



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

Relazione sulla performance 2019

“Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le Amministrazioni pubbliche [...] redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno: [...] la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato”
(art. 10, d.lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii.)

*Approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 139/2020 del 26 giugno 2020
validata dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 26 giugno 2020*



INDICE

1. Introduzione	pag. 1
2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri <i>stakeholder</i> esterni	pag. 2
2.1 Il contesto esterno di riferimento	pag. 3
2.2 Le criticità e le opportunità	pag. 5
2.3 L'Ateneo	pag. 8
2.3.1 Mandato istituzionale e missione	pag. 8
2.3.2 Il contesto interno	pag. 9
2.3.3 L'Ateneo in cifre	pag. 10
2.3.4 Le caratteristiche organizzative e gestionali	pag. 15
3. I principali risultati raggiunti	pag. 22
4. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti	pag. 29
4.1 L'albero della <i>performance</i>	pag. 30
4.2 I risultati raggiunti	pag. 32
4.3 Gli scostamenti	pag. 55
5. La valutazione della <i>performance</i>	pag. 56
5.1 <i>Performance</i> organizzativa	pag. 56
5.1.1 <i>Performance</i> organizzativa complessiva di Ateneo	pag. 57
5.1.2 <i>Performance</i> organizzativa di struttura	pag. 59
5.2 <i>Performance</i> individuale	pag. 61
5.2.1 Risultati attesi	pag. 61
5.2.2 Comportamenti organizzativi	pag. 64
6. Risorse, efficienza ed economicità	pag. 68
7. Pari opportunità e bilancio di genere	pag. 72
8. Il processo di redazione della Relazione sulla <i>performance</i>	pag. 74
8.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità	pag. 74
8.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo della <i>performance</i>	pag. 75

ALLEGATI

- Schede di valutazione del raggiungimento degli obiettivi organizzativi di struttura
- Schede di valutazione del raggiungimento degli obiettivi individuali da parte del personale dirigente e delle categorie EP e D titolari di incarichi di responsabilità



1. Introduzione

La presente *Relazione sulla Performance 2019*, redatta ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii. e secondo le indicazioni della delibera CiVIT/A.N.AC. n. 5/2012 e, in parte, le *Linee guida per la Relazione annuale sulla performance*, emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica a novembre 2018, che la sostituiscono, costituisce il documento conclusivo del ciclo di gestione della *performance* ed intende illustrare ai cittadini e agli *stakeholder* interni ed esterni i risultati di maggior rilievo conseguiti dall'Ateneo nel corso del 2019 con riferimento a quanto programmato nell'ambito del *Piano integrato 2019-2021*, adottato con la finalità di dare attuazione ai principi generali di cui all'art. 3 del suddetto decreto quali:

- a) il miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche;
- b) la crescita delle competenze professionali del personale, attraverso la valorizzazione del merito;
- c) la trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Attraverso il monitoraggio della *performance* 2019 l'Ateneo ha inteso contribuire alla propria qualificazione, valorizzando le risorse, migliorando i servizi agli studenti, alla didattica, alla ricerca ed all'internazionalizzazione, accrescendo l'efficacia e l'efficienza dei processi gestionali, garantendo adeguati supporti al funzionamento degli organi e delle strutture dell'Ateneo. Queste finalità sono state perseguite nel rispetto dell'equilibrio economico dell'Ateneo e nel rispetto della normativa che regola il funzionamento delle università statali.

Pur se il ciclo di gestione della *performance* riguarda soprattutto la dimensione della struttura amministrativa, la presente Relazione si presenta come una riflessione sulla qualità del contributo offerto dal personale tecnico-amministrativo per l'espletamento delle funzioni istituzionali e sulle metodologie adottate per valutare la *performance*, coerentemente con quanto previsto nel *Piano integrato* e nel *Sistema di misurazione e valutazione* a suo tempo adottati.

L'Ateneo ha intrapreso un percorso di graduale complementarità del ciclo della *performance* con gli altri cicli di programmazione, in particolare con la programmazione triennale, con la programmazione strategica, con la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, con l'obiettivo dell'integrazione e della semplificazione. I diversi cicli programmatori perseguono, infatti, finalità coerenti, anche se non sempre del tutto coincidenti: la programmazione triennale e quella strategica concernono azioni ed obiettivi strategici strettamente correlati alla missione degli Atenei - ossia formazione, ricerca e terza missione - individuati nell'ambito di linee guida nazionali, che le singole università sono chiamate a realizzare; il *Piano integrato* si focalizza, attraverso la definizione degli obiettivi funzionali e la valutazione del loro raggiungimento, sulla programmazione e valutazione delle attività tecniche e amministrative a supporto della *mission*; il *Piano per la prevenzione della corruzione* attiene alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Al fine di fornire una rendicontazione completa e puntuale, si è proceduto ad analizzare il contesto di riferimento, a definire le caratteristiche organizzative dell'Ateneo, in termini di risorse sia umane sia finanziarie, e ad individuare i principali risultati raggiunti dall'Ateneo nonché le principali criticità ed opportunità emerse, con riferimento alla programmazione del ciclo della *performance*.



Nella prima parte della Relazione è evidenziato un nucleo di informazioni di interesse per i cittadini e gli *stakeholders*, con particolare riferimento al contesto esterno ed interno dell'Ateneo, ai dati dimensionali ed organizzativi ed ai risultati di maggiore impatto; vi sono forniti elementi sui servizi offerti e sulle risorse utilizzate dall'Università di Urbino, nonché sulla struttura gestionale di supporto. Tale presentazione consente da una parte di identificare l'Ateneo, dall'altra di individuare gli ambiti di attività e responsabilità al suo interno.

Nella seconda parte (obiettivi e risultati) si illustrano alcuni risultati raggiunti rispetto agli obiettivi strategici ed operativi programmati.

Nella terza sezione (risorse, efficienza ed economicità), si ricorda come il legame tra ciclo della *performance* e bilancio sia assicurato dalla loro coerenza.

Infine, nella quarta ed ultima sezione (il processo di redazione della *Relazione sulla performance*), si illustrano le fasi del ciclo della *performance* ed i soggetti competenti per ciascuna e si indicano i punti di forza e di debolezza e le azioni di miglioramento del processo.

Al fine di rendere le informazioni facilmente fruibili, l'Ateneo ha utilizzato, ove possibile, rappresentazioni grafiche e tabelle riepilogative. Con delibera n. 5 del 7 marzo 2012, la CiVIT aveva fornito specifiche linee guida per la redazione della "Relazione sulla *Performance*", alle quali il presente documento tuttora si attiene, ispirandosi ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. L'auspicio è quello di incrementare l'attività di coinvolgimento attivo e sistematico degli *stakeholder* esterni ed interni, intensificando i processi partecipativi con gli stessi, garantendo, in tal modo, la condivisione delle scelte, premessa indispensabile per l'attuazione efficace di ogni politica di sviluppo.

A garanzia della trasparenza, la *Relazione sulla performance* 2019 sarà pubblicata sul sito istituzionale www.uniurb.it nella sezione *Amministrazione trasparente*. Sarà altresì inviata all'ANVUR attraverso l'inserimento nel *Portale della Performance*.

2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri *stakeholders* esterni

L'Università ha l'obbligo di dar conto di diversi aspetti agli *stakeholders* di riferimento: il MIUR, attraverso le attività di rendicontazione previste; l'ANVUR, attraverso le iniziative di valutazione previste e le relazioni del Nucleo di Valutazione; i dipendenti, attraverso il rapporto con i vertici accademici e le relazioni sindacali; i fornitori e le banche, attraverso la rendicontazione di tipo economico-finanziario e la reputazione acquisita nei rapporti; le famiglie e gli studenti, ai quali è proposta un'offerta formativa. A questi si aggiungono una molteplicità di *stakeholders* (enti locali, imprese, istituti di scuola superiore, ecc.), radicati sul territorio, che offrono servizi o beni all'Ateneo.



Il gruppo di *stakeholders* idealmente coinvolti ed interessati dal ciclo della *performance* dell'Ateneo comprende tutti i soggetti sopra elencati, tra i quali i più importanti sono certamente gli studenti, che rappresentano i clienti del processo di formazione. L'attenzione dell'Ateneo verso questo particolare *stakeholder* è testimoniata dall'inserimento, tra gli obiettivi strategici prioritari, della qualità della didattica e dei servizi a supporto del cliente–studente, il cui coinvolgimento nelle attività decisionali dell'Ateneo è assicurato sia attraverso la previsione statutaria di uno specifico organo di rappresentanza, il Consiglio degli Studenti, sia grazie alla partecipazione attraverso i propri rappresentanti in ciascuno dei due principali organi decisionali dell'Università, il Consiglio di Amministrazione ed il Senato accademico, e negli organi di valutazione. Ogni anno vengono inoltre svolte indagini per conoscere le opinioni degli studenti frequentanti sulla docenza, sull'organizzazione, sulle strutture e sui servizi dell'Università, al fine di individuare i fattori che facilitano od ostacolano l'apprendimento da parte degli studenti stessi, sia in termini di svolgimento dell'attività didattica sia con riguardo alle condizioni logistiche in cui essa si compie.

L'Ateneo di Urbino è attento alla comunicazione e ha sviluppato canali e strumenti informativi preferenziali per dialogare con le diverse categorie di *stakeholders*. Le modalità utilizzate dall'Ateneo per rilevare le necessità della collettività e degli altri *stakeholders* esterni si concretizzano anche negli incontri periodici del Tavolo di consultazione istituito ai sensi dell'art. 27 dello Statuto.

2.1 Il contesto esterno di riferimento

Nell'ultimo decennio l'Università italiana ha aderito con convinzione a regole e procedure incisive e trasparenti di autovalutazione e valutazione. I risultati positivi delle innovazioni introdotte, che fanno del settore un *unicum* nelle Amministrazioni Pubbliche, stanno lentamente



emergendo e si registrano segnali di miglioramento e di progressiva attenuazione delle problematiche incontrate degli anni precedenti.

Gli studenti rappresentano gli utenti del sistema universitario, ma anche la principale risorsa con cui un paese costruisce il proprio futuro. Alla preoccupante fase di flessione delle immatricolazioni, legata alla crisi economica, è seguito un progressivo recupero. Nel 2017/18 si sono immatricolati 291.000 studenti, segnando un incremento di 22.000 unità (8,2%) rispetto al punto di minimo toccato nel 2013/14. Nonostante il calo demografico, si è tornati sul livello registrato nel 2008/09. Un dato particolarmente positivo, che va nella direzione di attenuare storiche disuguaglianze di opportunità, è il recente forte aumento dei diplomati provenienti da istituti tecnici o professionali che decidono di iscriversi all'università; rappresentano tuttavia ancora solo un quinto di questa categoria di diplomati. La quota di immatricolati di nazionalità straniera è in crescita, ma molto bassa nel confronto internazionale, segnalando due distinti problemi: la scarsa attrattiva nei confronti dell'estero del sistema universitario e la difficoltà nel proseguimento degli studi da parte dei figli di immigrati. Anche gli indicatori riguardanti la regolarità e il successo dei percorsi di studio mostrano ampi miglioramenti e, al tempo stesso, la necessità di realizzarne ulteriori. La percentuale di abbandoni degli studi tra il I e il II anno, uno snodo cruciale nella "carriera" degli studenti, in quattro anni è scesa da quasi il 15% a poco più del 12% degli immatricolati nel 2016/17, per i corsi triennali, dal 9,6% al 7,5% per quelli a ciclo unico. La riduzione degli abbandoni è particolarmente accentuata tra i diplomati da istituti tecnici o professionali, ma i valori che si registrano per queste categorie di studenti rimangono ancora molto elevati. La quota di studenti che si laurea a distanza di 3 anni dall'iscrizione a un corso triennale (laureati "regolari") è aumentata in quattro anni di 6 punti percentuali, raggiungendo il 31% per la "coorte" immatricolata nel 2013/14.

La maggiore regolarità e minore dispersione nei percorsi di studio ha innalzato la quota di laureati sulla popolazione: l'aumento nell'ultimo triennio è stato pari a 2,7 punti tra i 25-34enni, riducendo il divario rispetto alla media europea di un punto percentuale; permane tuttavia un ampio gap negativo, pari a 12,1 punti percentuali nel 2017. Esso è quasi interamente attribuibile alla formazione terziaria a carattere professionale, che ha ancora una dimensione trascurabile nel nostro paese, e ai cicli universitari brevi (corsi triennali). Se si restringe l'analisi ai cicli universitari di II livello (per l'Italia, magistrali o di vecchio ordinamento), la quota di laureati in rapporto alla popolazione già nel 2016 è in linea con la media europea e superiore al Regno Unito e alla Germania.

Nel 2013 i corsi di dottorato hanno subito un intervento di razionalizzazione, che negli anni successivi ha determinato, da un lato, una riduzione del numero dei corsi e degli iscritti senza borsa di studio e, dall'altro, un aumento dei componenti dei collegi e un miglioramento della loro qualità scientifica.

In un mercato del lavoro che rimane difficile, la performance dei laureati è andata migliorando negli ultimi anni, sia in termini assoluti sia rispetto ai diplomati. Il tasso di occupazione dei giovani laureati (25-34 anni) è salito dal 61,9% nel 2014 al 66,2% nel 2017. Negli stessi anni, quello dei diplomati è rimasto sostanzialmente stabile e inferiore al 64%. Dal picco del 2014 (17,7%), il tasso di disoccupazione dei giovani laureati è sceso ogni anno, fino al 13,7% nel 2017, livello inferiore di 2 punti percentuali a quello dei giovani diplomati (nel 2010 il divario era di segno inverso e pari a 3 punti). Su questi risultati può aver influito la maggior rispondenza della formazione universitaria alle competenze richieste dal mondo del lavoro, delle professioni e dell'innovazione.

La ricerca è strettamente connessa alla didattica universitaria, con la quale interagisce con sinergie positive, ma rappresenta anche una missione autonoma per gli atenei e gli enti di ricerca. Il posizionamento internazionale della ricerca dei nostri docenti e ricercatori (universitari e appartenenti agli enti di ricerca) è storicamente buono e risulta in progressivo miglioramento negli ultimi anni. La quota del totale delle pubblicazioni scientifiche italiane censite nelle banche dati internazionali (che, peraltro, per i paesi non anglofoni risente della incompleta copertura per le aree umanistiche e sociali) è aumentata ulteriormente negli ultimi anni, a fronte di una sostanziale stabilità dell'Europa nel suo complesso. Rapportando le pubblicazioni censite (ponderate o meno sulla base delle citazioni ricevute) alle risorse dedicate (umane o finanziarie), l'Italia si colloca ai massimi livelli nel confronto



internazionale. Rimangono tuttavia insufficienti l'accesso del sistema italiano ai finanziamenti europei e, in particolare, la quota di progetti italiani finanziati dal Programma ERC.

Dopo una prima fase in cui l'autonomia si è accompagnata a tendenze centrifughe, negli ultimi anni gli atenei italiani hanno mostrato una graduale convergenza verso standard più elevati sia nella didattica – con la diffusione dell'assicurazione della qualità ispirata ai modelli europei – sia nelle attività di ricerca. In un quadro generale dove la qualità della ricerca dei ricercatori neoassunti è mediamente superiore a quella del personale già strutturato, i maggiori progressi nella qualità del reclutamento sono stati realizzati dagli atenei che erano risultati maggiormente in ritardo nel primo esercizio di valutazione (VQR 2004-10).

Infine, le attività di terza missione, per le quali manca ancora una puntuale rilevazione annuale, appaiono in crescita. Le università sono più aperte rispetto al passato verso il mondo esterno; con gli enti pubblici di ricerca, operano in modo maggiormente strutturato a favore del trasferimento tecnologico e, più in generale, della conoscenza, contribuendo allo sviluppo economico e sociale del territorio.

Dal 2008, anno in cui ha toccato il suo massimo storico, il numero di docenti universitari ha registrato un calo ininterrotto fino a quasi stabilizzarsi nel biennio 2016-17 su un livello inferiore del 14,9%. A causa dei limiti posti al turnover, il reclutamento è stato in media pari a un terzo del flusso in uscita, dovuto essenzialmente ai pensionamenti.

Questa flessione ha innalzato il numero di studenti per docente che oggi è fra i più alti dell'area Ocse. Le carenze più acute si registrano nel Nord-Ovest, dove più intensa è stata la ripresa delle immatricolazioni. Una flessione rispetto al 2008 ancora più accentuata (15,7%) ha interessato il personale tecnico-amministrativo.

La presenza femminile nell'Università consolida una situazione di prevalenza tra gli studenti, i laureati e i dottori di ricerca; nel corpo docente registra una crescita costante e regolare, in linea con quanto avviene negli altri paesi. Tuttavia, la componente maschile resta considerevolmente superiore a quella femminile tra i docenti di tutte le fasce e soprattutto in quelle apicali. A questa disparità non contribuisce l'Abilitazione Scientifica Nazionale, caratterizzata da una sostanziale uguaglianza tra uomini e donne delle probabilità di conseguire l'abilitazione (anche tenendo conto, sia pure in modo approssimato, della qualità scientifica).¹

2.2 Le criticità e le opportunità

Il contesto esterno di riferimento si presenta, ormai da alcuni anni, attraversato da grandi cambiamenti. Il sistema universitario italiano sta vivendo un periodo caratterizzato da una forte contrazione delle risorse pubbliche e contestualmente da interventi normativi che inducono gli atenei a dover affrontare una molteplicità di sfide gestionali, in un quadro di perdurante congiuntura economica negativa che incide sull'economia internazionale e nazionale, con forte impatto sulla disponibilità di risorse finanziarie pubbliche e private.

Allo stesso tempo gli Atenei sono soggetti a significative pressioni per la riorganizzazione dei processi finalizzati al raggiungimento di migliori risultati in termini di qualità, di internazionalizzazione, di apertura al territorio. In particolare, la situazione di contesto impone alle università di dotarsi di strumenti adeguati affinché sia possibile soddisfare le sempre più pressanti esigenze di 'accountability' e di trasparenza in una stagione che richiede eccellenza al capitale umano e la forza di investire sulle giovani generazioni.

I molti interventi normativi che si sono susseguiti rappresentano la cornice all'interno della quale il sistema universitario deve operare; essi stanno compiendo una trasformazione del sistema universitario che induce gli atenei a dover affrontare una molteplicità di sfide gestionali

¹ Estratto dal **Rapporto sullo stato del sistema universitario e della ricerca**, che l'ANVUR, ai sensi dell'art. 4, comma 3, del D.P.R. n. 76/2010, redige ogni due anni (<https://www.anvur.it/rapporto-biennale/rapporto-biennale-2018/>)



ed ha richiesto e continuerà a richiedere un enorme sforzo organizzativo che, in un momento di scarsità di risorse, avviene necessariamente a costo zero.

Le principali **criticità** ed i **rischi** per il sistema universitario e per l'Ateneo di Urbino (che costituiscono un vincolo o che possono influenzarne sfavorevolmente la *performance*) possono quindi essere ricondotti agli aspetti di seguito evidenziati:

a) le **incertezze sul fronte del finanziamento del sistema universitario:**

- risorse pubbliche incerte nei tempi di assegnazione e soggette a numerosi vincoli di spesa che incidono sui meccanismi di programmazione e ripartizione delle stesse alle università;
- necessità di adottare politiche restrittive di bilancio;
- assegnazione di quote crescenti sulla base di indicatori ponderati;
- inevitabile ed impellente ricorso ad altre fonti di autofinanziamento (contratti e bandi di ricerca), con il contestuale aumento del tasso di competitività complessivo;
- limitatezza degli investimenti delle aziende in ricerca e sviluppo;

b) il **perdurante sotto-finanziamento dell'Ateneo rispetto ad Atenei comparabili per grandezza**, che risulta un pesante vincolo ad un'efficace programmazione di reclutamento del personale e di investimenti nell'edilizia universitaria che mirino a realizzare un Ateneo più moderno e funzionale, in grado di competere meglio a livello nazionale ed internazionale, ed una migliore integrazione tra comunità cittadina ed universitaria, che è alla base di un progetto comune di sviluppo del territorio;

c) l'**introduzione dei limiti massimi alle spese di personale e per le spese di indebitamento**, introdotti con il d.lgs. n. 49/2012, che ha determinato un ripensamento delle politiche di programmazione, soprattutto del personale, compatibilmente con l'esigenza di assicurare la sostenibilità della spesa di personale e gli equilibri di bilancio;

d) la **lentezza nell'erogazione dei finanziamenti e del quadro normativo inerente reclutamento e attività di ricerca**, che può rendere ardua la realizzazione di quel recupero di risorse umane, strutturali e strumentali di cui l'Ateneo necessita ed in cui è fortemente impegnato dopo aver superato le strette della statalizzazione in un periodo decisamente recessivo;

e) la **pressione sulla razionalizzazione dell'offerta formativa** e, al contempo, la necessità di ampliare e consolidare il bacino di studenti raggiungibili, fermo restando il limite normativo in materia di incidenza delle entrate da contribuzione sul FFO (Fondo di Finanziamento Ordinario);

f) i **requisiti di docenza per l'accreditamento dei corsi di studio** soprattutto in alcuni percorsi formativi, possono ostacolare l'ampliamento dell'offerta formativa pur in presenza di aumenti del numero di immatricolati e aspettative di completamento di percorso formativo;

g) l'**introduzione del sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accredimento** iniziale e periodico delle sedi universitarie e dei corsi di studio, della valutazione periodica della qualità, dell'efficienza e dei risultati conseguiti dagli Atenei ed il potenziamento del sistema di autovalutazione della qualità e dell'efficacia delle attività didattiche e della ricerca;

h) i risultati ed effetti, anche in termini di disponibilità di risorse finanziarie per l'Ateneo, della **Valutazione della Qualità della Ricerca Universitaria 2011-2014** dell'ANVUR;

i) la **concorrenza tra le università regionali e quelle di alcune regioni limitrofe**, rispetto all'attrattività per gli studenti provenienti da fuori regione e stranieri, basata sulla disponibilità di migliori collegamenti di trasporto soprattutto sull'asse ferroviario nord-sud, può frenare il *trend* di crescita degli iscritti;



- j) le specificità del contesto produttivo italiano, caratterizzato da una pluralità di imprese di piccole dimensioni che riduce la loro propensione a domandare personale qualificato soprattutto in un periodo di crisi e il sistema delle assunzioni nella Pubblica Amministrazione, che rendono più difficile ottenere miglioramenti negli indicatori occupazionali, soprattutto per alcune classi di corso di studio

È innegabile tuttavia che molti degli interventi normativi rappresentano anche un'**opportunità** per gli Atenei che vogliono puntare ad una maggiore semplificazione ed efficienza dei propri processi organizzativi, ad elevare la qualità della propria offerta formativa per renderla più rispondente alle esigenze del contesto produttivo, ad introdurre meccanismi di valutazione più efficaci a livello organizzativo ed individuale.

