro di simulazione medica avanzata;
- Centro universitario di Alta Cultura Studio e Ricerca sulle radici culturali, ebraico cristiane della civiltà europea

**CENTRI DI RICERCA INTERUNIVERSITARI CON SEDE AMMINISTRATIVA C/O  
L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA**

*(in precedenza erano configurati come strutture con autonomia di bilancio)*

- Centro Interuniversitario per l'ambiente (C.I.P.L.A.);
- Centro Interuniversitario di Ricerca sull'Inquinamento da Agenti Fisici – “Mauro Felli” (C.I.R.I.A.F.);

**CENTRI DI RICERCA INTERUNIVERSITARI CON SEDE AMMINISTRATIVA C/O  
L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA**

- Centro Interuniversitario di Ricerca e Formazione in Flebologia;
- Centro Interuniversitario per la Didattica delle Discipline Statistiche (C.I.R.DI.S.) - inattivo;
- Centro Interuniversitario di Studi Francescani;
- Centro Interuniversitario di Ricerca sulla Malaria – Italian Malaria Network (IMN)

**ULTERIORI STRUTTURE**

- Scuola Superiore Territorio Ambiente e Management (S.S.T.A.M.)

**CENTRI DI RICERCA INTERUNIVERSITARI CON SEDE AMMINISTRATIVA C/O ALTRO  
ATENE0**

- Centro Interuniversitario di Ricerca per lo Sviluppo Sostenibile (CIRPS);
- Centro Interuniversitario per la Storia delle Università italiane (CISUI);
- Centro interuniversitario per la formazione internazionale (H2CU);
- Centro Interuniversitario “Istituto Interuniversitario di Miologia” (I.I.M.);
- Centro Interuniversitario di Ricerca sulle Reazioni Pericicliche e Sintesi di Sistemi Etero e Carbociclici (C.I.R.R.P.S.S.C.);
- Centro Interuniversitario per lo Studio della Storia delle organizzazioni Internazionali e dei Processi e Movimenti di Cooperazione Internazionale;
- Centro Interuniversitario di Ricerca sulla selvaggina e sui Miglioramenti Ambientali a Fini faunistici (C.I.R.S. e M.A.F.);



- Centro Interuniversitario di Ricerca in aerodinamica delle costruzioni ed ingegneria del vento (C.R.I.A.C.I.V.);
- Centro Interuniversitario di Ricerca "Federigo Tozzi";
- Centro Interuniversitario per gli Studi sulla "historia augusta";
- Centro Interuniversitario di Ricerca "Machiavelli";
- Centro Internazionale di Studi sulla poesia Greca e Latina in età tardo antica e medievale;
- Centro Interuniversitario di Ricerca sulle Microonde e le Antenne (C.I.R.M.A.);
- Centro Interuniversitario di Sociologia Politica (CIUSPO);
- Centro Interuniversitario per la Neurofisiologia del Dolore (C.I.N.D.);
- Centro Interuniversitario per la Contabilità e Gestione Agraria Forestale ed Ambientale.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI PERUGIA

Nel mese di luglio 2014, il Rettore con propria nota, ha fatto espressa richiesta ai Direttori dei Centri censiti in mappatura, di produrre, entro la data del 15 ottobre 2014, una relazione di dettaglio sulle attività di ricerca e sui risultati conseguiti negli ultimi tre anni dalla struttura. Nella nota si precisa che le relazioni saranno sottoposte agli Organi di Ateneo che, a fronte degli esiti della valutazione, potranno decidere in merito al mantenimento o alla disattivazione dei Centri medesimi.

Successivamente il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 20 novembre 2014, nell'ambito del processo più generale di definizione delle strutture organizzative ai fini della configurazione del Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio e nelle more del processo di valutazione suddetto, ha riconosciuto, secondo i criteri dell'autonomia contabile e della presenza riconosciuta all'interno degli atti a carattere generale (Statuto e Regolamento di Ateneo), tra i Centri di Ricerca riportati nell'elenco precedente, e pertanto mantenuto attive, le seguenti strutture:

- Centro di Eccellenza per la ricerca sulla Birra (C.E.R.B.)
- Centro di Eccellenza S.M.A.Art.
- Centro Interuniversitario per la Ricerca sull'Inquinamento da Agenti Fisici (C.I.R.I.A.F.)
- Centro Interuniversitario per l'Ambiente (C.I.P.L.A.)
- Scuola Superiore Territorio Ambiente e Management (S.S.T.A.M.)