Le opportunità per l'Ateneo sono ravvisabili nei fattori sotto elencati:

- a) il richiamo, nella legge n. 240/2010, alla **semplificazione nella riorganizzazione delle strutture**, all'**efficienza**, alla **valutazione** e alla **verifica della qualità** e all'**efficacia** dell'offerta formativa e della ricerca, all'**internazionalizzazione**;
- b) il d.lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii., che consente agli atenei di **approfondire la riflessione sugli aspetti organizzativi e gestionali**, spesso considerati marginali e poco influenti rispetto alle *performance* didattiche e scientifiche, nonché di iniziare o di reimpostare un percorso di misurazione e valutazione che riguarda l'innovazione nell'organizzazione e nei processi interni, le azioni messe in atto per lo sviluppo e la motivazione delle risorse umane, il rapporto con i destinatari dei servizi e con gli *stakeholders*;
- c) una maggiore consapevolezza del nuovo modello di **autovalutazione ed accreditamento delle sedi universitarie**, dei corsi e dei Dipartimenti nonché la diffusione dei risultati della **valutazione della qualità della ricerca (VQR)**, che consentono di diffondere in modo più capillare la cultura del miglioramento continuo e di definire obiettivi di qualità allineati ai meccanismi di incentivazione adottati dal Ministero;
- d) il sistema del finanziamento statale basato sul costo standard per studente;
- e) la riorganizzazione dell'offerta formativa, anche sulla base del modello AVA (Autovalutazione, Valutazione, Accreditamento), con l'obiettivo di elevare la qualità dei processi e dei risultati ad essa associati e di renderla più rispondente alle esigenze del contesto produttivo;
- f) l'**introduzione del bilancio unico** e di meccanismi e processi di **programmazione, controllo e misurazione e valutazione delle prestazioni e dei risultati** per favorire un utilizzo razionale ed efficiente delle risorse;
- g) l'incremento dell'innovazione tecnologica, che potrà semplificare le procedure amministrative;
- h) la creazione di reti con altri Atenei, che permette la condivisione di *best practices* e moltiplica le occasioni di confronto e collaborazione per affrontare le novità legislative che stanno mutando la P.A.

L'Università di Urbino ha finora efficacemente risposto agli adempimenti derivanti dalla legge n. 240/2010 e, contestualmente, a quelli stabiliti dal d.lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii., garantendo il buon funzionamento, la trasparenza, l'efficienza e l'efficacia delle attività istituzionali: l'intersezione delle citate norme ha determinato consistenti ricadute non solo sulle attività riconducibili alla didattica ed alla ricerca scientifica, ma necessariamente anche sulle attività amministrative.



2.3 L'Ateneo

Annoverata dal 2012 fra le Università statali, l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, la cui fondazione risale al 1506, “è istituzione pubblica, ha personalità giuridica e piena capacità di diritto pubblico e privato; ha autonomia statutaria, regolamentare, scientifica, didattica, organizzativa, finanziaria e contabile, si organizza e opera secondo lo statuto, espressione fondamentale della sua autonomia” (art. 1, comma 1, dello Statuto), con la partecipazione di tutte le sue componenti: docenti, studenti, tecnici ed amministrativi (ulteriori dettagli al [link www.uniurb.it](http://www.uniurb.it)).

Nello specifico, l'Ateneo si attiene a quanto definito dall'art. 6, comma 4, della legge n. 168/1989, che recita: “Le università sono sedi primarie della ricerca scientifica e operano, per la realizzazione delle proprie finalità istituzionali, nel rispetto della libertà di ricerca dei docenti e dei ricercatori nonché dell'autonomia di ricerca delle strutture scientifiche; [... esse] provvedono all'istituzione, organizzazione e funzionamento delle strutture didattiche, di ricerca e di servizio, anche per quanto concerne i connessi aspetti amministrativi, finanziari e di gestione”.

In esecuzione delle disposizioni della legge 30 dicembre 2010, n. 240, recante “Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario”, l'Ateneo ha provveduto alla predisposizione ed approvazione del nuovo Statuto di autonomia, emanato con D.R. n. 138/2012 del 2 aprile 2012 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 89 del 16 aprile 2012, consultabile al [link https://www.uniurb.it/ateneo/governance/statuto-e-regolamenti](https://www.uniurb.it/ateneo/governance/statuto-e-regolamenti).

Dopo l'emanazione del nuovo Statuto, sono stati adottati diversi regolamenti fondamentali per il corretto e trasparente funzionamento dell'Ateneo, consultabili al [link https://www.uniurb.it/ateneo/governance/statuto-e-regolamenti](https://www.uniurb.it/ateneo/governance/statuto-e-regolamenti).

Per l'individuazione analitica delle politiche, degli obiettivi e delle strategie si rinvia inoltre ai *Piani strategici 2016-2018 e 2018-2020* e relativo aggiornamento (pubblicati al [link https://www.uniurb.it/ateneo/governance/piano-strategico-di-ateneo](https://www.uniurb.it/ateneo/governance/piano-strategico-di-ateneo)).

Si rinvia inoltre ai Bilanci di Ateneo, pubblicati sul sito di Ateneo al [link https://www.uniurb.it/trasparenza/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo](https://www.uniurb.it/trasparenza/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo), per le informazioni di carattere economico (v. anche *infra*).

Al [link https://www.uniurb.it/studiaconnoi](https://www.uniurb.it/studiaconnoi) è possibile consultare l'**offerta formativa ed i servizi offerti agli studenti**. Al [link https://www.uniurb.it/ricerca](https://www.uniurb.it/ricerca) è possibile consultare le principali **attività, i servizi ed i prodotti della ricerca** di Ateneo. Al [link https://www.uniurb.it/terza missione](https://www.uniurb.it/terza missione) è possibile consultare le principali **attività, i servizi e le iniziative** dell'Ateneo in tale ambito.

Ulteriori informazioni sull'Ateneo sono consultabili nel *Bilancio sociale 2017* e nella sezione *Amministrazione trasparente*.

2.3.1 Mandato istituzionale e missione

La missione, la visione ed i valori fondamentali che contribuiscono a definire l'identità dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo sono esplicitati nei commi 1 e 2 dell'art. 1 del nuovo Statuto di autonomia (<https://www.uniurb.it/ateneo/governance/statuto-e-regolamenti>).

2.3.2 Il contesto interno

Gli anni recenti rappresentano un segmento temporale che ha segnato in modo molto importante la plurisecolare storia dell'Ateneo, dettandone una profonda trasformazione negli assetti istituzionale, didattico, finanziario ed organizzativo.

Con il D.M. 22 dicembre 2006, pubblicato sulla G.U. Serie generale, n. 143 del 22 giugno 2007, l'Università ha intrapreso il suo percorso per essere trasformata in Università statale. Nel novembre del 2012, con comunicazione del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Scientifica, è stata definitivamente ricompresa fra le Università statali previste dall'art. 1, secondo comma, n. 1, del testo unico delle leggi sull'istruzione superiore, approvato con r.d. 31 agosto 1933, n. 1592 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il percorso di statalizzazione è coinciso con una serie di adeguamenti al sistema delle università statali, di fatto conclusosi con il recepimento della legge di riforma del sistema universitario, la cosiddetta "Legge Gelmini" (legge n. 240/2010).

La statalizzazione è stata raggiunta attraverso l'adozione di politiche ed interventi particolarmente incisivi: la dipartimentalizzazione, la semplificazione dell'offerta formativa, il progressivo annullamento dell'indebitamento, il forte contenimento della spesa, il recupero di un più convinto ed effettivo impegno di sostegno da parte delle istituzioni locali.

Il risultato raggiunto merita di essere sottolineato sotto tre profili:

- si tratta di un passaggio nodale per dare fondamenta adeguatamente chiare e robuste alla possibilità, per l'Ateneo urbinato, di ritagliarsi una posizione competitiva peculiare nel panorama del sistema universitario nazionale;
- costituisce l'esito di un percorso che ha richiesto, a tutte le componenti dell'Ateneo, un grado di impegno, responsabilità e coesione straordinari e non comuni nelle abitudini e nelle tradizioni degli Atenei italiani;
- rappresenta un raro caso esemplare di processo compiuto di pianificazione, attuazione e controllo di una strategia di cambiamento e riposizionamento, come molti Atenei e moltissimi enti pubblici nel nostro paese dovrebbero adottare, come pochi sono riusciti a realizzare.

Il Bilancio consuntivo 2019 mostra numeri che, da un lato, rassicurano sullo stato di salute e sulle prospettive future dell'Ateneo stesso e, dall'altro lato, sfidano a perseguire gli obiettivi di sviluppo dell'Ateneo con ancor più celerità e determinazione (v. *infra*). E' possibile dare maggiore impulso a nuovi progetti volti ad accrescere la qualità delle missioni istituzionali (didattica e offerta formativa, ricerca e terza missione), destinando nuove risorse umane, finanziarie e materiali (come è stato fatto anche in occasione della redazione del *Budget 2020*), nonché dare attuazione alle linee strategiche di nuovi investimenti a carattere pluriennale, tesi a riqualificare alcune strutture dell'Ateneo e a completarne altre nuove, sempre nell'ottica di accrescerne le condizioni di attrattività.

Rispetto al passato l'Ateneo ha acquistato maggiore possibilità di intervento: in tale prospettiva esso potrà tuttavia particolare attenzione agli specifici parametri utilizzati dal MIUR/ANVUR per la valutazione dei risultati, perseguendo sistematicamente l'obiettivo di aumentare la propria efficienza e, di conseguenza, l'incidenza della propria quota premiale sul finanziamento attribuibile. Sarà senz'altro possibile continuare sulla strada intrapresa, anche grazie al buon andamento della situazione relativa agli indicatori ministeriali, sulla base dei quali sono posti istituzionalmente i vincoli gestionali agli Atenei e sui quali, tra gli altri, il MIUR basa la



sua valutazione degli Atenei ai fini dell'attribuzione delle risorse, nei quali si è verificato un significativo miglioramento relativamente al 2019 (v. *infra*.)

Per procedere efficacemente in questa direzione l'Ateneo, pur nei ristretti vincoli consentiti dal bilancio, ha anche avviato processi di cambiamento nella struttura della spesa, gradualmente ma incisivi, volti a salvaguardare o incrementare le risorse destinate ai servizi agli studenti, alla ricerca, alla formazione ed incentivazione del personale ed all'inserimento dei giovani nella ricerca, liberando a tal fine risorse mediante il contenimento di altre voci di spesa. Condizione essenziale per ottenere risultati significativi è tuttavia l'ottenimento dallo Stato di finanziamenti corrispondenti al peso che l'Ateneo ha nel sistema universitario nazionale, soprattutto al fine di incentivare la politica assunzionale e di ostacolare il pericoloso impoverimento delle risorse umane dell'Ateneo, che può impedire di investire sui giovani ed alimentare squilibri tra le professionalità necessarie ed esistenti.

2.3.3 L'Ateneo in cifre

Nelle tabelle che seguono è riportata una rappresentazione di sintesi dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo con riferimento agli ultimi dati ufficiali dell'Ateneo.

Personale	31/12/2019
Personale docente e ricercatore	333
Professori di ruolo di prima fascia	78
Professori di ruolo seconda fascia	113
Ricercatori di ruolo	92
Ricercatori a tempo determinato	50
Personale dirigente	2
Direttore generale con incarico a tempo determinato	1
Dirigenti a tempo indeterminato	1
Dirigenti a tempo determinato	0
Personale tecnico-amministrativo	365
EP a tempo indeterminato	4
EP a tempo determinato	0
D a tempo indeterminato	48
Personale	31/12/2019
D a tempo determinato	0
C a tempo indeterminato	217
C a tempo determinato	10
B a tempo indeterminato	86
B a tempo determinato	0
Collaboratori ed esperti linguistici	42
C.E.L. a tempo indeterminato	11
C.E.L. a tempo determinato	31



Numero corsi di studio anno accademico 2019/2020 distinti per dipartimento e tipologia (nel totale dei corsi figurano le sedi didattiche distaccate)

Dipartimento	Corsi di laurea triennale	Corsi di laurea magistrale	Corsi di laurea magistrale a ciclo unico	Totale corsi di studio
Economia, Società, Politica	3*	4*	/	7
Giurisprudenza	1	/	1	2
Scienze biomolecolari	4	3	2	9
Scienze della Comunicazione, Studi Umanistici e Internazionali	2*	2	/	4
Scienze pure e applicate	2*	2	1	5
Studi umanistici	3	3	1	7
Totale	15	14	5	34

*di cui 1 erogato anche *on line*, per un totale di n. 4 corsi erogati *on line*

DIDATTICA FONTE: Ateneo ed AlmaLaurea ove non diversamente indicato dati a.a. 2019/2020	N. scuole	14
	N. insegnamenti attivati (a.s. 2019)	1.363
	N. master universitari di primo livello	9
	N. master triennali	1
	N. master universitari di secondo livello	3 di cui uno interuniversitario
	N. corsi di specializzazione ed alta formazione	22
	N. Summer/Winter Schools	9
	N. studenti immatricolati puri*	2.932
	N. studenti iscritti totali corsi di I e II livello*	13.966
	Percentuale iscritti I anno provenienti da fuori Regione o estero*	50,1%
	N. iscritti al percorso formativo PF24**	1.450
	N. stage e tirocini curriculari (a.s. 2018)	2.476
	N. tirocini non curriculari (a.s. 2018)	113
	N. tutor**	41
	N. studenti alla pari (200oristi affidati agli studenti disabili per l'assistenza allo studio)**	12
	N. laureati (anno solare 2019)*	2.197
	Tasso di occupazione ad un anno dalla laurea triennale (Fonte: AlmaLaurea – Anno di indagine 2019)	41,2%
Tasso di occupazione ad un anno dalla laurea magistrale (Fonte: AlmaLaurea – Anno di indagine 2019)	69,8%	
Tasso di occupazione ad un anno dalla laurea a ciclo unico (Fonte: AlmaLaurea – Anno di indagine 2019)	66,3%	
Tasso di occupazione a cinque anni dalla laurea magistrale biennale (Fonte: AlmaLaurea – Anno di indagine 2019)	83,9%	



DIDATTICA FONTE: <i>Ateneo ed AlmaLaurea ove non diversamente indicato dati a.a. 2019/2020</i>	Tasso di occupazione a cinque anni dalla laurea magistrale a ciclo unico (Fonte: <i>AlmaLaurea – Anno di indagine 2019</i>)	85,9%
	Tasso di occupazione ad un anno dalla laurea in Scienze della formazione (Fonte: <i>AlmaLaurea - Anno di indagine 2019</i>)	100%

* Fonte: ANS – Anagrafe Nazionale Studenti – Dati rilevati l'8 gennaio 2020 ** a.a. 2018/2019

RICERCA FONTE: <i>Ateneo ove non diversamente indicato dati a.a. 2019/2020</i>	N. dipartimenti	6
	N. centri di ricerca (a.s. 2019)	12
	N. prodotti della ricerca (a.s. 2019)*	1.039
	N. corsi dottorato di ricerca	4 (XXXIV ciclo) con 12 <i>curricula</i>
	N. dottorandi	106
	N. assegnisti di ricerca (a.s. 2019)	68
	Progetti <i>Horizon 2020</i> (a.s. 2019)	3
	N. progetti di ricerca di rilevanza internazionale	3

* dati estratti da IRIS l'8 gennaio 2020

INTERNAZIONALIZZAZIONE FONTE: <i>Ateneo</i>	N° studenti all'estero per <i>Erasmus</i> +*	297
	N° studenti dall'estero per <i>Erasmus</i> +*	96
	N° studenti all'estero per <i>Erasmus</i> + <i>Traineeship</i>	85
	<i>Cooperation agreements</i> **	70
	Progetti di cooperazione internazionale**	5
	<i>Networks</i> internazionali di ricerca e formazione**	3

* a.a. 2018/2019 ** Dati al 31 dicembre 2019

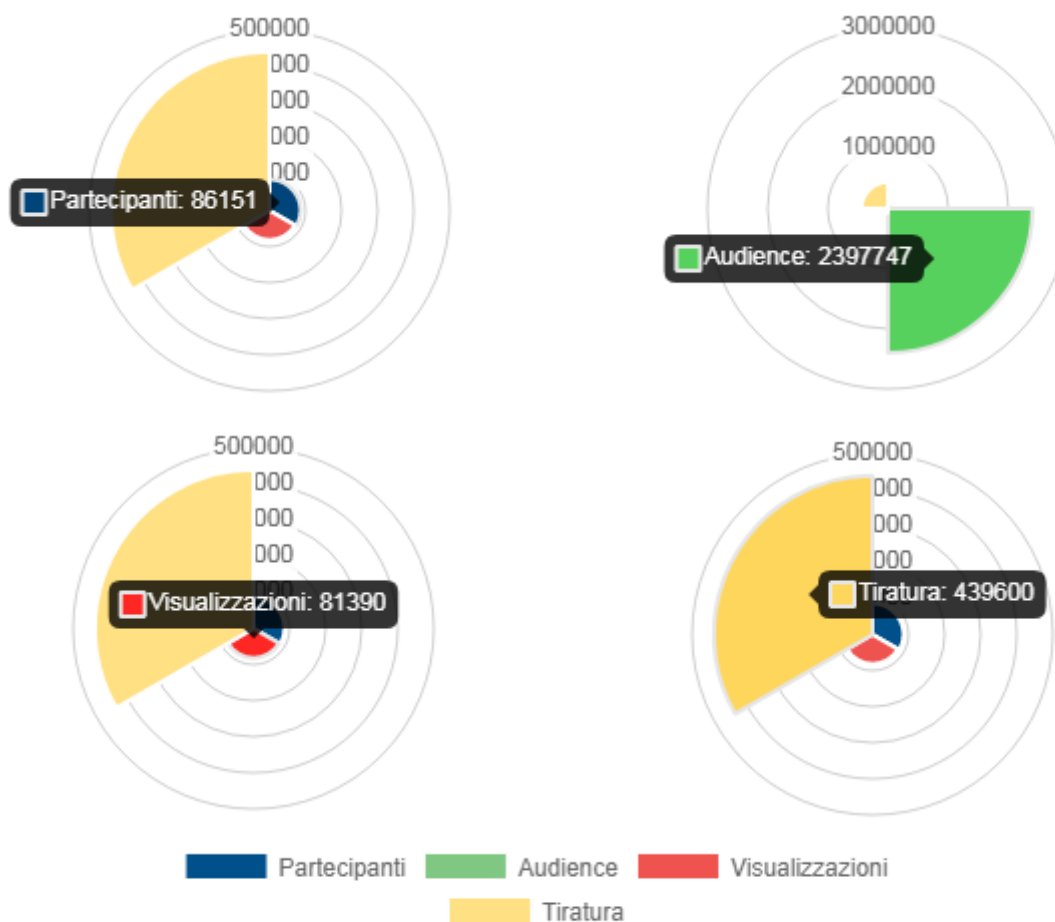
SERVIZI AGLI STUDENTI FONTE: <i>Ateneo dati rilevati al 31 dicembre 2019</i>	Spazi complessivi	87.180 m ²
	N° aule	161
	N° aule informatiche	8
	N° postazioni PC	288
	N° posti lettura nelle biblioteche	711
	N° volumi in biblioteca (monografie)	596.518
	N. volumi antichi	22.613
	N. periodici elettronici	86.176
	N. annate periodici cartacei	157.006
	N. banche dati	35
	Altro materiale documentario su supporto fisico non cartaceo (<i>ebooks</i> , ecc.)	50.455
	Metratura totale di scaffali	18.627
	Superficie totale biblioteche	5.273 mq



TERZA MISSIONE FONTE: <i>Ateneo</i> <i>dati rilevati al 31 dicembre 2019</i>	N. imprese <i>spin-off</i>	12
	Iniziative di <i>Public Engagement</i>	497, con 86.151 partecipanti*
	Poli museali	4
	Scavi archeologici	4

* Rilevazione alla data del 12 giugno 2020

Impatto riscontrato nell'anno 2019 in 497 iniziative di *Public Engagement**



* V. elenco iniziative al link <https://www.uniurb.it/terzamissione/iniziative-di-natura-sociale-educativa-e-culturale/public-engagement/iniziative>. Rilevazione alla data del 12 giugno 2020



Distribuzione dei proventi operativi nel 2016, 2017 e 2018²

BUDGET ECONOMICO	SALDO AL 31/12/2016	SALDO AL 31/12/2017	SALDO AL 31/12/2018
PROVENTI PROPRI	23.031.960,88	22.375.361,01	18.840.642,92
<i>Proventi per la didattica</i>	20.716.836,94	19.957.319,11	16.977.373,38
<i>Proventi da Ricerche commissionate e trasferimento tecnologico</i>	402.512,52	798.899,97	778.928,08
<i>Proventi da ricerche con finanziamenti competitivi</i>	1.912.611,42	1.619.141,93	1.084.341,46
CONTRIBUTI	47.917.298,07	50.356.129,64	50.409.134,65
<i>Contributi MIUR e altre Amministrazioni centrali</i>	47.240.336,53	49.177.056,25	49.424.963,35
<i>Contributi Regioni e Province autonome</i>	25.555,50	81.589,24	250.105,86
<i>Contributi altre Amministrazioni locali</i>	2.528,52	2.576,57	1.000,00
<i>Contributi Unione Europea e altri Organismi Internazionali</i>	186.418,54	407.600,55	169.189,51
<i>Contributi da Università</i>	11.901,22	68.512,13	43.935,01
<i>Contributi da altri (pubblici)</i>	61.085,30	91.196,31	39.814,98
<i>Contributi da altri (privati)</i>	389.472,46	527.598,59	480.125,94
PROVENTI PER ATTIVITA' ASSISTENZIALE	0,00	0,00	0,00
PROVENTI PER GESTIONE DIRETTA	0,00	0,00	0,00
INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	0,00	0,00	0,00
ALTRI PROVENTI E RICAVI DIVERSI	4.003.748,29	2.130.845,14	2.654.791,82
VARIAZIONE RIMANENZE	10.080,00	0,00	0,00
INCREMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI	0,00	0,00	0,00
TOTALE PROVENTI OPERATIVI	74.953.007,24	74.872.415,79	71.904.569,39

Distribuzione dei costi operativi nel 2016, 2017 e 2018

BUDGET ECONOMICO	COSTI 2016	COSTI 2017	COSTI 2018
COSTI DEL PERSONALE	44.472.212,60	40.950.909,66	43.053.246,14
<i>Costi del personale dedicato a ricerca e alla didattica</i>	30.909.795,23	28.142.368,04	28.958.733,26
<i>a) docenti / ricercatori</i>	25.762.403,09	23.505.862,39	23.898.708,94
<i>b) collaborazioni scientifiche (collaboratori, assegnisti, ecc.)</i>	2.073.322,00	1.890.136,19	2.685.629,95
<i>c) docenti a contratto</i>	1.246.336,11	1.022.907,54	1.080.255,62
<i>d) esperti linguistici</i>	1.300.242,26	1.256.080,37	1.240.961,22
<i>e) altro personale dedicato alla didattica e alla ricerca</i>	527.491,77	467.381,55	53.177,53
<i>Costi del personale dirigente e tecnico amministrativo</i>	13.562.417,37	12.808.541,62	14.094.512,88
COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE	16.483.972,89	16.626.401,30	13.430.827,74
AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	1.845.745,01	1.804.685,86	1.832.836,80
ACCANTONAMENTI PER RISCHI E ONERI	898.017,69	1.259.057,94	1.388.782,57
ONERI DIVERSI DI GESTIONE	902.980,32	943.011,11	685.975,83
COSTI OPERATIVI	64.602.928,51	61.584.065,87	60.391.669,08

² Alla data di redazione del presente documento non è stato ancora approvato il Bilancio consuntivo 2019.

L'ammontare dell'assegnazione del Fondo di finanziamento ordinario (quota base, premiale e perequativo), non comprensivo delle assegnazioni per "altri interventi", che lo Stato ha attribuito nel 2019 all'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo è pari ad € 44.776.072 (- € 77.473 rispetto al 2018).

2.3.4 Le caratteristiche organizzative e gestionali

Negli ultimi anni, in attuazione del nuovo Statuto, l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo si è fortemente impegnata in un complesso percorso di rielaborazione e riprogettazione del proprio assetto organizzativo, favorendo al contempo un processo di razionalizzazione e la creazione di strutture ed uffici, nei quali sono state riorganizzate molte delle attività, in grado di rispondere alle innovazioni imposte dall'esterno e dagli interlocutori.

In applicazione della legge n. 240/2010, l'Ateneo ha proceduto anche ad una revisione delle strutture dipartimentali, articolazioni interne dell'Università deputate allo svolgimento della ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative che prima erano attribuite a strutture diverse, nonché delle attività rivolte all'esterno ad esse correlate o accessorie, ed alla conseguente riorganizzazione delle strutture didattiche e dei corsi di studio ad esse afferenti. I Dipartimenti, dotati di autonomia amministrativa e gestionale, promuovono e coordinano le attività di ricerca di settori disciplinari omogenei per finalità o per metodi di ricerca ed organizzano le attività didattiche, comprese quelle relative ai dottorati di ricerca; esercitano inoltre ogni altra funzione attribuita da norme di legge, da regolamenti o da determinazioni degli organi di Ateneo.

All'interno di ciascun Dipartimento sono costituite le Scuole, strutture organizzative di coordinamento e razionalizzazione delle attività didattiche erogate dai Dipartimenti nei Corsi di Studio ad esse pertinenti, che favoriscono, in collaborazione con i Dipartimenti, iniziative adeguate al fine di migliorare l'efficacia della didattica e dei servizi formativi.

A seguito dell'articolato processo di riorganizzazione, l'Ateneo risulta ora strutturato in 6 **Dipartimenti**, al cui interno operano 14 **Scuole**, di cui una interdipartimentale:

Le strutture scientifico-didattiche	
Dipartimenti	Scuole
Economia, Società, Politica (DESP)	- Economia - Scienze politiche e sociali
Giurisprudenza (DiGIUR)	- Giurisprudenza
Scienze biomolecolari (DISB)	- Farmacia - Scienze biologiche e biotecnologiche - Scienze motorie
Scienze della Comunicazione, Studi Umanistici e Internazionali: Storia, Culture, Lingue, Letterature, Arti, Media (DISCUI)	- Lingue e letterature straniere - Scienze della comunicazione
Scienze pure e applicate (DiSPeA)	- Conservazione e Restauro - Scienze geologiche e ambientali - Scienze, Tecnologie e Filosofia dell'Informazione
Studi umanistici (DISTUM)	- Scienze della Formazione - Lettere, Arti, Filosofia - Scuola interdipartimentale di Storia dell'Arte (in collaborazione con il DISCUI)



Ai Dipartimenti afferiscono professori, ricercatori, di ruolo ed a tempo determinato, nonché docenti esterni titolari di incarichi di insegnamento, coerentemente con l'ambito culturale delle attività didattiche e di ricerca ivi svolte. Ne fanno parte, inoltre, in conformità alle rispettive norme regolamentari, dottorandi di ricerca e titolari di assegni di ricerca attivati dalle medesime strutture.

Sono organi del Dipartimento: a) il Consiglio; b) il Direttore; c) la Giunta; d) la Commissione paritetica docenti-studenti. Al Consiglio di Dipartimento sono affidati compiti di gestione, di programmazione e sviluppo, nonché ogni altra competenza prevista per legge, Statuto, Regolamento. Il Direttore rappresenta il Dipartimento, ha funzioni direttive e di coordinamento, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, cura l'esecuzione delle relative deliberazioni e adotta gli atti necessari per la gestione organizzativa ed amministrativa del Dipartimento stesso, in conformità a quanto previsto in via regolamentare. La Giunta del Dipartimento coadiuva il Direttore nelle sue funzioni. In ogni Dipartimento sono inoltre istituite le Commissioni paritetiche docenti-studenti, competenti a svolgere, secondo le vigenti disposizioni di legge, attività di valutazione, consultazione e controllo sulle attività didattiche e di servizio agli studenti e studentesse.

La ridefinizione dell'organigramma e della conseguente microorganizzazione, con l'obiettivo di rendere chiare le responsabilità ed il flusso delle attività, è avvenuta per passaggi successivi. Dopo una prima riorganizzazione effettuata nel 2012 l'Ateneo ha intrapreso nel 2015 anche una ulteriore revisione, tuttora in corso, degli assetti amministrativi che consentono lo svolgimento delle attività dell'Ateneo.

La gestione amministrativa dell'Ateneo è affidata all'Amministrazione centrale, che è preordinata alla realizzazione dei compiti dell'Ateneo nel suo complesso sul piano della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, secondo gli obiettivi ed i programmi definiti dagli organi di governo, nonché alla promozione ed al sostegno dell'attività scientifica e didattica delle strutture. La Direzione generale dell'Ateneo è preposta alla complessiva organizzazione e gestione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo, sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio di Amministrazione.

Al 31/12/2019 l'assetto amministrativo prevedeva, oltre alla Direzione generale, con 8 uffici di *staff* e 3 uffici di *staff* al Rettore, 1 Area dirigenziale, 7 Settori, 3 Servizi e 3 Plessi, un Centro Linguistico di Ateneo ed un Centro Integrato Servizi Didattici ed *E-Learning*.

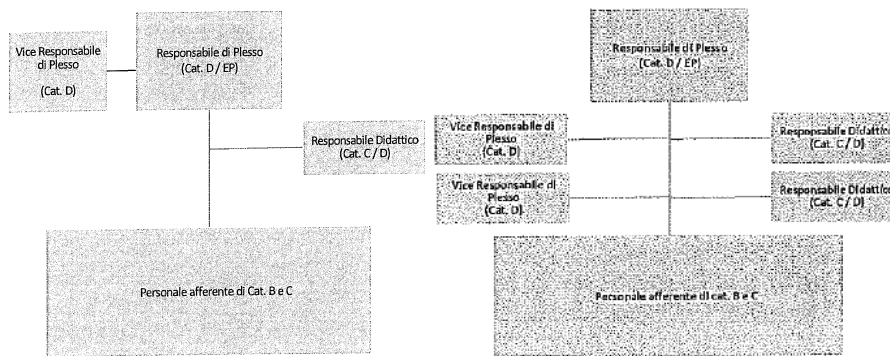
A decorrere dal 1° gennaio 2016, il nuovo assetto dell'organizzazione dei servizi amministrativi dipartimentali, afferenti all'Amministrazione centrale, prevede 3 strutture di servizio denominate "Plessi", sulla base del nuovo concetto di strutture "*in service*", in base al quale un'unica struttura organizzativa è posta al servizio dei processi di più Dipartimenti, in particolare delle attività a supporto dei processi contabili e di quelli legati all'organizzazione della didattica: Plesso Giuridico-umanistico (struttura di servizio dei Dipartimenti di Giurisprudenza (DiGiur) e di Scienze della Comunicazione, Studi Umanistici e Internazionali: Storia, Culture, Lingue, Letterature, Arti, Media (DISCUI)); Plesso Economico-umanistico (struttura di servizio dei Dipartimenti di Economia, Società, Politica (DESP) e di Studi umanistici (DISTUM)); Plesso Scientifico (struttura di servizio del Dipartimento di Scienze pure e applicate (DISPeA) e del Dipartimento di Scienze biomolecolari (DISB)). Tale soluzione ha permesso la continuità ed il buon andamento dell'azione amministrativa in assenza di problematiche gestionali di rilievo.

L'organigramma dell'Ateneo al 31/12/2019 risultava strutturato come segue:

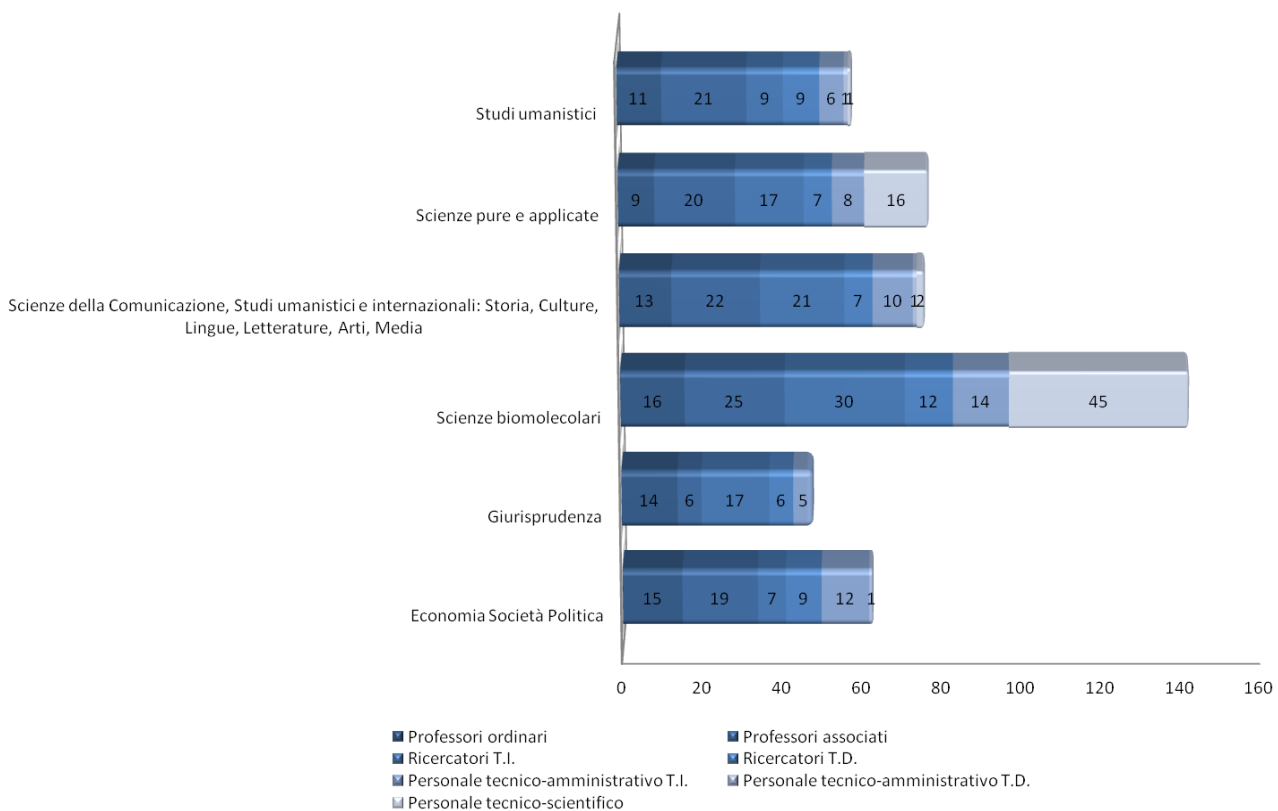


All'interno di ciascun Plesso opera un Responsabile di Plesso, che svolge le funzioni di Segretario amministrativo dei Dipartimenti ivi afferenti. Il Responsabile di Plesso è affiancato da uno o più Vice Responsabili di Plesso.

Il nuovo assetto dell'organizzazione dei servizi amministrativi dipartimentali segue gli schemi sotto riportati:



Al 31 dicembre 2019, complessivamente il personale docente e ricercatore che presta servizio nei Dipartimenti ed il personale tecnico-amministrativo che nei Plessi supporta le attività di ricerca e di didattica era distribuito come segue (nel numero non sono compresi i 3 Segretari amministrativi di Dipartimento ed i 4 Vice segretari di Plesso, ciascuno dei quali svolge la propria attività per due Dipartimenti):





Maggiori informazioni sull'**articolazione degli uffici**, sulle loro **funzioni** e sulle **risorse assegnate** a ciascuno di essi sono consultabili al *link* <https://www.uniurb.it/ateneo/persone-e-strutture/amministrazione>. E' altresì possibile consultare i **procedimenti** che si svolgono in ciascun ufficio al *link* www.uniurb.it/trasparenza/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/tipologie-di-procedimento.

Risorse umane

Importante è la situazione relativa alle risorse umane, per quanto riguarda sia il personale docente sia quello tecnico-amministrativo. Incombe pesantemente su questo problema il contesto nel quale si trova oggi a vivere il sistema universitario nazionale, sul quale si riverberano in misura particolarmente intensa le conseguenze delle difficoltà economiche del paese e la crisi della finanza pubblica.

Il rigore nella spesa ed il processo di contenimento, effetto della politica di risanamento finanziario energicamente perseguita negli scorsi anni e dei sempre più stringenti vincoli normativi rispetto alla possibilità di procedere ad assunzioni ed inserimenti, non hanno potuto essere governati se non marginalmente all'insegna della razionalizzazione. Ciò ha progressivamente ridotto negli scorsi anni la consistenza del personale di ruolo dell'Università ed ha impedito la possibilità di predisporre politiche di reclutamento finalizzate a sostenere i programmi dell'Ateneo, determinando un impoverimento del capitale umano che ha condizionato la possibilità di assecondare le politiche di rilancio e sviluppo ed ha determinato situazioni non ottimali di distribuzione delle risorse all'interno dell'Ateneo.

Alla data del 31/12/2019 il personale tecnico-amministrativo e C.E.L. dell'Ateneo è pari a 367 unità a tempo indeterminato, di cui 1 unità dirigenziale, e 43 unità a tempo determinato, di cui 1 unità dirigenziale (Direttore generale):

Categorie ed aree funzionali	Personale a tempo indeterminato in servizio al 31/12/2019	Di cui maschi	Di cui femmine	Personale a tempo determinato in servizio al 31/12/2019	Di cui maschi	Di cui femmine
Categoria B area amministrativa	40	13	27	0	0	0
Categoria B area servizi generali e tecnici	46	34	12	0	0	0
Categoria B totali	86	47	39	0	0	0
Categoria C area amministrativa	119	30	89	4	0	4
Categoria C area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	77	45	32	6	5	1
Categoria C area biblioteche	21	7	14	0	0	0
Categoria C totali	217	82	135	10	5	5
Categoria D area amministrativo-gestionale	29	9	20	0	0	0
Categoria D area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	16	12	4	0	0	0
Categoria D area biblioteche	3	2	1	0	0	0
Categoria D totali	48	23	25	0	0	0

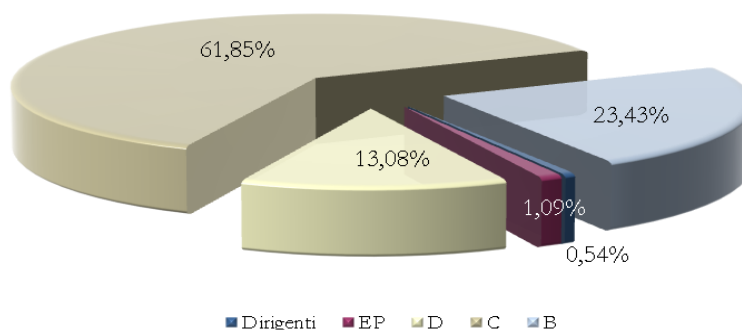


Categorie ed aree funzionali	Personale a tempo indeterminato in servizio al 31/12/2019	Di cui maschi	Di cui femmine	Personale a tempo determinato in servizio al 31/12/2019	Di cui maschi	Di cui femmine
Categoria EP area amministrativo-gestionale	2	1	1	0	0	0
Categoria EP area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	1	1	0	0	0	0
Categoria EP area biblioteche	1	0	1	0	0	0
Categoria EP totali	4	2	2	0	0	0
Personale dirigente	1	1	0	1	1	0
TOTALE	356	155	201	11	6	5
Personale C.E.L.	11	4	7	31	1	30
TOTALE	367	159	208	42	7	35

Note: (*) L'unità a tempo determinato corrisponde alla figura del Direttore generale.

Il personale tecnico-amministrativo è ripartito nelle diverse categorie secondo le seguenti percentuali:

**Ripartizione percentuale PTA
a tempo indeterminato e determinato - Anno 2019**

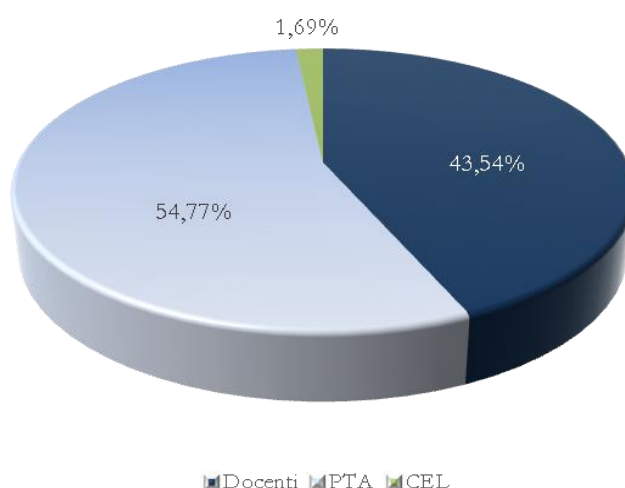
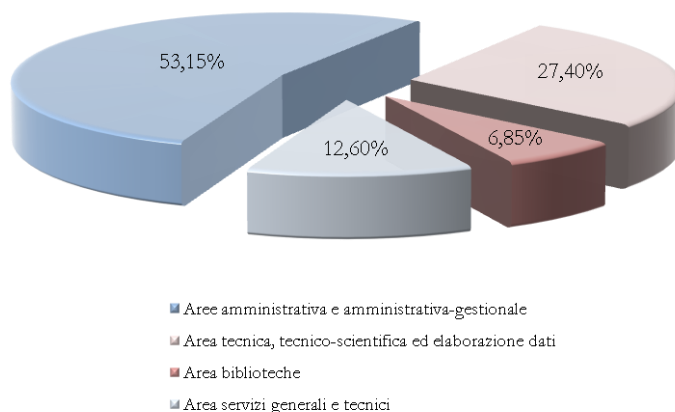


Si evidenzia l'esiguità del numero delle figure apicali (personale dirigente e della categoria EP). Ciò comporta che la responsabilità di gran parte dei Settori e Servizi dell'Ateneo, nei quali è prevista nell'organigramma (v. *infra*) una figura di categoria EP, sia di fatto assunta *ad interim* dal Direttore generale, con importanti implicazioni e ricadute anche per ciò che attiene alla programmazione ed alla gestione della *performance* organizzativa ed individuale.