Al fine di mettere a disposizione degli Organi di Governo dell'Ateneo, oltre alle Relazioni prodotte dai singoli Centri di Ricerca in risposta alla richiesta del Rettore, un quadro riassuntivo di elementi utili alla valutazione, nelle more della designazione di una Commissione ad hoc di Ateneo, e coerentemente con il proprio obiettivo del Piano delle Performance 2014, la Direzione Generale ha predisposto un prospetto di raccolta dati articolato secondo i seguenti macro criteri:

- ANALISI STRUTTURALE E INFRASTRUTTURALE
- ANALISI FUNZIONALE

La prima analisi è volta a rilevare **descrittori di natura strutturale, logistica e infrastrutturale** e in particolare:

- Coinvolgimento di soggetti esterni all'Ateneo di Perugia (Enti, Soggetti giuridici, Imprese, etc.)
- Attivazione formalizzata dagli Organi di Ateneo
- Attivazione spontanea non formalizzata
- Data di attivazione
- Autonomia di Bilancio
- Statuto
- Regolamento di funzionamento
- Sede operativa autonoma (localizzazione, superfici dedicate)
- Sede operativa presso i Dipartimenti degli afferenti (spazi esclusivi, spazi condivisi)
- Numero di Dipartimenti coinvolti
- Formalizzazione degli afferenti
- N° di afferenti
- N° di unità di personale tecnico-amministrativo
- Laboratori attivi
- Altro

L'analisi di tipo funzionale è invece volta a rilevare e classificare **descrittori funzionali di attività** e in particolare:

- Tematiche scientifiche di interesse (classificate secondo la nomenclatura ERC)
- Organizzazione e dimensione dei gruppi di ricerca
- Numero di progetti finanziati su bandi competitivi di livello locale, nazionale, europeo
- Numero di contratti di Ricerca Commissionata da soggetti esterni
- Entrate di cassa derivanti da progetti finanziati su bandi competitivi di livello locale, nazionale, europeo
- Entrate di cassa da contratti di Ricerca Commissionata da soggetti esterni
- Altre attività di Terza Missione (Brevetti, Spin off, Public Engagement, Formazione Continua, Patrimonio culturale,....)
- Attività di Alta Formazione (coinvolgimento nei Corsi di Dottorato, Master)
- Numero di Assegnisti di ricerca reclutati e operanti nella struttura
- Numero di studenti di Corsi di Dottorato che operano nella struttura
- Altro...

I descrittori delle Analisi sopra riportate, una volta condivisi con la Commissione istruttoria di Ateneo che sarà ad hoc nominata, saranno organizzati in un'interfaccia di rilevazione che costituirà il database di riferimento per le valutazioni.



Delibera n. 3

Allegati n. -- (sub lett. -- )

Consiglio di Amministrazione del 20 novembre 2014  
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI PERUGIA

**O.d.G n. 3) Oggetto: Individuazione Strutture Organizzative per la configurazione del Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio.**

*Dirigente Responsabile e Ufficio istruttore: Direttore Generale, Dott. Dante De Paolis*

#### **IL PRESIDENTE**

Visti gli articoli 6 e 7 della Legge n. 168/1989;

Vista la Legge 30 dicembre 2010, n. 240 e ss.mm.ii.;

Visto il Decreto Legislativo 27 gennaio 2012, n. 18 che disciplina l'introduzione della contabilità economico-patrimoniale e analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato nelle Università;

Dato atto che il nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale delle Università sarà applicato dall'Ateneo a decorrere dal 1° gennaio 2015;

Visto il vigente Statuto d'Ateneo;

Visto il nuovo Regolamento di Contabilità, emanato con D.R. n. 389 del 18 marzo 2013 che entrerà in vigore dal 1° gennaio 2015;

Dato atto che è in corso di definizione il Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio per l'esercizio finanziario 2015 e il Bilancio pluriennale 2015/2017;