Di seguito la distribuzione percentuale del personale tecnico-amministrativo nelle singole aree funzionali:



**Ripartizione percentuale nelle aree funzionali
del personale TA a tempo indeterminato e determinato
Anno 2019**



Composizione personale di ruolo a tempo indeterminato al 31/12/2019

Pur se nel periodo 2014-2019 il personale tecnico-amministrativo con contratto a tempo indeterminato è aumentato di 7 unità, raggiungendo il numero di 356 unità, rispetto al 2001, anno in cui aveva raggiunto il suo numero massimo, la riduzione è stata di 81 unità (il 18,54% del valore del 2001), solo parzialmente compensata dalle 11 unità di personale tecnico-amministrativo con contratto a tempo determinato in servizio al 31/12/2019 (anche se nel frattempo alcuni dei servizi ausiliari sono stati esternalizzati). Nonostante, dopo la statalizzazione, l'Ateneo abbia comunque iniziato ad adottare politiche attive di sviluppo o consolidamento del capitale umano, ha attualmente raggiunto un livello dimensionale che rappresenta comunque una soglia critica per la tutela della qualità dei servizi, della motivazione e del clima organizzativo, laddove si consideri l'aumento degli adempimenti e delle sfide, pur a fronte della contemporanea riduzione, nello stesso intervallo di tempo, dell'utenza dei servizi tecnico-amministrativi (soprattutto personale docente e ricercatore e componente studentesca). La riduzione citata ha



probabilmente contribuito ad acuire anche una disomogenea allocazione delle risorse all'interno dell'Ateneo e, di conseguenza, in qualche caso può aver inciso anche sulla qualità di qualcuno dei servizi offerti.

Nell'a.a. 2018/2019 il numero degli studenti iscritti è pari a 14.546 (Fonte: ANS – Estrazione dati al 19/11/2019) ed il personale tecnico-amministrativo in servizio al 31 dicembre 2019 (compreso il dirigente a tempo indeterminato ed il personale a tempo determinato) è di 367 unità. Il rapporto è perciò 0,025: ciò significa che per ogni 100 studenti ci sono meno di tre unità di personale tecnico-amministrativo. Al 31 dicembre 2019 il numero di docenti e ricercatori è pari a 333 unità: ne consegue che per ciascuno di essi è presente meno di 1 unità di personale-tecnico amministrativo (rapporto 0,90).

Con la ripresa della politica di reclutamento del personale, l'Ateneo ha tuttavia ripreso anche la fiducia necessaria per portarsi su posizioni competitive più elevate, mantenendo sempre alto l'impegno e la motivazione di tutti nella ricerca continua del miglioramento e della qualificazione dei servizi offerti.

Ove si consideri quanto rappresentato sopra, l'Ateneo ritiene di poter essere soddisfatto dei risultati raggiunti con le risorse umane disponibili.

Per quanto riguarda la *performance* organizzativa, l'indagine di *customer satisfaction* sui servizi dell'Amministrazione, condotta nel 2020 attraverso un questionario somministrato a personale docente e ricercatore, dottorandi ed assegnisti di ricerca e personale tecnico-amministrativo (alla data della presente relazione è in corso di somministrazione il questionario destinato agli studenti ed alle studentesse), in *benchmark* con altre 41 istituzioni universitarie italiane, ha fornito un quadro estremamente lusinghiero, evidenziando un buon grado di soddisfazione, con molti servizi che per l'anno 2019 si posizionano ad un livello di efficienza superiore alla media degli altri Atenei.

3. I principali risultati raggiunti

Nelle attività svolte nel 2019, pur nel rispetto degli enormi vincoli imposti, si sono dati, attraverso l'attuazione di una serie di interventi, segnali di sviluppo e si sono poste le premesse per un forte impulso strategico, teso a migliorare l'offerta formativa, in modo da renderla più aderente alle nuove istanze provenienti dal contesto economico, sociale e culturale del nostro Paese e a livello internazionale; a migliorare ulteriormente le attività, i servizi offerti e l'organizzazione delle strutture, facendo leva sulle capacità e sulle tante competenze presenti nell'Ateneo; a qualificare e utilizzare in modo più razionale ed efficace il patrimonio immobiliare; a qualificare maggiormente la spesa in attività di ricerca da parte di tutti i docenti e ricercatori.

I principali risultati ottenuti spingono ad un impegno sempre maggiore per far sì che l'Università di Urbino mantenga la sua posizione di rilievo nel contesto nazionale ed internazionale e sappia rapportarsi con la realtà esterna, integrandosi col sistema di valori in cui essa è stata, fin dalle sue origini, profondamente immersa.

In un quadro d'insieme si illustrano brevemente i **risultati più significativi**, tratti in parte dalla relazione annuale del Direttore generale, rimandando ai paragrafi successivi ed agli allegati una declinazione più specifica dei singoli obiettivi conseguiti nel 2019.



Equilibrio finanziario

L'ultimo bilancio consuntivo consegna un Ateneo notevolmente rafforzato dal punto di vista dei risultati economici conseguiti e delle dimensioni del patrimonio. L'intensa politica di nuovi investimenti intrapresa negli ultimi anni e l'intensificazione delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria volte anche a garantire la sicurezza di tutte le strutture presenti nel patrimonio immobiliare trovano ampia copertura nelle disponibilità di autofinanziamento generate ogni anno nel Bilancio d'Ateneo.

Innovazione tecnologica e dematerializzazione

L'Ateneo ha sempre svolto un ruolo di primo piano nell'innovazione del sistema universitario italiano, nel miglioramento dei servizi agli studenti, nella gestione della qualità e nella dematerializzazione dei processi. I benefici di medio/lungo periodo in termini di risparmio di risorse per l'Ateneo è considerevole, pur se ha richiesto significativi investimenti in termini di adeguamento di infrastrutture: acquisizione di programmi specifici, estensione della copertura *wi-fi* o di rete per potenziare la connessione *internet* in tutte le sedi, ecc.

Per il 2019 l'Ateneo si è posto il duplice obiettivo di sviluppare, consolidare ed ampliare i servizi agli studenti e alcuni processi di dematerializzazione, con obiettivi sia di mantenimento e potenziamento di procedimenti già avviati, sia di estensione e sviluppo ad ulteriori procedimenti.

Il processo di dematerializzazione non si è ridotto alla semplice eliminazione dei supporti documentali cartacei, ma è stato associato al concetto di "digitalizzazione", intesa come processo volto a ripensare processi e procedimenti verso un più efficiente contesto digitale, per rendere "il dato" non solo "non più su carta", ma fruibile e riutilizzabile anche in contesti diversi da quelli in cui è stato creato.

Nel corso del 2019 si sono concretizzati numerosi obiettivi volti alla digitalizzazione e alla dematerializzazione (v. *infra*).

Offerta formativa

Dal lato dell'offerta formativa, si è proseguito nel 2019 un percorso per introdurre elementi di miglioramento, tesi a renderla maggiormente aderente alle nuove istanze provenienti dal contesto economico, sociale e culturale del Paese e a livello internazionale, migliorando nel contempo i processi decisionali interni e quelli di monitoraggio della qualità. Si tratta di un percorso intrapreso nel quale gioca un ruolo fondamentale il necessario miglioramento delle attività, dei servizi offerti e dell'organizzazione in generale delle strutture d'Ateneo, facendo leva sul capitale umano e sulle tante risorse di cui l'Ateneo dispone.

L'Ateneo ha registrato una buona crescita nelle immatricolazioni: un risultato che costituisce uno stimolo non indifferente per accrescere l'impegno finalizzato a proporre percorsi formativi qualificati e servizi sempre più adeguati.

Piano di sviluppo dell'Ateneo ed interventi per le strutture di proprietà dell'Ateneo

Il 18 dicembre 2018 era stato presentato il Piano di sviluppo dell'Ateneo alla presenza del Presidente della Regione Marche, del Sindaco di Urbino, dei Rappresentanti delle realtà produttive del territorio, del corpo docente, del personale tecnico-amministrativo e dei rappresentanti degli studenti: un Piano articolato che restituirà, nei prossimi anni, un Ateneo più



moderno e competitivo, in grado di contribuire ad un rilancio dello sviluppo economico di Urbino e del suo territorio.

Il rafforzamento patrimoniale dell'Ateneo, continuato nel 2019, fa affrontare con tranquillità l'intensa politica di nuovi investimenti che aveva preso il via con l'acquisizione di nuove aree (il terreno della "Buca") destinate alla costruzione della nuova sede di Scienze Motorie, i lavori di ristrutturazione interna degli spazi di Palazzo Bonaventura, la prosecuzione dei lavori nel complesso di San Girolamo, la ristrutturazione del complesso del Campus Scientifico "E. Mattei" e la definizione tecnica degli interventi di messa a norma e riqualificazione dei Collegi. A questi investimenti si aggiungono quelli legati ai necessari interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e quelli per garantire la sicurezza delle altre strutture presenti nel patrimonio immobiliare, così come emerge anche nello Stato patrimoniale del Bilancio.

Nel 2019 è stato completato il primo lotto dei lavori dell'ex Convento di San Girolamo, splendido complesso architettonico destinato ad ospitare gran parte delle biblioteche dell'Area umanistica. Inoltre, è stato completato il progetto esecutivo relativo ai lavori di restauro e risanamento conservativo del primo piano seminterrato e secondo seminterrato a completamento del complesso. È stata attivata la procedura per l'acquisizione della fornitura e posa in opera di tutti gli arredi necessari per l'allestimento della Biblioteca. Il trasferimento del polo umanistico a San Girolamo, con prevedibile accorpamento delle molte biblioteche, porterà ad un'indubbia razionalizzazione dell'organizzazione e della gestione dei servizi bibliotecari.

Hanno avuto inizio i lavori per la realizzazione del nuovo Polo scientifico e tecnologico "Enrico Mattei", ove sarà possibile aggregare tutti i laboratori di ricerca dell'Area scientifica. Si tratta di un intervento necessario in vista di una indispensabile razionalizzazione, che permetterà all'Ateneo di meglio competere con i Centri di Ricerca a livello nazionale ed internazionale.

Un'altra importante azione, da molto tempo attesa, riguarda la realizzazione della nuova Sede della Facoltà di Scienze Motorie. Nel mese di aprile 2019 è stato affidato l'incarico, tuttora in corso, per la redazione della variante al progetto urbanistico di dettaglio e per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica. La posizione strategica di questa complessa struttura permetterà alla città di Urbino di dotarsi di una vera e propria "Cittadella dello Sport".

È stato altresì predisposto il progetto esecutivo per il pieno recupero di Palazzo Battiferri e per l'esecuzione dei lavori di rifacimento del cortile interno prospiciente via Piave e nei mesi estivi è stato eseguito lo smontaggio del tratto murario tardoantico insistente sopra l'aula magna. A Palazzo Bonaventura sono stati ultimati i lavori di restauro e risanamento conservativo con rifunzionalizzazione degli spazi interni per la riqualificazione moderna e funzionale delle Segreterie Studenti e sono proceduti i lavori di restauro e riqualificazione dell'Aula Magna e di quella che sarà la nuova Sede del Rettorato e delle relative aperture verso lo spazio del centro storico, secondo il progetto a suo tempo commissionato dal Rettore Carlo Bo all'Arch. De Carlo. Sono stati eseguiti i lavori di straordinaria manutenzione della copertura dell'Orto botanico,

Infine, l'Ateneo ha rivolto una grande attenzione alle strutture dei Collegi universitari, che da sempre rappresentano un'eccellenza nel panorama nazionale, con 1590 posti letto. La Regione Marche ha completato gli interventi per la messa a norma del Collegio Tridente. Analogamente, l'Università ha avviato le procedure riguardanti gli altri Collegi secondo un cronoprogramma che ha visto completata la prima fase, mentre stanno proseguendo gli interventi relativi alle fasi successive.



Per la riorganizzazione degli spazi logistici e didattici, nel 2019 sono stati chiusi due contratti di locazione, con conseguente sensibile riduzione dei costi.

Reclutamento

Occorre segnalare l'intensa attività svolta nel corso del 2019 sul versante del rafforzamento del capitale umano nell'Ateneo, reso possibile grazie al fattore premialità di cui ha beneficiato l'Ateneo lo scorso anno. Infatti gli indicatori di bilancio hanno posizionato l'Ateneo al terzo posto a livello nazionale, dopo l'Università di Bergamo e il Politecnico di Milano. Si è così potuto disporre di una assegnazione di punti organico pari al 195% delle cessazioni. Anche nel 2019, sebbene siano stati modificati in modo significativo i criteri di distribuzione dei punti organico, l'Ateneo ha mantenuto una premialità con un dato sempre superiore al 100%.

La politica assunzionale dei docenti perseguita nel 2019 ha seguito criteri di necessità nell'utilizzo dei punti organico attribuiti dal MIUR (guardando quindi soprattutto alla sostenibilità dell'offerta formativa e al soddisfacimento dei requisiti qualitativi e quantitativi richiesti per i corsi di laurea) e le progressioni di carriera e l'ingresso di nuovi professori dall'esterno o di nuovi RTD hanno sempre rispettato i parametri di qualità della produzione scientifica, in modo da migliorare il posizionamento dell'Ateneo anche sul fronte dei risultati della ricerca.

Nel 2018 si erano altresì pianificate e razionalizzate le politiche di reclutamento del personale tecnico-amministrativo in ragione delle esigenze di rafforzamento di servizi strategici per l'Ateneo anche alla luce degli strumenti introdotti dal d.lgs. 25 maggio 2017 n. 75 (c.d. legge Madia) per la risoluzione del problema del precariato nelle pubbliche amministrazioni. L'entrata in vigore della legge c.d. Madia ha posto le amministrazioni pubbliche nella delicata condizione di dover programmare il piano delle assunzioni tenendo conto di una serie di variabili, alcune delle quali introdotte dalla legge stessa. Il superamento del precariato previsto dall'art. 20 della legge, le esigenze di reclutamento dall'esterno al fine di potenziare e rafforzare le strutture attualmente sottodimensionate, il rispetto delle quote d'obbligo previste per le assunzioni dei soggetti appartenenti a categorie protette, il sistema dei concorsi riservati, la valorizzazione delle risorse interne attraverso procedure selettive riservate al personale di ruolo, sono solo alcune delle dinamiche di cui si deve tener conto nella predisposizione di una corretta e sostenibile programmazione del reclutamento.

Ciò che si è realizzato nel corso del 2019 è lo sviluppo armonico di un piano di assunzioni che tiene conto delle variabili introdotte dalla legge e le colloca nel contesto delle risorse disponibili e del complesso sistema dei vincoli e dei limiti previsti dalla normativa nazionale. Al fine di consentire un utilizzo efficace ed efficiente delle risorse assunzionali disponibili si è inizialmente svolta un'attenta analisi volta ad individuare le fragilità organizzative più critiche. Sono state quindi pianificate e razionalizzate le politiche di reclutamento del personale tecnico-amministrativo in ragione delle esigenze di rafforzamento dei servizi strategici per l'Ateneo e in particolare per il supporto ai processi tecnici, ingegneristici e di approvvigionamento in modo da ovviare alla fragilità organizzativa del settore.

Preliminarmente alle operazioni di reclutamento si è provveduto altresì ad implementare alcuni necessari processi riorganizzativi:

1. lo *Staff Portale web e social media* è stato modificato in *Staff Portale web, social media e multimedialità* e gli sono state assegnate ulteriori attività e personale;



2. è stato riorganizzato il Settore Segreterie studenti, articolato in: Ufficio Ingressi e Processi interfunzionali di segreteria studenti, Ufficio Carriere studenti - Area Studi scientifici e Ufficio Carriere studenti - Area Studi umanistici, economici, giuridici, politico-sociali, Segreteria Studenti di Fano;
3. il Settore Didattica, Politiche della qualità e Servizi agli studenti è stato ridenominato Settore Didattica, Mobilità internazionale e Servizi agli studenti ed è costituito da Ufficio Offerta formativa, Ufficio Dottorati - Post laurea - Esami di stato, Ufficio Orientamento e Tutorato - Sportello studenti diversamente abili, Ufficio *Stage* e *Job Placement* e Ufficio Mobilità internazionale. L'Ufficio Assicurazione della qualità è stato posto in *staff* alla Direzione generale;
4. sono stati rideterminati i processi dell'Area Attività sistemistiche e *software* gestionali e documentali del SSIA, con assegnazione di ulteriori attività di competenza;
5. è stato costituito il Gruppo di lavoro AVA, finalizzato alla gestione e svolgimento delle attività di raccolta e predisposizione dei dati, di stesura degli atti e dei documenti necessari al completamento del processo di accreditamento AVA 2020.

Nel corso dell'anno sono state reclutate 19 unità di personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato ed altre 5 hanno preso servizio nei primi due mesi del 2020. Tutte le suddette unità sono andate a risolvere criticità presenti nell'organizzazione, in particolare si è data risposta alle fragilità, non più procrastinabili, relative ai processi di approvvigionamento e ai processi tecnici e ingegneristici.

Servizi agli studenti

Nel 2019 si è continuato a perseguire la tensione verso semplificazione e dematerializzazione proseguendo quella politica in virtù della quale a tendere si prevede la progressiva e costante riduzione della presenza degli studenti ai servizi di *front office* delle segreterie che dovranno, nel tempo, trasformarsi da luogo di gestione dell'ordinario a luogo di soluzione delle anomalie (v. *infra*). Nel *Piano strategico 2018-2020* si prevede che durante tutto il percorso formativo, per semplificare ed accelerare i rapporti amministrativi lo studente debba poter interagire con le Segreterie sempre più tramite i servizi *on-line*. Particolare attenzione è stata quindi riservata a questi ultimi per aumentarne le funzionalità e per ridurre il ricorso agli sportelli per gli adempimenti amministrativi.

I servizi dell'Università di Urbino diventano ogni anno più tecnologici, con lo scopo di portare le informazioni più vicino agli studenti, una generazione che è abituata ad avere tutto costantemente a portata di mano e che si aspetta che anche l'università, come istituzione, sia in linea con questo *trend*. L'Università non offre solo un'offerta formativa valida, ma cerca anche di fornire il maggior numero possibile di servizi ad elevato contenuto tecnologico. E' stata presentata e resa disponibile la nuova *App Uniurb Stud* che permette a tutti gli studenti iscritti di fruire di un elevato numero di servizi.

Il *Piano strategico 2018-2020* prevedeva anche che il miglioramento dei servizi agli studenti avvenisse anche attraverso la revisione ed il miglioramento degli ambienti delle Segreterie studenti e lo sviluppo di una diversa cultura della *customer care*: dallo sportello al banco allo sportello del consulente; la messa a punto di sistemi di valutazione della qualità dei servizi, anche in un'ottica di *benchmarking*. Nel 2019 è terminata la riorganizzazione del sistema di ricevimento delle Segreterie Studenti con razionalizzazione degli spazi di *front office*, regolazione degli accessi e



riduzione dei tempi di attesa. Si tratta di una vera rivoluzione culturale che prevede un contatto diretto tra studente ed operatore senza la presenza di una parete divisoria. Un messaggio importante quello lanciato da tale iniziativa, che vede l'Università avvicinarsi in prima persona allo studente.

Dopo aver proceduto allo smantellamento dei vecchi locali adibiti a Segreterie e alla ristrutturazione degli stessi secondo logiche più funzionali con l'eliminazione delle barriere strutturali che separavano gli operatori dagli utenti, il percorso di accesso è ora unico e non si riscontra più la promiscuità di stazionamento degli studenti negli spazi del Rettorato e della Direzione generale. I nuovi uffici sono stati dotati di impianti e arredamento per una suddivisione delle attività di *front office* e di *back office*. Non appena terminati i lavori gli operatori delle Segreterie Studenti hanno preso possesso dei nuovi spazi.

Il nuovo *concept* di accoglienza è ora più moderno anche grazie all'introduzione dello sportello *starting point*, dove lo studente trova tutte le informazioni di cui necessita: dall'orientamento allo studio, a come eseguire l'immatricolazione. E' stato infatti acquistato, testato e messo in funzione un sistema di gestione automatizzata dei tempi di attesa. Un totem indicativo indirizza lo studente verso l'area di interesse, mentre l'apposito *touch screen* permette di prendere il numero, riducendo notevolmente i tempi di attesa e garantendo decoro e ordine. Un'ulteriore novità è costituita dall'app *'Qurami'*, disponibile sia per iOS che *Android*, con la possibilità di mettersi in fila dal proprio *device* e, tramite la geolocalizzazione, ricevere un avviso al momento di recarsi allo sportello. I nuovi servizi hanno ricevuto commenti positivi sia da parte degli studenti sia degli operatori degli uffici di segreteria, che trovano confortevolezza con questo nuovo sistema.

Gli studenti, che sono costantemente al centro dell'attenzione dell'Ateneo, hanno potuto usufruire, nella quasi totalità, di corsi erogati in modalità *blended learning*: per quasi il 100% degli insegnamenti di tutti i Corsi di laurea offerti dall'Università di Urbino, i rispettivi studenti trovano materiale didattico in formato digitale sulla piattaforma *Moodle blended.uniurb.it*. Le piattaforme, gestite dal CISDEL e ospitate presso la *server farm* del SSIA, organizzate secondo un elevato livello di automazione, negli ultimi anni sono state potenziate e migliorate e, per quel che riguarda l'applicazione del *Blended*, è significativa la percentuale dei docenti titolari degli insegnamenti di tutti i corsi di laurea dell'Ateneo che si è dimostrato pronto nel caricare il materiale didattico e nell'interazione con gli studenti.

Anche le Biblioteche figurano tra i servizi che l'Ateneo mette a disposizione della popolazione studentesca e l'analisi della rilevazione di *Good Practice* effettuata nel 2019 (relativamente ai servizi erogati nel 2018) evidenzia opinioni positive a riguardo, al di sopra della media dei medi Atenei. Complessivamente a disposizione dell'utenza sono disponibili 711 posti di lettura con un orario di apertura generalmente articolato su cinque giorni, dal lunedì al venerdì; è comunque opportuno sottolineare che alcune strutture rimangono aperte anche il sabato mattina. La consultazione dei periodici e delle altre risorse elettroniche è consentita da qualsiasi postazione sita all'interno dell'Ateneo o utilizzando il collegamento *wireless* dell'Università. Gli studenti possono accedere alla rete d'Ateneo inserendo *username* e *password* che sono stati attribuiti loro dalla Segreteria Studenti al momento dell'iscrizione al corso di laurea. Inoltre il Servizio Sistema Bibliotecario assiste e offre consulenze qualificate agli studenti dell'Ateneo di Urbino. Per gli studenti ogni Biblioteca di Area organizza corsi di orientamento ai servizi e di *information literacy* (utilizzo delle risorse elettroniche, consulenza bibliografica) e partecipa ai seminari di preparazione alle tesi di laurea organizzati dall'Ateneo.



Accanto alla qualità dei corsi di studio, che rappresentano l'obiettivo principale, sono proposte anche iniziative culturali di alto livello, che spaziano dal teatro alla musica, al fine di stimolare nei giovani l'amore per la bellezza e per la creatività.

Il XXII Rapporto *AlmaLaurea sul Profilo dei laureati* (giugno 2020) ha coinvolto **2.795** laureati nel 2019 dell'Università di Urbino Carlo Bo. Si tratta di **1.777** di primo livello, **703** magistrali biennali e **300** a ciclo unico; i restanti sono laureati del corso pre-riforma in Scienze della Formazione primaria o in altri corsi preriforma.

“La quota di laureati di cittadinanza estera è complessivamente pari al 2,8%: il 2,7% tra i triennali e il 2,3% tra i magistrali biennali. Il 51,8% dei laureati proviene da fuori regione; in particolare è il 49,9% tra i triennali e il 58,7% tra i magistrali biennali. È in possesso di un diploma di tipo liceale (classico, scientifico, linguistico, ...) il 68,1% dei laureati: è il 64,6% per il primo livello e il 71,8% per i magistrali biennali. Possiede un diploma tecnico il 26,0% dei laureati: è il 28,6% per il primo livello e il 24,0% per i magistrali biennali. Residuale la quota dei laureati con diploma professionale”.

“L'età media alla laurea è 26,1 anni per il complesso dei laureati, nello specifico di 24,9 anni per i laureati di primo livello e di 28,3 anni per i magistrali biennali. Un dato su cui incide il ritardo nell'iscrizione al percorso universitario: non tutti i diplomati, infatti, si immatricolano subito dopo aver ottenuto il titolo di scuola secondaria superiore. Il 56,1% dei laureati termina l'università in corso: in particolare è il 54,5% tra i triennali e il 62,6% tra i magistrali biennali. Il voto medio di laurea è 100,0 su 110: 97,8 per i laureati di primo livello e 105,3 per i magistrali biennali”.

“Il 76,1% dei laureati ha svolto tirocini riconosciuti dal proprio corso di studi: è l'80,8% tra i laureati di primo livello e il 69,6% tra i magistrali biennali (valore, quest'ultimo, che cresce al 91% considerando anche coloro che l'hanno svolto solo nel triennio). Ha compiuto un'esperienza di studio all'estero riconosciuta dal corso di laurea (Erasmus in primo luogo) il 10,9% dei laureati: l'11,4% per i triennali e il 9,0% per magistrali biennali (quota, quest'ultima, che sale al 16,7% considerando anche coloro che le hanno compiute solo nel triennio).

Il 74% dei laureati ha svolto un'attività lavorativa durante gli studi universitari: è il 74% tra i laureati di primo livello e il 74% tra i magistrali biennali”.

“Il 90,1% dei laureati è soddisfatto del rapporto con il corpo docente e l'88% ritiene il carico di studio adeguato alla durata del corso. In merito alle infrastrutture messe a disposizione dall'Ateneo, il 67,5% dei laureati che le ha utilizzate considera le aule adeguate. Più in generale, il 92,4% dei laureati si dichiara soddisfatto dell'esperienza universitaria nel suo complesso”.

“Il 70,8% dei laureati sceglierebbe nuovamente lo stesso corso e lo stesso Ateneo, mentre il 6,1% si riscriverebbe allo stesso Ateneo, ma cambiando corso”.

Il XXII Rapporto *AlmaLaurea sulla condizione occupazionale dei laureati* (giugno 2020) riporta i dati dell'indagine sulla condizione occupazionale, che ha riguardato complessivamente **4.473** laureati, che si concentrano sull'analisi delle *performance* dei laureati di primo e di secondo livello usciti nel 2018 e intervistati a un anno dal titolo e su quelle dei laureati di secondo livello usciti nel 2014 e intervistati dopo cinque anni.

L'indagine, che ha coinvolto **1.594** laureati triennali del 2018 dell'Università di Urbino Carlo Bo contattati a un anno dal titolo (nel 2019), evidenzia che, *“Isolando [...] i laureati triennali dell'Università di Urbino Carlo Bo che, dopo il titolo, non si sono mai iscritti a un corso di laurea (33,6%), [...] a un anno dal conseguimento del titolo, il tasso di occupazione (si considerano occupati, seguendo la definizione adottata dall'Istat, tutti coloro che sono impegnati in un'attività retribuita, di lavoro o di formazione) è del 70,9%, mentre quello di disoccupazione (calcolato sulle forze di lavoro, cioè su coloro che sono già inseriti o intenzionati a inserirsi nel mercato del lavoro) è pari al 17%”.*



*“Il 27,1% degli occupati può contare su un lavoro alle dipendenze a tempo indeterminato, mentre il 39,1% su un lavoro non standard (in particolare su un contratto alle dipendenze a tempo determinato). Il 6,6% svolge un’attività autonoma (come libero professionista, lavoratore in proprio, imprenditore, ecc.)”. Il **lavoro part-time** coinvolge il 35,7% degli occupati. La retribuzione è in media di 1.056 euro mensili netti. Il 43,1% degli occupati considera il titolo molto efficace o efficace per il lavoro svolto. Più nel dettaglio, il 37,2% dichiara di utilizzare in misura elevata, nel proprio lavoro, le competenze acquisite all’università.*

I laureati magistrali biennali del 2018 contattati dopo un anno dal titolo sono **961** (di cui 622 magistrali biennali e 330 magistrali a ciclo unico), quelli del **2014** contattati a **cinque anni** sono **978** (di cui 650 magistrali biennali e 232 magistrali a ciclo unico).

Ad un anno dal conseguimento della laurea *“Tra i laureati di secondo livello del 2018 intervistati a un anno dal conseguimento del titolo, il tasso di occupazione (si considerano occupati quanti sono impegnati in un’attività retribuita, di lavoro o di formazione) è pari al 68,8% (69,8% tra i magistrali biennali e 66,3% tra i magistrali a ciclo unico). Il tasso di disoccupazione, calcolato sulle forze di lavoro, è pari al 15,2% (16,3% tra i magistrali biennali e 13,4% tra i magistrali a ciclo unico)”*.

“Il 65,2% degli occupati ritiene la laurea conseguita molto efficace o efficace per il lavoro che sta svolgendo (il 53,9% tra i magistrali biennali e l’87,5% tra i magistrali a ciclo unico); inoltre, il 55,8% dichiara di utilizzare in misura elevata, nel proprio lavoro, le competenze acquisite durante il percorso di studi (49,8% tra i magistrali biennali e 68% tra i magistrali a ciclo unico)”.

A cinque anni dalla laurea magistrale *“il tasso di occupazione dei laureati di secondo livello del 2014, intervistati a cinque anni dal conseguimento del titolo, è pari all’85,6% (83,9% per i magistrali biennali e 85,9% per i magistrali a ciclo unico). Il tasso di disoccupazione è pari al 6,8% (7,6% per i magistrali biennali e 7,6% per i magistrali a ciclo unico)”*.

“Il 67,4% degli occupati ritiene la laurea conseguita molto efficace o efficace per il lavoro svolto (è il 60,4% tra i magistrali biennali e il 75,3% tra i magistrali a ciclo unico); il 59,7% dichiara di utilizzare in misura elevata, nel proprio lavoro, le competenze acquisite all’università (53,2% tra i magistrali biennali e 69,4% tra i magistrali a ciclo unico)”.

4. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

Il *Piano strategico 2019-2021* ha delineato i principali obiettivi strategici dell’Ateneo nel medio periodo, organizzati attorno alle principali funzioni dell’Ateneo quali ricerca, didattica, terza missione, internazionalizzazione, servizi, oltre alla logistica ed alla gestione e valorizzazione delle risorse. Essi definiscono altresì gli indirizzi di sviluppo della struttura tecnico-gestionale in una prospettiva di medio termine nella quale collocare sia i piani di potenziamento e sviluppo dei servizi, sia gli interventi di consolidamento dell’esistente.

Nel 2019 l’Università degli Studi di Urbino Carlo Bo ha conseguito nell’ambito dei servizi legati alle aree strategiche individuate nel *Piano integrato 2019-2021* (Formazione, Ricerca, Terza missione, Servizi di supporto) buoni risultati, essenziali al mantenimento e allo sviluppo delle missioni dell’Ateneo, privilegiando un approccio per processi e quindi trasversale all’articolazione amministrativa. Gli obiettivi sottesi erano stati definiti in coerenza con il processo di programmazione economico-finanziaria, con le priorità politiche dell’Amministrazione e con i bisogni e le aspettative degli *stakeholders*.



In un quadro d'insieme si illustrano di seguito risultati più significativi, che rendono conto di quanto realizzato tramite la declinazione più specifica dei singoli obiettivi operativi individuali assegnati ai titolari di posizioni organizzative.

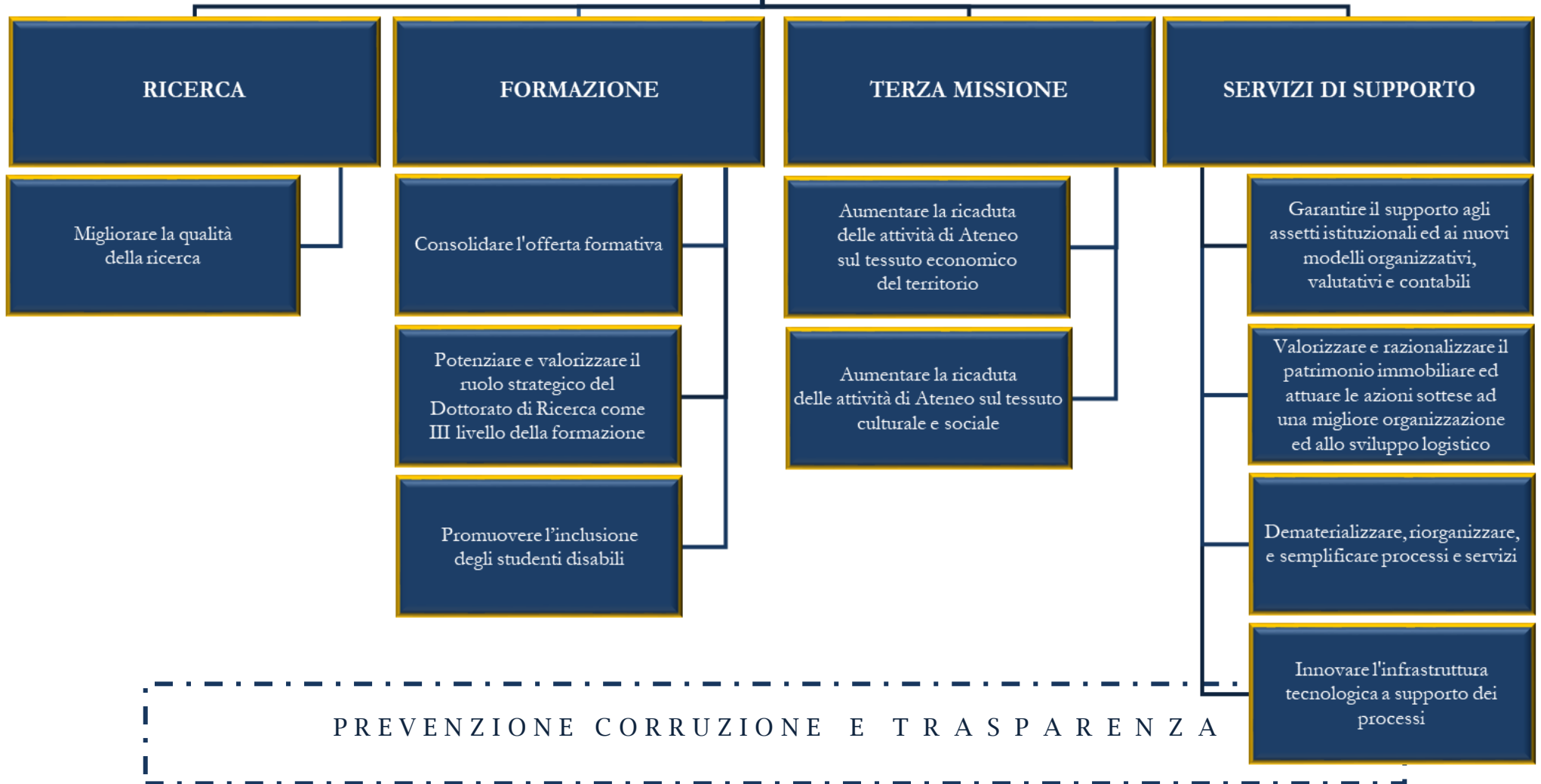
4.1 L'albero della *performance*

L'albero della *performance* è la mappa logica che rappresenta graficamente il rapporto tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). Lo schema rappresenta il disegno strategico complessivo coerente con il mandato istituzionale e la missione e fornisce una rappresentazione articolata, completa e integrata della *performance* dell'Amministrazione. In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale ed alla missione, articolati in aree strategiche declinate in più obiettivi strategici programmati su base triennale. Pertanto esso fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della *performance* dell'Ateneo.

Di seguito si riporta l'albero della *performance* dell'Ateneo fino al livello relativo agli obiettivi strategici. Per ogni singola area strategica, intesa quale macro-ambito di intervento, sono presentati in veste grafica gli indirizzi generali dell'Ateneo, declinati negli obiettivi strategici che hanno sotteso agli obiettivi operativi di natura gestionale:



MISSIONE E VISIONE





4.2 I risultati raggiunti

Area strategica: Formazione

Consolidamento dell'offerta formativa

Corsi CLIL

Sono state presentate all'USR Marche, in seguito all'emanazione di bandi, due proposte di attivazione da parte dell'Ateneo di due nuovi corsi CLIL, destinati agli insegnanti degli Istituti di Istruzione secondaria di II grado delle Marche identificati dall'USR Marche, mirati alla competenza linguistica e metodologica per la lingua inglese. L'istituzione e l'offerta dei corsi da parte dell'Ateneo costituisce un'importante innovazione nell'offerta Regionale in quanto finora i suddetti corsi venivano erogati esclusivamente dall'Università di Macerata. La presenza dei corsi presso l'Ateneo facilita l'aggiornamento della formazione degli insegnanti nella Provincia di Pesaro e Urbino. L'iniziativa è stata supportata dall'Ufficio Scolastico Provinciale.

Corso CLIL Linguistico-Comunicativo

E' stato istituito, attivato e concluso il Corso di formazione linguistico-comunicativo in lingua inglese CLIL livello B1→B2 in collaborazione con il Centro Linguistico di Ateneo (CLA). Il corso, rivolto a n. 15 docenti della scuola secondaria di secondo grado impegnati nell'insegnamento di una disciplina non linguistica in lingua straniera (inglese) (livello B1 → B2), ha fornito una formazione specifica nel campo del CLIL (*Content and Language Integrated Learning*), consentendo l'apprendimento integrato della lingua inglese ad un livello tale da permettere ai docenti di insegnare la loro disciplina in lingua straniera.

Il corso è iniziato l'8 febbraio 2019 e si è concluso il 31 maggio 2019 per una durata di 130 ore complessive: 70 ore di didattica frontale e 60 ore *on line*. E' stato effettuato un *test* in ingresso ed uno in uscita per verificare il grado di preparazione iniziale e finale ed è stato fornito un questionario di *customer satisfaction*. E' stata rilasciata l'attestazione finale di conseguimento titolo a n. 10 docenti che hanno concluso correttamente il corso.

Corso di perfezionamento CLIL Metodologico-Didattico per l'insegnamento di una disciplina non linguistica in lingua straniera secondo la metodologia CLIL.

E' stato istituito, attivato e concluso il corso rivolto a n. 21 docenti di discipline non linguistiche della scuola secondaria di secondo grado con una competenza linguistica pari o superiore al livello B2. Iniziato l'11 gennaio 2019 e conclusosi con l'esame finale il 7 dicembre 2019, il corso ha fornito le conoscenze, abilità e competenze necessarie ai docenti per trasporre i propri saperi disciplinari in chiave didattica CLIL, integrando lingua straniera e contenuti in coerenza con la dimensione formativa proposta dai curricula delle proprie realtà scolastiche. In particolare il docente, al termine del corso, è stato in grado di progettare percorsi CLIL in collaborazione con i docenti di lingua straniera e di altre discipline; di reperire, scegliere, adattare e creare materiali e risorse didattiche, utilizzando anche le tecnologiche informatiche, per promuovere l'apprendimento di contenuti disciplinari attraverso la lingua straniera. Inoltre, è stato in grado di valutare, in modo integrato e condiviso, i risultati raggiunti dagli studenti in base ai parametri previsti dalla metodologia CLIL.



L'impegno dell'Ateneo ha permesso una corretta gestione e trasparenza delle procedure amministrative, adottate senza particolari rilievi o problematiche riscontrate da parte dell'utenza (studenti, USR Marche e Scuola Polo) e garantendo una corretta e tempestiva informativa facilmente accessibile; ha garantito altresì la gestione delle pratiche studenti e l'assicurazione del corretto iter amministrativo, nonché la gestione accurata dei rapporti con l'USR Marche e la Scuola Polo dalla prima fase di stipula delle convenzioni alla fase finale di rendicontazione.

La gestione del corso è stata presidiata costantemente con estrema precisione e puntualità, come anche i contatti con gli insegnanti iscritti. Le procedure amministrative sono state gestite con correttezza di contenuto ed efficiente coordinamento del personale assegnato.

La qualità dei servizi offerti agli studenti è stata confermata anche dall'esito dei questionari di gradimento sottoposti ai corsisti.

Area strategica: Ricerca

Il campo della ricerca ha visto profondi cambiamenti nel corso degli ultimi anni. L'Ateneo si è dotato di uno strumento essenziale per misurare la propria attività di ricerca, la *Relazione concernente i risultati delle attività di ricerca* [\[link\]](#), che viene arricchita e migliorata costantemente; si è dotato di strumenti che consentono l'anagrafe e il monitoraggio della ricerca (dapprima il programma SAPERI, poi U-GOV, ora IRIS); si è riorganizzato attuando una globale ridipartimentalizzazione; ha predisposto meccanismi di valutazione della ricerca, diffondendo una cultura della qualità e dell'autovalutazione presso i Dipartimenti.

Tutti i bandi competitivi sono stati trasmessi a tutti i docenti e ricercatori dell'Ateneo, attraverso l'utilizzo delle *mailing lists* del personale docente e ricercatore.

Migliorare il profilo di competitività dell'ambiente di ricerca dell'Ateneo

Al fine di migliorare il profilo di competitività dell'ambiente di ricerca dell'Ateneo sono state organizzate 7 giornate di diffusione e sensibilizzazione del corpo docente relative alla progettazione europea, con particolare enfasi sui fattori di successo dei progetti, che hanno visto la partecipazione di 196 docenti e ricercatori.

L'esperienza maturata negli anni precedenti aveva permesso di constatare una bassa percentuale di partecipazione da parte dei docenti e ricercatori dell'Ateneo alle giornate di formazione sulla progettazione europea organizzate, ad esempio, in collaborazione con APRE. Si è pertanto assunta la strategia di affiancare ad iniziative pubbliche, quali ad esempio le giornate APRE, iniziative più specifiche con interventi organizzati in occasione di sedute dei Consigli dei Dipartimenti o delle commissioni d'Ateneo, in particolare di quella della Ricerca.

La prima iniziativa si è svolta il 13 febbraio 2019, con la partecipazione della società Sinergia alla riunione della Commissione Ricerca. In tale occasione sono stati presentati i servizi relativi alla progettazione europea e le opportunità esistenti per docenti e ricercatori dell'Ateneo.

La seconda giornata di diffusione si è svolta il 26 febbraio 2019, in occasione della riunione del Consiglio del Dipartimento di Scienze pure e applicate (DiSPeA). Anche in questa occasione sono stati presentati i servizi di progettazione europea offerti dall'Ateneo a docenti e ricercatori e le varie opportunità di finanziamento della ricerca presenti a livello europeo.



Il 12 marzo 2019, presso la Sala Lauree del Polo Volponi, si è svolta la giornata di presentazione delle opportunità di finanziamento offerte dal Consiglio Europeo della Ricerca, con la presenza di Giovanni Torrisi, *Scientific Officer Social Sciences and Humanities ERC (European Research Council)*. Il 28 marzo 2019, in collaborazione con APRE, si è svolta la quarta iniziativa dal titolo “Scienze socio-economiche e umanistiche: partecipare e progettare in *Horizon 2020*”.