Rilevato che per la configurazione del predetto Bilancio unico di Ateneo è necessario individuare le strutture organizzative per l'allocazione delle risorse finanziarie per la gestione amministrativa e contabile e che a tal fine il citato Regolamento di Contabilità individua quali Centri gestionali: a) i Centri Istituzionali, ovvero i Dipartimenti e i Centri di Ricerca, b) i Centri di Servizio e le altre strutture di supporto, c) le Strutture dirigenziali (Direzione Generale e Ripartizioni);

Considerato che:

- L'Ateneo ha effettuato il passaggio al Bilancio unico a decorrere dal 1° gennaio 2014;
- I Dipartimenti (n. 16) sono stati attivati a decorrere dal 1° gennaio 2014;

**Estratto per uso interno del verbale n. 16 del Consiglio di Amministrazione del 20 NOVEMBRE 2014**

- I Centri di Ricerca e i Centri di Servizio sono oggetto di ricognizione e di valutazione ai sensi degli articoli 140 e 141 del vigente Regolamento Generale di Ateneo emanato con D.R. n. 470 del 29/3/2013:

Le Strutture dirigenziali, secondo l'attuale assetto organizzativo, sono le seguenti: a) Direzione Generale, b) Ripartizione del Personale, c) Ripartizione gestione risorse finanziarie, d) Ripartizione Didattica, e) Ripartizione informatica; f) Ripartizione Tecnica;

Ritenuto pertanto, nelle more della valutazione dei Centri di ricerca e dei Centri di servizio, di individuare secondo i criteri dell'autonomia contabile e della presenza all'interno degli atti a carattere generale (Statuto e Regolamento d'Ateneo), le seguenti strutture organizzative per la configurazione del Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio:

- Dipartimenti (n. 16)
- Strutture dirigenziali (Direzione Generale e n. 5 Ripartizioni)
- Centro di Ateneo Musei Scientifici (C.A.M.S.)
- Centro di Eccellenza su materiali innovativi nanostrutturali per applicazioni chimiche, fisiche e biomediche (C.E.M.I.N.)
- Centro di Eccellenza per la ricerca sulla Birra (C.E.R.B.)
- Centro di Eccellenza S.M.A.Art.
- Centro Interuniversitario per la Ricerca sull'Inquinamento da Agenti Fisici (C.I.R.I.A.F.)
- Centro Interuniversitario per l'Ambiente (C.I.P.L.A.)
- Centro Linguistico di Ateneo (C.L.A.)
- Centro Servizi Bibliotecari (C.S.B.)
- Centro Universitario di Microscopia Elettronica (C.U.M.E.)
- Scuola Superiore Territorio Ambiente e Management (S.S.T.A.M.)
- Stabulario Centralizzato
- Polo Scientifico-Didattico di Terni;

Sentito il Nucleo di Valutazione, come da nota del Coordinatore Prof. C. Corradini in data 18.11.2014, Prot. n. 2014/37197, allegata agli atti della odierna seduta;

Visto il parere favorevole reso dal Senato Accademico in data 19 novembre 2014;

Invita il Consiglio di Amministrazione a deliberare.

**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Udito quanto esposto dal Presidente;

Visto lo Statuto d'Ateneo;

Visti gli articoli 6 e 7 della Legge n. 168/1989;



Vista la Legge 30 dicembre 2010, n. 240 e ss.mm.ii.;

Visto il Decreto Legislativo 27 gennaio 2012, n. 18

Visto il nuovo Regolamento di Contabilità, emanato con D.R. n. 389 del 18 marzo 2013 che entrerà in vigore dal 1° gennaio 2015;

Valutata la necessità di individuare le strutture organizzative per la configurazione del predisponendo Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio per l'esercizio finanziario 2015;

Ritenuto, nelle more della valutazione dei Centri di ricerca e dei Centri di servizio, ai sensi degli articoli 140 e 141 del vigente Regolamento Generale di Ateneo, di individuare le strutture organizzative per la configurazione del Bilancio unico di Ateneo secondo i criteri dell'autonomia contabile e della presenza riconosciuta all'interno degli atti a carattere generale (Statuto e Regolamento d'Ateneo);