Il 9 maggio 2019, in occasione del Consiglio del Dipartimento DISCUI, e successivamente il 27 novembre 2019 al DIGIUR, sempre in collaborazione con APRE, si è svolta la quinta iniziativa dal titolo “Gli aspetti legali e finanziari nei progetti *Horizon 2020*: dalla costruzione del *budget* alla rendicontazione”.

Il 19 novembre 2019 sono stati presentati i servizi di progettazione europea offerti dall’Ateneo a docenti e ricercatori e le varie opportunità di finanziamento della ricerca presenti a livello europeo.

Le iniziative hanno contribuito a rendere il corpo docente dell’Ateneo più consapevole delle opportunità di finanziamento offerte soprattutto dall’Unione Europea e ad informarlo del supporto che l’Ateneo fornisce nell’ambito della progettazione, della gestione e della rendicontazione dei progetti. A seguito delle presentazioni presso i Dipartimenti è aumentato il numero dei docenti che hanno contattato il servizio di progettazione europea e si può prevedere che risultati concreti si potranno rilevare soprattutto nel 2020, sotto forma di aumento dei progetti presentati.

Sistema bibliotecario

L’analisi dei dati forniti dai Responsabili del Sistema Bibliotecario di Ateneo permette di apprezzarne la solida vivacità. Il sistema bibliotecario, grazie anche al progressivo passaggio del materiale dal formato cartaceo a quello elettronico, mantiene ottimi livelli di operatività al passo con i tempi e gode complessivamente di buona salute, in termini sia di risorse disponibili sia di nuove acquisizioni. Negli ultimi anni vi è stato un progressivo incremento dei finanziamenti da parte dell’Ateneo che ha consentito di sviluppare in alcune aree diverse strategie in merito alle acquisizioni, soddisfacendo maggiormente le esigenze di ricerca dell’utenza.

Sistema Bibliotecario di Ateneo – Anno 2019	
Descrizione	Dati
Monografie inventariate nell'anno	8.391
Titoli attivi correnti – inclusi anche i doni e gli scambi	1.245
Numero totale di monografie	596.518
Altro materiale documentale cartaceo	2.510
Annate di periodici	157.006
Banche dati	35
Periodici elettronici	86.176
<i>E-book</i>	50.455
Numero di ILL attivo	842
Numero di ILL passivo	989
Numero di DD attivo	2.612
Numero di DD passivo	2.267
Prestiti a domicilio	7.210
Operazioni di prestito	12.791



La ristrutturazione del complesso di San Girolamo, con la conseguente possibilità di concentrare il più possibile il patrimonio librario in modo da ottimizzare spazi, costi, personale e servizio agli utenti, consentirà una buona soluzione ad alcuni problemi legati alla carenza di personale e alla frammentazione logistica, che comunque non intaccano la sostanziale validità del sistema. Ciò garantirà altresì adeguati spazi di lettura ed una più appropriata accessibilità agli stessi per tutti i fruitori, sia per la componente cartacea sia per quella digitale del patrimonio. L'impegno dell'Ateneo è di rendere fruibile la Biblioteca almeno fino alle ore 23:00, nel rispetto di quelli che sono gli *standards* internazionali.

Nel 2019 sono già stati ricollocati tutti i 19.500 volumi di Filologia moderna secondo la griglia di collocazione appositamente redatta per il collocamento dei volumi a scaffale aperto nella Biblioteca di San Girolamo. Si è proceduto anche alla ricollocazione dei volumi di Storia antica (greca e romana) e delle collane *Belles Lettres*, *Teubner* e *Oxford* della Biblioteca Centrale Umanistica. Si è incrementata la sezione "Deposito" con i volumi doppi o tripli, avendo vagliato tutte le sezioni di Antichistica, Linguistica e Storia dell'Arte dell'Ateneo. Si sta procedendo alla ricollocazione su foglio *excel* della sezione C (autori greci) di Filologia classica (i volumi non sono al momento accessibili). Si è creata anche una nuova griglia di collocazione per i volumi dell'ex Istituto di Spettacolo che verranno collocati a San Girolamo.

Il progetto biblioteconomico di San Girolamo è stato presentato (dalla Coordinatrice generale e dall'arch. Ceccarini) al *SebinaCamp*, tenutosi il 26 febbraio 2019, in collegamento *streaming* con Biblioteche di tutta Italia.

L'organizzazione biblioteconomica dei volumi e dei servizi per la nuova Biblioteca di San Girolamo è stata impostata nei dettagli e consentirà una fruizione diretta, semplice e organizzata del patrimonio librario, anche grazie a una segnaletica studiata nella prospettiva dell'utente. Il 90% dei volumi che saranno ospitati nella nuova Biblioteca di San Girolamo è pronto per essere disposto negli scaffali, che saranno ad accesso aperto. La gara per gli arredi, sia per i compatti sia per gli scaffali su misura e i tavoli, è stata espletata a novembre 2019. Il progetto per la segnaletica per guidare l'utente alla fruizione della nuova Biblioteca è stato completato in ogni dettaglio e sono stati richiesti i preventivi per realizzarlo. Sono stati avviati anche tutti gli acquisti per il sistema di autoprestito dei libri. È partita una campagna di comunicazione con la pubblicazione di 5 *post* su *Facebook* per anticipare l'apertura della nuova biblioteca di San Girolamo.

La revisione di tutte le collocazioni di antichistica con la creazione di un'unica biblioteca (rispetto alle 5 precedenti) e la creazione di una sezione "Deposito" per tutti i volumi doppi ha consentito di liberare gli spazi necessari presso la Biblioteca Centrale Umanistica per accogliere i volumi della Biblioteca dell'Area Scientifica, garantendo la continuità del servizio e non pesando sull'Amministrazione, dal momento che non si sono dovuti adibire nuovi locali per i servizi al pubblico della Biblioteca dell'Area Scientifica, a seguito del trasferimento dal Campus scientifico "E. Mattei".

Purtroppo i tempi della gara e della conseguente fornitura non hanno consentito l'accesso a San Girolamo e quindi la ricollocazione dei volumi di Filologia classica. Già in fase di fornitura parziale degli arredi sarà possibile procedere alla ricollocazione dei volumi di Filologia classica, completando in tal modo la riorganizzazione delle collocazioni di tutti i volumi a disposizione dell'utenza presso la nuova biblioteca.



La Biblioteca della Fondazione Carlo e Marise Bo per la letteratura europea moderna e contemporanea si è arricchita del Fondo librario di Carlo Antognini, critico letterario, d'arte ed editore delle edizioni d'arte "L'Astrogallo", tra i maggiori protagonisti del '900 marchigiano.

Al fine di provvedere alla gestione della importante donazione, con edizioni d'artista pregiate da un punto di vista grafico-editoriale, è stato effettuato il controllo e la selezione di tutti i testi della raccolta (2.200 volumi), distribuendoli nelle 5 sezioni previste da un'apposita griglia. Si è poi proceduto alla relativa catalogazione e collocazione a scaffale dei volumi ed il 30 novembre 2019 si è tenuta una giornata di presentazione al pubblico del Fondo librario, comprese le carte d'archivio presenti, rendendo così fruibile all'utenza ed in rete un importante fondo librario di pregevole valore letterario ed artistico e permettendo la conoscenza di letterati ed artisti marchigiani meritevoli di una maggiore risonanza culturale.

Urbino University Press

E' stata progettata e messa *on line* la piattaforma per la pubblicazione di monografie in formato digitale, utilizzando il *software open source Open Monograph Press*. Il *software* consente di gestire tutte le fasi editoriali della pubblicazione di un volume, comprese le procedure di *blind peer review* e di avere a disposizione un catalogo accessibile via *web*. Alla data attuale, questo catalogo è accessibile all'URL <https://press.uniurb.it/index.php/UrbinoUP>.

Ad oggi, sono disponibili le prime due monografie realizzate sotto il marchio *Urbino University Press*:

- 1 - *The *technology transfer cycle: linking societal needs and innovation* / Giuseppina Fusco, Fabio Musso (editors); contributors Loredana Guglielmetti [et al.]. – Urbino: Urbino University Press, 2018. – 101 p.; 21 cm. ISBN 978-88-31205-00-9;
- 2 - **Odissea penalistica: cercando Giustizia* / Alessandro Bondi. - Urbino: *Urbino University Press*, 2018 - 152 p. ; 23 cm. ISBN 978-88-31205-01-6.

Si è provveduto inoltre a:

1. registrare la *University Press* presso l'Agenzia nazionale ISBN e ad acquistare il primo pacchetto di numeri ISBN associati alle edizioni di Ateneo;
2. portare all'approvazione del Consiglio di Amministrazione l'Accordo quadro per attività di collaborazione scientifica e didattica tra Università e ISIA di Urbino;
3. curare la registrazione del marchio editoriale "*Urbino University Press*" presso l'UIBM-Ufficio Italiano Brevetti e Marchi;
4. avviare con l'ISIA di Urbino il rapporto di collaborazione necessario alla redazione del manuale dei criteri scientifici, redazionali e grafici della *Urbino University Press*;
5. verificare e confrontare le prime proposte presentate dall'ISIA;
6. redigere un breve manuale con le norme editoriali consigliate in generale per le pubblicazioni della *Urbino University Press*.

Si prevede che l'utilizzo da parte di tutti i Dipartimenti della modalità di pubblicazione in digitale della *University Press* possa contribuire alla dematerializzazione dei processi di produzione e disseminazione dei prodotti della ricerca dell'Ateneo di Urbino, nonché facilitare la circolazione e aumentare le possibilità di fruizione dei risultati delle ricerche condotte dai ricercatori dell'Ateneo.

Quanto realizzato mette inoltre a disposizione della comunità di ricerca dell'Ateneo uno strumento tecnico ed amministrativo veloce e a basso costo per la pubblicazione di monografie scientifiche conformi ai criteri della valutazione della ricerca. In considerazione dei costi attuali



della pubblicazione di una monografia presso un editore commerciale, ciò produrrà, una volta a regime, un sensibile risparmio nell'ambito delle spese per i servizi editoriali sostenute sia centralmente dall'Ateneo, sia dai singoli Dipartimenti.

Area strategica: Terza missione

L'Università degli Studi di Urbino interagisce attivamente con il proprio territorio, sviluppando la diffusione della conoscenza al di fuori del contesto accademico. La Terza missione - intesa come messa a disposizione delle conoscenze prodotte, dialogo e scambio con la politica, l'economia, la società civile, un comportamento più attento allo sviluppo sostenibile - è un obiettivo che l'Ateneo, in tutte le sue componenti, promuove e fa conoscere con efficacia, persegue per fare in modo che, quale centro del sapere, non rimanga lontano dalla realtà quotidiana ma anzi favorisca con il suo contributo concreto la crescita economica del territorio e metta a valore per tutti il patrimonio scientifico e culturale.

Gli ambiti di intervento sono molteplici e vanno dall'area economico-aziendale a quella giuridica, dall'area sociologico-umanistica a quella scientifico-informatica. Fra le attività di "terza missione" rientrano in particolare anche il trasferimento della conoscenza e il sostegno all'imprenditorialità, al fine di aumentare la ricaduta delle attività di Ateneo sul tessuto culturale e sociale. Su tali fronti nel 2019 l'Ateneo di Urbino si è dedicato al *Public Engagement*, alla gestione dei brevetti in essere ed al sostegno all'imprenditorialità, sia legata alla valorizzazione dei prodotti della ricerca attraverso gli *spin-off*, sia proveniente da studenti e laureati o dal territorio.

Valorizzare le attività di ricerca e didattica commissionate

Supporto giuridico alla gestione delle proprietà intellettuali di background, sideground, foreground in accordi e contratti. Analisi dei diritti di accesso alle conoscenze e predisposizione modelli e formule contrattuali

L'Ateneo di Urbino da anni si dedica alla protezione e valorizzazione della proprietà intellettuale nelle sue varie forme di espressione. Durante l'anno 2019, particolare attenzione è stata riservata alla gestione delle proprietà intellettuali di *background, sideground, foreground* in accordi e contratti. Sono stati, pertanto, studiati e predisposti i seguenti relativi modelli contrattuali che, successivamente all'approvazione dei competenti organi accademici avvenuta in concomitanza con la revisione del Regolamento per l'attività conto terzi e per i contributi alla ricerca, sono in vigore da giugno 2019 e disponibili sul sito *web* di Ateneo:

1. Contratto di ricerca a favore di terzi;
2. Contratto per prestazione di attività e servizi a favore di terzi
3. Convenzione per contributo alla ricerca.



Area strategica: Servizi di supporto

Garantire il supporto agli assetti istituzionali ed ai nuovi modelli organizzativi, valutativi e contabili

Benessere organizzativo

La Direzione generale, in collaborazione con il CUG ed avvalendosi delle attività della responsabile dell'Ufficio Sviluppo organizzativo, ha realizzato nei primi mesi del 2019 un percorso di ascolto relativamente al benessere organizzativo nell'anno 2018 all'interno dell'Ateneo, nato dalla consapevolezza della Direzione generale dell'importanza di verificare le procedure, i ruoli e le mansioni, ma anche i comportamenti, gli usi, le attese e le motivazioni delle persone. Il questionario somministrato aveva le seguenti finalità:

- conoscere le opinioni dei dipendenti su tutte le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro, nonché individuare le leve per la valorizzazione delle risorse umane;
- conoscere il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della *performance*, ove per "grado di condivisione del sistema di valutazione" si intende la misura della condivisione, da parte del personale dipendente, del sistema di misurazione e valutazione della *performance* approvato ed implementato nell'Ateneo;
- conoscere la percezione che il dipendente ha del modo di operare del proprio superiore gerarchico e rispetto allo svolgimento delle funzioni direttive finalizzate alla gestione del personale ed al miglioramento della *performance*.

A seguito di approfondimenti svolti nel corso di diversi incontri tra il Direttore generale, la Presidente del CUG, la responsabile dell'Ufficio Sviluppo organizzativo e la responsabile dell'Ufficio Controllo di gestione, si è scelto di aderire all'indagine utilizzata nell'ambito del Progetto *Good Practice*, in quanto essa permetteva il *benchmarking* con altri Atenei italiani, mantenendo comunque una buona confrontabilità con le precedenti edizioni gestite *in house*.

L'indagine è stata condotta attraverso la somministrazione del questionario dall'8 al 29 maggio 2019 a tutti i dipendenti dell'Ateneo (personale dirigente e personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato), rispettando i seguenti principi:

- anonimato della rilevazione;
- trasparenza dei risultati;
- utilizzo del questionario standardizzato ispirato a quello inizialmente predisposto dalla CiVIT ed adattato e modificato dalle istituzioni universitarie partecipanti al Progetto *Good Practice*;
- questionario compilabile *on line* collegandosi via *web* alla piattaforma predisposta dal MIP del Politecnico di Milano;
- invito alla compilazione inviato via *mail* a tutto il personale tecnico-amministrativo e dirigente a tempo determinato ed indeterminato.

La scala di misurazione adottata per consentire la comparabilità dei risultati è stata la scala Likert, sulla base delle seguenti motivazioni:

- essa consente, al pari delle altre, la misurazione degli atteggiamenti e/o delle percezioni dei



dipendenti rispetto agli ambiti di indagine;

- è una scala facilmente applicabile e, quindi, utilizzabile per qualunque modalità di distribuzione del questionario che l'amministrazione deciderà di utilizzare;
- l'ampiezza delle alternative rende tale scala più flessibile rispetto a quelle che prevedono soltanto una risposta dicotomica e, quindi, fornisce maggiori informazioni e dati da elaborare.

Il formato delle singole domande della scala Likert è rappresentato da una serie di affermazioni per ognuna delle quali l'intervistato deve rispondere se e in che misura è d'accordo. Generalmente le alternative di risposta sono cinque, da "molto d'accordo" a "fortemente contrario", consentendo anche di poter esprimere una posizione di "incertezza". Nella scelta operata, invece, si è optato per l'utilizzo di un numero di risposte pari (6), con esclusione, quindi, di un elemento centrale, al fine di favorire la polarizzazione delle risposte. A ciascuna opzione di risposta è assegnato a priori un numero crescente che consente di determinare il punteggio.

La responsabile dell'Ufficio Sviluppo organizzativo ha poi provveduto alla analisi, elaborazione ed estrapolazione dei risultati dai dati grezzi pervenuti dal MIP del Politecnico di Milano, alla progettazione e predisposizione di proiezioni su tabelle, calcoli delle percentuali e delle medie ponderate ed alla preparazione dei grafici e delle *slides* utilizzate dal Direttore generale per la presentazione dei risultati dell'indagine a tutti i dipendenti, effettuata nel corso di cinque incontri (dal 1° all'11 ottobre 2019), con un immediato riscontro e *feedback* e l'analisi congiunta degli eventuali scostamenti e delle criticità.

L'indagine ha permesso di individuare minacce ed opportunità intese, rispettivamente, quali elementi da cogliere per migliorare il benessere organizzativo, ed importanti sono state le indicazioni ricevute. In quasi tutte le dimensioni analizzate si è riscontrato, rispetto all'anno precedente, un *trend* di miglioramento della percezione da parte del personale.

Contratto Collettivo Integrativo del trattamento accessorio del personale di Categoria B, C e D in base ai nuovi criteri di ripartizione delle risorse del Fondo ex art. 63 CCNL - Comparto Istruzione e Ricerca - 2016-2018

Il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016-2018, sottoscritto in data 19 aprile 2018, ha portato diverse innovazioni in materia di trattamento accessorio che sono state recepite in sede di costituzione del "Fondo risorse decentrate per le categorie B, C e D" e conseguentemente nella stesura del relativo Contratto Collettivo Integrativo anno 2019. Ciò ha comportato un'attenta analisi degli artt. 63 "Fondo risorse decentrate per le categorie B, C e D: costituzione" e 64 "Fondo risorse decentrate per le categorie B, C e D: utilizzo" del suddetto CCNL, nel quale sono indicate rispettivamente le tipologie di risorse economiche fisse e variabili che costituiscono il Fondo e le diverse modalità di utilizzo delle stesse.

Ai sensi del suddetto art. 63 è stato costituito il Fondo 2019 partendo dalle risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità relative al Fondo per le progressioni economiche e per la produttività collettiva e individuale anno 2017 a cui sono stati aggiunti gli incrementi delle risorse stabili, le risorse variabili soggette e non soggette al limite ex art. 23, comma 2, del d.lgs. n. 75/2017 (cd. *Limite anno 2016*) ed è stato decurtato degli importi secondo le previsioni normative in materia. Non è stato possibile recepire quanto previsto dal comma 5 del medesimo articolo, che richiama l'art. 23, comma 4-bis, del d.lgs. n. 75/2017, secondo il quale le università, in via sperimentale per il triennio 2018-2020, possono incrementare la componente variabile del Fondo oltre il limite *anno 2016*, in quanto non sono stati emanati i relativi decreti attuativi.



Il 29 novembre 2019 il Collegio dei Revisori dei Conti ha certificato il Fondo – anno 2019. Il 10 dicembre 2019 è stata sottoscritta dalla parte pubblica e dalla parte sindacale l’*”Ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo in materia di trattamento accessorio del personale tecnico-amministrativo categoria B, C, D - Anno 2019”* che è stata redatta tenendo conto di quanto indicato nel *Sistema di misurazione e di valutazione della performance d’Ateneo – anno 2019* e di quanto previsto dall’art. 64 del CCNL 2016-2018 in materia di utilizzo delle risorse del Fondo ex art. 63.

In particolare il comma 3 dell’art. 64 precisa che ai trattamenti economici di cui alle lettere a) *performance organizzativa*, b) *performance individuale* e c) *Indennità correlate alla condizione di lavoro per compiti che comportano particolari oneri, rischi* deve essere destinata la parte prevalente delle risorse variabili ed in particolare almeno il 30% delle stesse dovrà finanziare i premi correlati alla *performance organizzativa*.

Nel comma 3 dell’art. 5 dell’Ipotesi del C.C.I. – anno 2019 si è tenuto conto anche di quanto previsto nell’art. 20 “Differenziazione dei premi individuali” del CCNL 2016-2018 secondo il quale “1. *Ai dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione dell’amministrazione, è attribuita una maggiorazione dei premi individuali, secondo la disciplina prevista nelle rispettive sezioni, che si aggiunge alla quota di detto premio attribuita al personale valutato positivamente sulla base dei criteri selettivi.* 2. *La misura di detta maggiorazione, definita in sede di contrattazione integrativa, non potrà comunque essere inferiore al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente ai sensi del comma 1.* 3. *La contrattazione integrativa definisce altresì, preventivamente, una limitata quota massima di personale valutato, a cui tale maggiorazione può essere attribuita”* definendo di attribuire al 18% del personale che ha ottenuto nei comportamenti organizzativi la valutazione più alta una maggiorazione pari ad almeno il 30% del valore medio pro-capite dei premi individuali.

Il 18 dicembre 2019 è stato sottoscritto definitivamente il Contratto Collettivo Integrativo in materia di trattamento accessorio del personale tecnico-amministrativo categoria B, C, D - Anno 2019.

La differenziazione dei premi individuali potrà essere stimolo al miglioramento della qualità delle prestazioni lavorative e dei servizi offerti agli utenti interni ed esterni

Cruscotto dei costi del personale

È stato predisposto un cruscotto dei costi del personale per il controllo dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente, utilizzando inizialmente un modello cartaceo contenente tutte le informazioni necessarie al monitoraggio del costo del personale- Successivamente il Servizio Sistema Informatico dell’Ateneo, in collaborazione con l’Ufficio Trattamenti Economici e previdenziali, ha sviluppato un programma nel quale vengono inseriti tutti i dati necessari per il calcolo. Ciò permette un aggiornamento costante dei dati con l’obiettivo di controllare i costi relativi al personale strutturato e non strutturato soggetti a limite di spesa in base alla normativa vigente, oltre ad assicurare la trasparenza dell’azione amministrativa ed un monitoraggio puntuale dei limiti economici. È prevista una fase di presentazione dell’applicativo all’Ufficio Reclutamento e Amministrazione del personale tecnico-amministrativo e CEL ed ai Plessi ai fini della implementazione delle informazioni di competenza.



Mappatura dei centri di responsabilità

Nel 2019 sono stati mappati i centri di responsabilità dell'Ateneo, concetto su cui poggia il controllo di gestione, che possono essere definiti come unità organizzative costituite da un insieme di persone che prestano il proprio contributo al raggiungimento degli obiettivi organizzativi, impiegando determinate risorse ed ottenendo specifici risultati sotto la guida di un responsabile. L'efficacia e l'efficienza del loro operato è apprezzabile valutando la relazione che esiste tra risultati (misurabili) ottenuti e risorse (misurabili) utilizzate a tale scopo, nonché la coerenza tra quanto svolto a livello di attività e il fine per il quale essi operano. Questa responsabilità implica un certo grado di autonomia decisionale legata alle modalità di utilizzo delle risorse a disposizione. Tutte le unità che, all'interno di un'organizzazione, vengono elevate al rango di centri di responsabilità (e, quindi, misurate in relazione alle *performance* raggiunte) costituiscono la *struttura organizzativa* del sistema di controllo, il cui disegno costituisce un momento fondamentale nella progettazione, in quanto vengono individuati:

1. le unità organizzative da sottoporre al processo di controllo (mappa dei centri di responsabilità);
2. gli ambiti di responsabilità ad esse attribuibili. Secondo il principio della controllabilità, i titolari dei C.d.R. sono ritenuti responsabili dei risultati da essi direttamente influenzabili o manovrabili;
3. il tipo di responsabilità da assegnare ad ogni unità (es. legate ai costi, ai proventi, alle spese, agli investimenti, alla qualità dei risultati, all'efficienza, ecc.).

Servizi finalizzati alla raccolta e analisi dei dati statistici necessari all'elaborazione delle azioni di governo e di controllo degli organi di valutazione

Per ovviare ad alcune difficoltà organizzative causate dall'assenza di un centro di riferimento di Ateneo per la raccolta e per l'analisi dei dati statistici, si è provveduto alla costituzione dell'Ufficio di supporto ai processi di valutazione, banche dati e *Reporting*, in *staff* al Direttore generale, composto da 1 unità di personale di categoria D, con funzioni di capoufficio *ad interim*, ed 1 unità di personale tecnico-amministrativo di categoria C - profilo informatico-statistico, appositamente assunta con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno.

I compiti della neonata struttura sono ascrivibili in termini di supporto al Nucleo di Valutazione e al Presidio di Qualità di Ateneo per:

- attività connesse alla valutazione della didattica e della ricerca nell'ambito del sistema AVA
 - analisi sull'attività di produzione scientifica e sugli esiti dell'attività didattica
- e in termini di supporto agli organi istituzionali e al Direttore generale per:
- analisi dei dati di andamento e di previsione
 - trasmissione dei dati ufficiali agli organismi ministeriali
 - analisi iniziale su processi e fenomeni interni.

Valorizzare e razionalizzare il patrimonio immobiliare ed attuare le azioni sottese ad una migliore organizzazione ed allo sviluppo logistico

Oltre a quanto già illustrato nel paragrafo sui principali risultati conseguiti (v. *infra*), sono state messe in campo tutte le azioni di supporto necessarie per poter assicurare la perfetta ed immediata fruibilità dei locali delle diverse sedi in base alle esigenze manifestate dal personale



affidente alle varie strutture, attraverso l'adattamento di tutte le apparecchiature e le attrezzature in dotazione nonché delle nuove postazioni di lavoro e relative alle varie esigenze logistiche.

L'intervento diretto del personale affidente al Servizio Tecnico ed Edilizia e/o il coordinamento degli interventi esterni per l'esecuzione di lavori o l'acquisizione di forniture e servizi ad esse connessi hanno permesso la razionalizzazione delle sistemazioni logistiche delle strutture e dei servizi, nel contesto delle riorganizzazioni previste in alcune sedi d'Ateneo.

È stata assicurata la razionalizzazione delle sistemazioni logistiche legate ai lavori da eseguirsi, a seguito delle nuove destinazioni, negli spazi a piano terra di Palazzo Veterani, coordinando gli interventi esterni per esecuzione di lavori di ristrutturazione, gli interventi da eseguirsi direttamente con il personale affidente al Servizio Tecnico ed Edilizia e l'acquisizione di forniture e servizi ad esse connessi, in sinergia e/o dopo la fine dei lavori affidati in appalto. È stato ottenuto il nuovo esame del progetto da parte del comando provinciale dei VVFF per l'intera struttura e sono stati eseguiti i lavori di rinforzo dei solai per ospitare le nuove scaffalature compatte a piano terra. È stata assicurata altresì la razionalizzazione delle sistemazioni logistiche legate ai lavori da eseguirsi, a seguito delle nuove destinazioni, negli spazi afferenti all'ex carcere S. Girolamo, dove sono state eseguite tutte le pratiche e gli affidamenti necessari alla esecuzione dei lavori di rinforzo dei solai per ospitare le nuove scaffalature compatte a piano terra.

Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi

L'ultimo quinquennio è stato caratterizzato da una forte spinta innovativa sul lato dell'amministrazione, declinata prevalentemente sui versanti della semplificazione dell'ordinamento interno, dello snellimento dei processi amministrativi, della revisione e razionalizzazione della struttura organizzativa e della dematerializzazione di molte procedure ad alto tasso di standardizzazione. Molti processi burocratici di Ateneo hanno raggiunto livelli di eccellenza grazie a modelli avanzati di innovazione tecnologica ed alle buone pratiche realizzate, orientate alla dematerializzazione dei processi amministrativi ed al trasferimento digitale delle informazioni, che hanno permesso di abbattere i costi ed i tempi delle procedure amministrative con ottimi risultati.

Nel 2019 si è continuato a perseguire la tensione verso semplificazione e dematerializzazione, associate al concetto di "digitalizzazione", inteso come processo volto a ripensare processi e procedimenti dal cartaceo verso un più efficiente contesto digitale, per rendere "il dato" non solo "non più su carta", ma fruibile e riutilizzabile anche in contesti diversi da quelli in cui è stato creato.

Dematerializzazione della procedura di selezione e gestione dei transcript of records per la mobilità studenti internazionale (Erasmus+ Studio) ed implementazione della gestione informatica delle graduatorie da parte delle Commissioni di valutazione

Nel corso dell'ultima edizione del bando *Erasmus* è stata ulteriormente sviluppata una procedura informatizzata già avviata nell'a.a. 2017-18. Oltre alla domanda di partecipazione e del *Learning Agreement* è stata articolata e semplificata l'interfaccia, in un'ottica di semplificazione per gli studenti. Inoltre è stata implementata, non senza iniziali problemi e dispendio di tempo ed



energie³, la funzionalità di accesso da parte delle Commissioni per la gestione tramite Esse3 delle fasi concorsuali di valutazione “titoli” e colloquio, prima gestita in modo cartaceo. E’ stato infatti implementato il “caricamento” da parte dei candidati di documentazione in base a quanto richiesto dalle varie Commissioni, le quali hanno avuto inoltre accesso alla piattaforma informatica e sono state messe in grado di gestire le graduatorie unicamente all’interno di Esse3 (gestione delle graduatorie con verifica delle medie ed espressione del punteggio del colloquio) arrivando a conseguire la dematerializzazione.

Con riferimento alle convalide e all’acquisizione “nelle carriere degli studenti”, sono state espletate diverse attività consistenti nella raccolta ed analisi delle tipologie “significative” di *learning agreement* e riconoscimenti sulla base dei quali effettuare preventive simulazioni di convalida, per una verifica di impatto nelle carriere degli studenti. E’ stato inoltre creato un primo *database* riepilogativo ed analitico di tutte le casistiche dei *learning agreement* e delle convalide effettuate per ogni Corso di laurea/laurea magistrale nel corso dell’ultimo anno, che ha poi portato all’identificazione di tutte le tipologie di riconoscimenti in corrispondenza di tutti gli schemi di *learning agreement* stipulati ai fini dell’implementazione.

Quanto realizzato ha permesso lo snellimento delle procedure, la riduzione del cartaceo, la gestione informatizzata dei processi, con riduzione delle tempistiche e delle possibilità di errori, nonché un’omogenea applicazione dei criteri di valutazione nei concorsi.

È attualmente in corso di avvio un’ulteriore attività di dematerializzazione nell’ambito delle Convenzioni con i partner esteri, che permetterà la gestione/sottoscrizione degli accordi su una piattaforma comune europea.

Dematerializzazione della procedura di gestione della verifica della preparazione iniziale (V.P.I.) e dei conseguenti obblighi formativi aggiuntivi (O.F.A)

È stata dematerializzata la procedura di gestione della verifica della preparazione iniziale (V.P.I.) e dei conseguenti obblighi formativi aggiuntivi (O.F.A).

Sono state inoltre verificate e, laddove se ne sia sostanziata la necessità, aggiornate le tipologie di ingresso (immatricolazioni pure, iscrizione da rinuncia agli studi ad una carriera precedente, iscrizione da decadenza dalla qualità di studente, iscrizione con una o più carriere precedenti concluse con il conseguimento del relativo titolo), in relazione agli studenti che hanno effettuato una immatricolazione/nuova iscrizione a corsi di studio di I e II livello per l’a.a. 2019/2020, al fine di migliorare la qualità del dato in relazione alla tipologia di ingresso in Ateneo degli studenti, consentendone una maggiore e più precisa conoscenza. La qualità del dato si sostanzia all’interno dell’Ateneo nell’ambito di possibili analisi sul bacino di provenienza degli studenti; la stessa qualità si sostanzia anche nella trasmissione di tali dati a piattaforme nazionali (es. ANS, MIUR). Tale verifica è stata effettuata utilizzando i seguenti metodi:

- accesso in banca dati A.N.S. per la verifica di eventuali carriere pregresse non dichiarate dagli studenti in fase di immatricolazione *on line* per l’anno accademico 2019/2020;
- richieste di eventuali conferme sull’esistenza di eventuali carriere precedentemente avviate in altri Atenei italiani;
- contatto diretto con lo studente.

³ Il sistema Esse3 ha generato una serie di “anomalie” ed errori la cui soluzione ha richiesto un impegno doppio da parte del personale preposto (conteggi e verifiche a mano e nel sistema), necessità di verifica e dialogo attraverso l’*help desk* di Cineca, diversi “*ticket*” con segnalazioni e richieste mirate a Cineca.



Ciò ha consentito una conoscenza più dettagliata e precisa in relazione alla tipologia di ingresso, permettendo precise analisi presenti e future in vista anche dei nuovi anni accademici sul bacino relativo agli studenti in ingresso.

Dematerializzazione della procedura di iscrizione al concorso per l'accesso agli esami di stato per le abilitazioni alle professioni

Nella prima e seconda sessione degli esami di stato per le abilitazioni alle professioni (giugno e novembre 2019) si è provveduto alla dematerializzazione e semplificazione delle procedure per l'iscrizione al concorso. La procedura dematerializzata ha riscontrato grande apprezzamento da parte dell'utenza, soprattutto da parte dei candidati che per la prima volta si sono iscritti per sostenere l'esame di accesso all'Albo per gli Psicologi.

Dematerializzazione delle procedure per i concorsi Erasmus Traineeship e Staff Teaching

Sono state dematerializzate ulteriori due procedure nell'ambito dei concorsi Erasmus (*Traineeship* e *Staff Teaching*), realizzate all'interno dell'Ufficio Mobilità internazionale con procedure *web-designed* che hanno comportato un notevole snellimento nell'acquisizione delle candidature, nonché delle informazioni necessarie alle fasi successive: le informazioni digitalizzate confluiscono in *database* fruibili per gli adempimenti connessi. Tale gestione delle informazioni rende anche maggiormente disponibili e fruibili i dati ai fini delle rilevazioni interne ed esterne, oltre che agevolare la compilazione di mandati di pagamento ecc. consentendo un rapido accesso e il collegamento a tutti i dati utili. Ciò ha permesso lo snellimento delle procedure, l'azzeramento dell'utilizzo del cartaceo, la semplificazione dei passaggi ed un più semplice accesso alle procedure. In particolare per l'*Erasmus Teaching* i docenti hanno particolarmente apprezzato la semplificazione introdotta e l'azzeramento della modulistica in fase di candidatura.

Dematerializzazione delle procedure relative alla gestione dei tirocini dei corsi di laurea attivati dalla Scuola di Scienze motorie

In considerazione del numero altissimo degli studenti coinvolti, dopo l'analisi delle procedure relative ai tirocini caratterizzanti, integrativi (tirocini interni) e tirocini esterni (TFO), pari a 25 CFU, nel corso di laurea triennale di Scienze motorie, sportive e della salute (classe L-22) e dei tirocini interni delle due lauree magistrali in Scienze motorie per la prevenzione e la salute (LM-67) e Scienze dello sport (LM-68), si è avviato il processo di informatizzazione totale della loro gestione nella carriera ESSE3, che ne comprende anche la registrazione. Lo studente ha ora la possibilità di scegliere i tirocini interni attraverso la compilazione del piano *on line*; una volta effettuato, il tirocinio viene registrato direttamente dal docente.

La realizzazione della nuova procedura ha comportato dapprima una serie di verifiche preliminari da un punto di vista tecnico nelle carriere in Esse3; in un secondo momento sono state organizzate riunioni con la Scuola di Scienze motorie ed i docenti ed è stato creato un manuale, ampiamente diffuso, in cui lo studente trova tutte le indicazioni delle procedure da effettuare *on line* ed i tirocini da scegliere. Sono stati effettuati, inoltre, controlli per verificare la correttezza dei piani degli studi.

Il 100% degli studenti ha presentato la scelta dei tirocini interni in modalità *on line*, con conseguente azzeramento delle istanze in modalità cartacea e della consegna da parte degli studenti del libretto per la registrazione. Anche la registrazione dei tirocini interni è avvenuta *on*



line per tutti gli studenti. Per tutti gli studenti iscritti corso di laurea in Scienze motorie, sportive e della salute la registrazione *on line* è avvenuta anche per il TFO.

Informatizzazione della gestione del flusso documentale delle delibere dipartimentali all'interno dell'Ateneo

È stato riorganizzato il sistema di trasmissione delle delibere dei Consigli di Dipartimento (e del flusso documentale ad esso associato) dai Plessi agli altri competenti uffici dell'amministrazione, al fine di ottenere una dematerializzazione del processo ed una maggiore efficienza, semplificazione e speditezza dell'azione amministrativa ed ottimizzare le attività connesse all'attuazione delle iniziative, delle proposte e delle decisioni delle strutture dipartimentali nei settori della didattica, della ricerca e della terza missione.

Dopo aver esaminato i numerosi aspetti normativi e tecnici collegati all'obiettivo, si è deciso di proporre l'utilizzo di *Titulus* quale applicativo informatico da adottare quale strumento per la trasmissione interna dai Plessi agli altri competenti uffici dell'amministrazione delle delibere adottate dai Consigli di Dipartimento e delle Disposizioni direttoriali. A decorrere dal 1° gennaio 2020 i Plessi dipartimentali trasmettono agli altri Uffici dell'Amministrazione le delibere dei Consigli di Dipartimento e i Decreti dei Direttori esclusivamente in formato elettronico e non più cartaceo, allegando la suddetta documentazione alla nota di trasmissione protocollata tramite il programma per la gestione del protocollo informatico. Dalla stessa data si è inoltre attivato un repertorio informatico delle delibere dei Consigli di Dipartimento e dei Decreti dei Direttori di Dipartimento, gestito tramite il programma per la gestione del protocollo informatico.

Oltre a permettere maggiore efficienza, semplificazione e speditezza dell'azione amministrativa, la riorganizzazione dei processi amministrativi in ottica digitale, mediante l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ai sensi dell'art. 12 del d.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), come da ultimo novellato dal d.lgs. n. 217/2017, comporta inoltre indubbi vantaggi economici ed ambientali, legati alla riduzione dell'uso dei supporti cartacei, nonché risparmi in termini di tempo lavorativo dedicato da parte del personale addetto.

Mappatura dei processi dell'Area Economico-Finanziaria

È stata effettuata l'analisi e mappatura dei processi e servizi di competenza di tutti gli uffici dell'Area Economico-Finanziaria, al termine delle quali è stato predisposto un vademecum che contiene sia l'individuazione e la composizione dei vari processi sia uno scadenario di tutti gli adempimenti con corrispondenti note operative. Si tratta di una sorta di guida alle elaborazioni da svolgere per l'attività di gestione delle procedure che permetterà maggiore velocità, dettaglio ed analisi dei dati gestiti dai programmi di contabilità, semplificando le procedure. Essa permetterà altresì il coinvolgimento e la condivisione di tutto il personale dei processi dell'Area, con la possibilità di effettuare continui monitoraggi e di ottimizzare i tempi operativi ed i conseguenti costi.

Procedura telematica per la gestione di concorsi

Nel 2019 si è proceduto all'implementazione di una procedura telematica per la gestione dei concorsi per le selezioni pubbliche per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca, contribuendo alla dematerializzazione, riorganizzazione e semplificazione dei processi e servizi dell'Ateneo.



A tal fine è stata implementata la procedura telematica PICA-CINECA ed è stato reso disponibile alle relative Commissioni tutto il materiale necessario per la valutazione dei candidati. Ciò ha permesso la semplificazione delle procedure, la riduzione dei tempi e dei costi.

Prova di conoscenza della lingua italiana prevista per gli studenti stranieri non comunitari residenti all'estero in modalità di videoconferenza

Sono state attivate le procedure necessarie per dare agli studenti la possibilità di sostenere la "Prova di conoscenza della lingua italiana" prevista per gli studenti stranieri non comunitari residenti all'estero (nota MIUR prot. n. 7696 del 23 marzo 2016) anche in modalità di videoconferenza, evitando loro la necessità di affrontare il viaggio in Italia per sostenere le prove e favorendo, così, l'immatricolazione di studenti stranieri a corsi di laurea attivati dall'Ateneo.

L'obiettivo teso a favorire l'internazionalizzazione, in linea con il *Piano strategico* d'Ateneo, intende promuovere l'ingresso di studenti stranieri fornendo un servizio strutturato attraverso una modalità di espletamento della prova semplificata ed efficiente.

La Segreteria Studenti dell'Area Umanistica, a seguito di scambio di *mail* e documenti con le rappresentanze consolari ed i futuri studenti, in applicazione delle disposizioni previste, ha predisposto l'elenco dei candidati con la precisa indicazione della nazionalità e del fuso orario, inviandolo poi al Centro Linguistico d'Ateneo che ha individuato per ciascuno l'ora della prova (in un arco temporale di dodici ore) nella data fissata e ha determinato la Commissione. La Segreteria di conseguenza ha comunicato ai candidati l'appuntamento in rete specificando che due giorni prima della data prefissata si sarebbe effettuata una prova tecnica al medesimo orario.

La prova si è regolarmente svolta via *Skype* il 2 settembre 2019, data prevista dalla circolare ministeriale. La Segreteria Studenti ha quindi comunicato alle rispettive Ambasciate l'esito della prova espletata. Successivamente sono stati inviati alle medesime Ambasciate i nominativi di coloro che si sono effettivamente immatricolati. Analogo elenco è stato inviato anche alla Questura al fine del rilascio del permesso di soggiorno.

I benefici conseguiti per ciascun studente straniero sono assai rilevanti dal punto di vista economico, evitandogli una costosa e lunga trasferta per recarsi presso l'Ateneo per sostenere un'unica prova. Il *test* è stato svolto a costo zero anche per l'Ateneo, in modo snello e flessibile con conseguente efficacia e incisività dell'azione amministrativa.

Realizzazione nella piattaforma Moodle blended della gestione delle iscrizioni ai laboratori nell'ambito delle aree di Scienze della Formazione e Psicologia

È stata realizzata nella piattaforma *Moodle blended* la gestione delle iscrizioni ai laboratori nell'ambito delle aree di Scienze della Formazione e Psicologia nel rispetto del numero massimo di 30 iscritti per laboratorio e delle cancellazioni in caso di errore o sopravvenuta impossibilità a frequentare, consentendo di ottenere automaticamente:

- l'elenco di tutti gli studenti iscritti ad almeno un laboratorio, con l'indicazione per ogni studente della lista di tutti i laboratori a cui è iscritto;
- l'elenco di tutti i laboratori, con l'indicazione per ogni laboratorio della lista di tutti gli studenti ad esso iscritti;
- l'elenco di tutti e soli gli studenti iscritti a più di tre laboratori nel semestre, sui quali intervenire;



assieme alla gestione dematerializzata degli esami dei laboratori con la registrazione delle relative idoneità che verranno poi trascritte in Esse3 di CINECA.

Il sistema della gestione delle prenotazioni integrato nella piattaforma *Moodle blended* è stato realizzato, collaudato ed utilizzato con successo per i 4 Corsi di laurea della Scuola di Scienze della Formazione, ovvero Scienze dell'Educazione, Scienze e Tecniche psicologiche, Psicologia clinica e Scienze della Formazione primaria.