Sentito il Nucleo di Valutazione, come da nota del Coordinatore Prof. C. Corradini in data 18.11.2014, Prot. n. 2014/37197, allegata agli atti della odierna seduta;

Visto il parere del Senato Accademico espresso nella seduta del 19 novembre 2014;

All'unanimità;

#### **DELIBERA**

❖ di individuare le seguenti strutture organizzative per la configurazione del Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio per l'esercizio finanziario 2015:

- Dipartimenti (n. 16)
- Strutture dirigenziali (Direzione Generale e n. 5 Ripartizioni)
- Centro di Ateneo Musei Scientifici (C.A.M.S.)
- Centro di Eccellenza su materiali innovativi nanostrutturali per applicazioni chimiche, fisiche e biomediche (C.E.M.I.N.)
- Centro di Eccellenza per la ricerca sulla Birra (C.E.R.B.)
- Centro di Eccellenza S.M.A.Art.
- Centro Interuniversitario per la Ricerca sull'Inquinamento da Agenti Fisici (C.I.R.I.A.F.)
- Centro Interuniversitario per l'Ambiente (C.I.P.L.A.)
- Centro Linguistico di Ateneo (C.L.A.)
- Centro Servizi Bibliotecari (C.S.B.)
- Centro Universitario di Microscopia Elettronica (C.U.M.E.)
- Scuola Superiore Territorio Ambiente e Management (S.S.T.A.M.)
- Stabulario Centralizzato
- Polo Scientifico-Didattico di Terni.



**Estratto per uso interno del verbale n. 16 del Consiglio di Amministrazione del 20 NOVEMBRE 2014**

❖ di dare mandato alla Direzione Generale e alla Ripartizione Gestione Risorse Finanziarie di dare esecuzione alla presente deliberazione nel predisponendo Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio per l'esercizio finanziario 2015.

La presente delibera è immediatamente esecutiva e la relativa verbalizzazione è approvata seduta stante.



Ufficio Organi Collegiali  
**Il Responsabile**  
(F.to Dott.ssa Roberta Forini)



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI PERUGIA

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA  
AMMINISTRAZIONE CENTRALE

Prot. 2014/0020521 del 09/07/2014

Class: V.3. Fasc. 7



Al Direttore del Centro Studi Interfacoltà "Lamberto Cesari"  
Chiar.mo Prof. Primo Brandi

E p. c.

Al Direttore del Dipartimento di Chimica, Biologia e Biotecnologie  
Al Direttore del Dipartimento di Economia  
Al Direttore del Dipartimento di Fisica e Geologia  
Al Direttore del Dipartimento di Ingegneria  
Al Direttore del Dipartimento di Ingegneria Civile ed Ambientale  
Al Direttore del Dipartimento di Matematica e Informatica  
Al Direttore del Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimentari e Ambientali

*Comunicazione mediante Area riservata ed e-mail*

**OGGETTO: Riorganizzazione delle strutture di ricerca ai sensi dell'art. 140 del Regolamento Generale di Ateneo**

Con riferimento alla riorganizzazione delle strutture di ricerca dell'Università degli Studi di Perugia prevista dall'art. 140 del Regolamento Generale di Ateneo, si chiede alla S.V. Chiar.ma in qualità di Direttore della struttura in indirizzo di trasmettere **entro la data del 15 ottobre 2014**, sentiti i Dipartimenti di riferimento, una dettagliata relazione sull'attività di ricerca e sui risultati conseguiti negli ultimi 3 anni dalla citata struttura.

Tale relazione verrà sottoposta all'esame degli Organi dell'Ateneo che procederanno, in attuazione della riorganizzazione, alla valutazione della medesima struttura.

Si rappresenta, infatti, che le citate disposizioni regolamentari dispongono che in caso di valutazione negativa o, comunque, nell'ipotesi di Centri scientificamente inattivi da almeno due anni, gli organi competenti provvederanno alla disattivazione dei medesimi.

La documentazione richiesta dovrà essere inviata anche via e-mail al competente Ufficio, all'indirizzo [ufficio.elettoraleaffargenerali@unipg.it](mailto:ufficio.elettoraleaffargenerali@unipg.it).

Ringraziando per la disponibilità, si porgono i più cordiali saluti.

Il Rettore  
**Prof. Franco Moriconi**