Il sistema si divide in due parti, una effettivamente integrata nella piattaforma *Moodle blended*, l'altra esterna ma con accesso al *database* della piattaforma. La parte integrata nella piattaforma è quella a cui hanno accesso tutti i diversi attori, ovvero la Segreteria didattica della Scuola, gli studenti e i docenti. La segreteria si occupa di predisporre i moduli di prenotazione utilizzando risorse native di *Moodle*, in particolare quelle del *plug-in Reservation* con cui è possibile introdurre vincoli sul numero massimo di partecipanti ad ogni laboratorio e programmare le date di apertura e chiusura di ogni modulo di prenotazione. Gli studenti possono quindi accedere a tali moduli per prenotarsi ai vari laboratori ed eventualmente cancellarsi prima della chiusura in caso di errore o sopravvenuta impossibilità a partecipare. Sempre nella parte integrata nella piattaforma è possibile per i docenti registrare le idoneità degli studenti all'interno degli stessi moduli di prenotazione, così da ottenere la lista delle idoneità per ogni laboratorio.

La parte esterna alla piattaforma, dedicata ai *report* ed utile prevalentemente alla Segreteria didattica della Scuola, permette di visualizzare direttamente – ma anche di raccogliere su fogli *excel* o su documenti *word* con un semplice “copia e incolla” – gli elenchi citati sopra nella sezione “Descrizione obiettivo”. Tali elenchi vengono generati attraverso pagine dinamiche realizzate in PHP, lato *server*, e HTML + CSS + JavaScript, lato *client*, da una applicazione *web* creata *ad-hoc* che accede in sola lettura al *database* della piattaforma *Moodle blended*.

La dematerializzazione della procedura di iscrizione ai laboratori dei 4 Corsi di laurea della Scuola di Scienze della Formazione ed il conseguente snellimento delle procedure ha un duplice effetto:

- gli studenti non sono più obbligati a recarsi in sede per iscriversi su lista cartacea ai laboratori;
- il personale amministrativo dispone delle liste in formato elettronico, raggruppate e ordinate in base ai criteri stabiliti, e nel rispetto dei vincoli imposti.

Innovare l'infrastruttura tecnologica a supporto dei processi

Estensione delle funzionalità della piattaforma UniDem con ulteriori moduli e ottimizzazione dell'architettura dei servizi applicativi

È stato rilasciato in produzione l'applicativo *UniConv*, seguendo tutti le fasi necessarie allo sviluppo di un *software* “sano” riassumibili con il seguente schema:

- analisi;
- progettazione e realizzazione;
- documentazione e *test*;
- messa in produzione.

La realizzazione di questo *software* ha fornito solide basi e maggior velocità per la realizzazione di altre applicazioni, con codice riutilizzabile e modalità di sviluppo condivise.

Per quanto riguarda l'ottimizzazione dell'architettura dei servizi applicativi la messa in produzione di un *cluster* di *database* ha dato maggiore stabilità e prestazioni a tutti gli applicativi



migrati in questa architettura. Inoltre non dovendo per ogni applicativo installare un nuovo *server database* e non avendo più un *Single Point of Failure* (SPOF), letteralmente singolo punto di vulnerabilità, si è ottenuto:

- maggior velocità nell'installazione di nuove applicazioni;
- possibilità di fare manutenzione senza interrompere l'uso degli applicativi;
- maggiore velocità nelle fasi di manutenzione;
- maggiore tranquillità nelle fasi di manutenzione e quindi maggior qualità nel risultato.

Lo sviluppo di *UniConv* permette di avere un'unica piattaforma per la gestione delle convenzioni, procedure condivise per la stipula di convenzioni e una banca dati unica per eventuali elaborazioni statistiche. Inoltre, grazie alla riusabilità del codice di *UniConv*, del minor tempo richiesto per installare nuove applicazioni e del minor tempo richiesto per fare manutenzione vi è un risparmio di tempo nel lavoro svolto dal personale del S.S.I.A.

Razionalizzazione ed integrazione dei sistemi di allarmistica e statistica sulle risorse IT virtualizzate

A cavallo fra dicembre 2018 e gennaio 2019 l'Università ha provveduto ad aggiornare le licenze del *software Veeam Backup & Replication*, in uso per la gestione dei *backup* centralizzati della propria *server farm*. Nell'occasione si è passati ad una nuova versione di prodotto, che permette estese funzionalità di monitoraggio e reportistica.

Già a gennaio 2019 il *software Veeam Availability Suite* è stato installato e messo in produzione, seppure senza arrivare a sfruttamento completo delle nuove funzionalità. Nei primi mesi del 2019 si è svolta un'analisi delle funzionalità di *alert* e reportistica che ha portato a definire alcune sottosezioni delle risorse IT: *Active Directory*; Biblioteca; Dematerializzazione; Dipartimenti e altre strutture periferiche; Risorse dedicate all'*E-learning*; Servizi *core* (*dns*, autenticazione, *ldap*, ecc.); STI; Sviluppo; *Voip*; *Web servers*; *Wifi*.

Per ciascuna sottosezione si è cercato di individuare sia i responsabili tecnici sia i responsabili amministrativi, in modo che gli uni e gli altri ricevessero allarmi causati da eventuali malfunzionamenti e *report* sulla situazione corrente e sulla evoluzione delle risorse impegnate nelle sezioni di loro competenza.

Dopo una relativamente breve fase di *test* il prodotto è stato portato in produzione. Questa configurazione, sicuramente migliorabile, già oggi è in grado di monitorare tutte le risorse IT della *farm* di Ateneo. A solo titolo di esempio si stima una media di circa 150 risorse solo nel comparto *server*, cui vanno aggiunte le risorse propriamente *hardware* come gli *host VMware* e gli *storage*.

Razionalizzazione delle reti locali finalizzate alla stampa e alla fonia VoIP di Ateneo

È stato attivato, configurato e messo in produzione il nuovo *server VoIP*, collegandovi direttamente tutti i telefoni VoIP. Il vecchio centralino analogico è stato dismesso e spento. Lo spegnimento del centralino analogico, svuotato dalle utenze telefoniche analogiche, permette il risparmio economico della sua manutenzione. L'attivazione del nuovo *server VoIP* permette una gestione più rapida di funzionalità avanzate come risponditori automatici, IVR, code operatori, *Web Phone*, statistiche, ecc..

Tutte le stampanti dell'Amministrazione centrale sono state collegate al *software* di amministrazione e controllo PaperCut e funzionano correttamente.



Sostituzione del programma per la gestione del protocollo informatico

È stato sostituito in assenza di criticità il programma per la gestione del protocollo informatico *Archiflow* della società Siav con il programma *Titulus* del Consorzio interuniversitario Italiano – CINECA.

Dopo l'analisi dei metadati registrati su *Archiflow* finalizzata al versamento degli stessi sul programma *Titulus*, è stato attivato un ambiente di prova per testare le funzionalità di *Titulus*; si è quindi provveduto a svolgere attività di formazione al personale che utilizza il sistema documentale. Dopo tali fasi, si è passati all'avvio in produzione del nuovo sistema documentale.

Il cambiamento ha riguardato anche la sostituzione dell'ente conservatore dei documenti informatici dell'Ateneo: nello specifico si è passati da Siav al programma *Conserva* di CINECA.

L'utilizzo del nuovo programma per la gestione del sistema documentale da un punto di vista operativo ha procurato uno snellimento delle procedure di registrazione dei documenti, riducendone i tempi. Sotto l'aspetto economico l'utilizzo di *Titulus* ha prodotto un duplice beneficio: un canone annuo nettamente inferiore e, non meno importante, la possibilità di integrazione automatica con gli altri applicativi utilizzati dall'Ateneo che appartengono a CINECA che così possono “colloquiare” a costo zero.

Prevenzione della corruzione e trasparenza

L'Ateneo ha predisposto ed adottato il *Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2019-2021*, il quale contiene un'apposita sezione riguardante le misure relative alla trasparenza, e sono stati effettuati tutti gli adempimenti ed i monitoraggi previsti dall'A.N.AC.. L'Ateneo, particolarmente sensibile a tutti gli adempimenti direttamente collegati alla garanzia dei diritti, dell'etica e della legalità, si è prodigato per ottemperare alla sua redazione al fine di dare maggiore garanzia e trasparenza a tutti gli interlocutori dell'Università. Esso si configura come uno strumento di definizione degli indirizzi e delle indicazioni finalizzati alla prevenzione della corruzione da affinare e modificare in relazione alla legislazione delegata ed a fonti regolamentari destinate a completare il quadro di adempimenti di pianificazione e di organizzazione che avvengono sotto la regia dell'A.N.AC., nella consapevolezza che l'attività di prevenzione della corruzione è un processo i cui risultati si giovano della maturazione dell'esperienza e si consolidano nel tempo.

Gli obblighi connessi alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza richiedono la definizione e, a volte, il cambiamento di processi complessi che coinvolgono a vario titolo molti uffici dell'Ateneo. Pertanto vanno affrontate ed analizzate di volta in volta diverse casistiche e problematiche, nonché valutate le molte implicazioni e sfaccettature che le norme e la loro applicazione ai singoli processi comportano. Spesso l'adeguamento a norme che portano la P.A. a lavorare in un certo modo comporta anche un cambio di visione e di metodo, che va affrontato e implementato gradualmente. Pur nel quadro di criticità legato all'oggettiva difficoltà ad implementare tutte le misure previste dalla normativa con le risorse a disposizione, si è presidiata l'attuazione del PTPC, si è favorita la realizzazione degli adempimenti da parte degli uffici e si è assicurata l'attività di monitoraggio/presidio in relazione a competenze ed ambiti di attività svolti da ciascuna struttura secondo quanto previsto dalla normativa (Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii., d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., d.lgs. n. 39/2015, D.P.R. n. 62/2013, determinazioni A.N.AC., *Piano per la prevenzione della corruzione* dell'Ateneo).



Il lavoro svolto è stato soprattutto finalizzato all'accrescimento della sensibilità e dell'attenzione verso il tema della prevenzione della corruzione ed all'attuazione delle misure previste dal Piano da parte delle Strutture e degli uffici. L'attenzione ai contenuti ed alle misure previste dal Piano da parte delle strutture nonché di tutti i responsabili degli uffici dell'Ateneo è stata sollecitata anche attraverso l'attribuzione di obiettivi individuali finalizzati all'attuazione del PTPC, istruzioni ed attività di monitoraggio. È stata assicurata una continua sensibilizzazione sulla centralità del rispetto delle norme, del codice etico e dei principi di correttezza, economicità, trasparenza, efficacia ed efficienza. Anche nei contratti è presente un'apposita clausola di risoluzione del rapporto o di cessazione dall'incarico in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento. Non sono emersi comportamenti contrari a quanto ivi previsto.

Negli adempimenti di prevenzione della corruzione e di trasparenza si è potuto contare sulla buona collaborazione prestata da quasi tutti i responsabili delle strutture e degli uffici dell'Ateneo, con i quali vi è stato un confronto pressoché quotidiano sulla maggior parte dei procedimenti presenti in Ateneo per coordinare ed ottenere gli adempimenti di competenza di ciascuno.

In occasione del conferimento di incarichi di responsabilità al personale tecnico-amministrativo, conseguente al riassetto organizzativo delle strutture, in ciascun provvedimento è sempre stata specificata la natura temporanea degli stessi, essendo stato fissato per ciascun incarico di responsabilità una durata massima annuale.

Nei provvedimenti relativi ad incarichi di responsabilità per i quali non si sono potute effettuare rotazioni, si è espressamente raccomandato a tutti i titolari di incarichi di responsabilità di adottare nei singoli uffici, come previsto nel *Piano per la prevenzione della corruzione* di Ateneo, modalità operative che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, favoriscano meccanismi di condivisione ed una maggiore partecipazione del personale nelle fasi procedurali e/o nelle istruttorie più delicate, ovvero di attuare sistematici interventi che modifichino l'attribuzione di parti di processi o che scompongano le attività attribuendole a diversi soggetti, applicando laddove possibile il criterio della separazione e/o contrapposizione dei compiti e dei ruoli.

Per quanto riguarda la composizione di commissioni per procedure selettive di qualunque tipologia si è provveduto ad utilizzare, ove possibile e nel rispetto delle competenze individuali e delle pari opportunità, criteri di rotazione nella scelta dei commissari.

Sono state implementate le procedure necessarie ai fini dell'applicazione della normativa sulla inconferibilità ed incompatibilità prevista dal d.lgs. n. 39/2013, attuativo della legge n. 190/2012; a tal fine sono state acquisite le dichiarazioni, i documenti ed i dati necessari, che sono pubblicati nella sezione *Amministrazione trasparente*.

Particolare attenzione è stata posta agli adempimenti di prevenzione della corruzione e trasparenza riguardanti le procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, nello svolgimento dei quali si è operato nel rispetto della normativa. Per l'acquisizione di beni e servizi, effettuata la ricognizione dei fabbisogni, redatto il provvedimento autorizzatorio per la tipologia della procedura di scelta del contraente, sono stati attivati numerosi procedimenti di *e-procurement*, effettuando RDO (richiesta di offerta) e ODA (ordine diretto di acquisto) nel MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione). Sono stati richiesti i CIG ed acquisiti i DURC. Sono state acquisite le dichiarazioni sul possesso dei requisiti a contrarre con la pubblica amministrazione mediante l'acquisizione delle dovute certificazioni e



sono state rispettate le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari; sono state effettuate verifiche sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese da soggetti esterni. Con ciascun aggiudicatario è stato stipulato uno specifico patto di integrità.

Le verifiche trimestrali a campione sugli ordinativi di pagamento/incasso hanno avuto esito positivo senza rilievi di irregolarità da parte del Collegio dei revisori dei conti. Il ricorso all'utilizzo del fondo economale è avvenuto per motivi di urgenza e per le sole spese ammissibili. I rimborsi spese sono stati corrisposti dietro presentazione di documentazione giustificativa e di supporto nel rispetto della normativa vigente e dei regolamenti in vigore nell'Ateneo. Le convenzioni per attività conto terzi sono state sottoscritte in conformità al vigente regolamento in materia.

Proficuo il rapporto di collaborazione con il GLAT – Gruppo di lavoro sull'anticorruzione e la trasparenza istituito in seno al Convegno dei Direttori generali delle Amministrazioni Universitarie (CODAU), del quale fanno parte il Responsabile della prevenzione della corruzione e la Responsabile dell'Ufficio Controllo di gestione, che costituisce un contesto di confronto critico ed aggiornamento ad alto livello sulle tematiche in oggetto e nell'ambito del quale sono affrontate ed approfondite diverse tematiche legate alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza, concordando linee e procedure comuni. L'attività di circolazione di idee, buone prassi nonché di aggiornamento costante di cui si beneficia da detta partecipazione risulta essere di estremo valore per l'Ateneo. Nell'ambito dei lavori di tale gruppo la Responsabile dell'Ufficio Controllo di gestione ha attivamente collaborato nell'elaborazione di procedure e suggerimenti sulle *best practice* per la migliore attuazione, adattata al contesto specifico universitario, delle misure di prevenzione della corruzione.

Le misure attuate dall'Ateneo si sono rivelate congrue sotto il profilo dell'efficacia senza ulteriori necessità di implementazione. L'applicazione delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza ha portato a diversi benefici riconducibili a più livelli: la riduzione della discrezionalità nei processi ha avuto impatto positivo a livello organizzativo; la rilevanza esterna degli atti ha avuto un impatto a livello economico in termini di riduzione della spesa e maggiore efficienza dell'uso delle risorse pubbliche; il monitoraggio dei processi a più alto rischio di corruzione ha avuto un impatto sia a livello organizzativo che economico e reputazionale. Nel 2019 nessuna segnalazione è giunta né da dipendenti dell'Ateneo né da soggetti non dipendenti dell'Ateneo, da nessun canale di comunicazione.

Trasparenza

Con l'entrata in vigore della legge n. 190/2012 ed i relativi decreti attuativi, la trasparenza è diventata un tassello importante delle politiche di prevenzione della corruzione e di buona amministrazione. Le relative attività sono pertanto strettamente connesse con le iniziative intraprese in Ateneo in tema di prevenzione della corruzione e di *performance*.

Per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti l'Ateneo, in ottemperanza al citato d.lgs. n. 33/2013 e tenendo conto delle indicazioni riportate nell'allegato A, nel 2013 ha provveduto a dotare l'*homepage* del sito istituzionale dell'apposita sezione denominata *Amministrazione trasparente* (cui si rimanda per una visione complessiva delle iniziative legate alla trasparenza), nella quale confluiscono, in formato di tipo aperto (ai sensi dell'art. 68 del *Codice dell'amministrazione digitale*, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82), i dati, le informazioni ed i documenti concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione soggetti a



pubblicazione obbligatoria, definendo *standard* procedurali e termini di realizzazione in osservanza delle disposizioni legislative.

Con notevole impegno a livello organizzativo e di risorse dedicate, anche nel 2019 tutte le strutture e gli uffici, sia centrali sia periferici, dell'Ateneo, ciascuno per i dati riferibili alle proprie competenze, hanno fornito il proprio contributo implementando, aggiornando ed integrando la sezione *Amministrazione trasparente* con le informazioni, i documenti ed i dati soggetti a pubblicazione obbligatoria.

Complessivamente l'Ateneo è abbastanza attento alle tematiche di trasparenza e, anche se il d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. ha comportato una crescita esponenziale delle attività necessarie per ottemperare alla pubblicazione dei dati nelle modalità e nei formati richiesti, pubblica con una buona regolarità nella sezione *Amministrazione trasparente* ed il livello di copertura delle pubblicazioni effettuate è da considerarsi soddisfacente. Le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi nonché il sistema di monitoraggio degli stessi sono adeguati.

Anche nel 2019, l'Ufficio Controllo di gestione ha assicurato pressoché quotidianamente il supporto, la supervisione ed il coordinamento degli uffici coinvolti nella pubblicazione nella sezione *Amministrazione trasparente* di tutti i dati e delle informazioni di competenza dell'Ateneo, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., fornendo indicazioni in merito alla normativa di riferimento, agli obblighi e alle modalità di pubblicazione, e predisponendo sistemi di raccolta di dati ed informazioni. Ha garantito uniformità di pubblicazione ed omogeneizzazione dei dati; ha effettuato validazioni e pubblicazione diretta di tutti i dati pervenuti dagli uffici e/o direttamente prodotti; ha elaborato e/o aggiornato i testi delle pagine di *Amministrazione trasparente*.

La sezione *Amministrazione trasparente* del sito *web* di Ateneo è collegata con una piattaforma di gestione dei contenuti (*WordPress*) che tratta sia i contenuti testuali delle pagine sia l'archiviazione di documenti (nei formati *odt, ods, csv, pdf, xml, xls*) organizzati per categorie, all'interno delle quali sono inseriti i documenti. L'accesso per l'aggiornamento dei contenuti della piattaforma *wordpress* non è distribuito. La sezione *Amministrazione trasparente* è inoltre integrata con grandi basi di dati (alcune delle quali attive dal 2006) alimentate tramite procedure informatiche create *ad hoc*.

La sezione *Amministrazione trasparente* è altresì integrata con un sistema di *web analytics* che consente di analizzare e monitorare dettagliate statistiche sui visitatori, grazie al quale, fin dal 2013, è stato implementato un indicatore delle visite totali della sezione *Amministrazione trasparente*, che rileva per ciascuna sottosezione il numero di sessioni, il numero di utenti, il numero di visualizzazioni di pagine, il numero di pagine visitate per ciascuna sessione, la durata del percorso di visita, la frequenza di rimbalzo. Gli esiti dei monitoraggi e le statistiche delle visite dal **20 aprile 2013 al 31 dicembre 2019**, sono pubblicati nella sottosezione <https://www.uniurb.it/trasparenza/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/dati-di-monitoraggio> di *Amministrazione trasparente*.

Dal 2013 al 31/12/2019 vi sono state complessivamente 146.119 visite da parte di 100.279 utenti. Dal monitoraggio degli accessi risulta che anche nel 2019 vi è stata una buona media di visualizzazioni, a testimonianza che con il tempo la sezione è diventata un punto di riferimento per gli utenti interni ed esterni. Di seguito si riportano i dati statistici relativi agli accessi alla sezione *Amministrazione trasparente* in forma aggregata:



Anno	Periodo	Sessioni	Utenti	Visualizzazioni di pagina	Pagine/ sessione	Durata sessione media	Frequenza di rimbalzo	% nuove sessioni
2013	Apr - Dic	4.937	4.215	81.812	16,57	00:13:26	11,57%	40,55%
2014	Gen - Dic	16.846	11.858	211.047	12,53	00:11:46	20,35%	38,28%
2015	Gen - Dic	20.381	12.234	207.786	10,2	00:10:32	27,44%	33,12%
2016	Gen - Dic	24.687	15.356	180.086	7,29	00:10:08	40,41%	40,54%
2017	Gen - Dic	19.633	12.217	184.977	9,42	00:11:58	39,91%	39,72%
2018	Gen - Dic	27.345	20.096	135.359	4,95	00:06:43	54,36%	70,70%
2019	Gen - Dic	32.290	24.303	189.873	5,88	00:08:14	54,12%	30,5%

laddove:

- una **sessione** corrisponde al periodo di tempo in cui un utente interagisce con il sito *web*. Tutti i dati sull'utilizzo (visualizzazioni di schermate, ecc.) vengono associati a una sessione;
- gli **utenti** sono coloro che hanno avviato almeno una sessione nell'intervallo di date selezionato. Include sia gli utenti nuovi sia gli utenti di ritorno. Per ulteriori informazioni, v. *Come avviene il calcolo degli utenti in Google Analytics*;
- le **visualizzazioni di pagina** indica il numero totale di pagine visualizzate. Comprende le visualizzazioni ripetute della stessa pagina;
- le **pagine/sessione** sono il numero di pagine consultate in ciascuna sessione. Comprende le visualizzazioni ripetute della stessa pagina;
- la **durata media** di una sessione calcola il tempo;
- la **frequenza di rimbalzo** è la percentuale di sessioni di una sola pagina, ovvero le sessioni in cui gli utenti abbandonano il sito dalla pagina da cui sono entrati, senza interagirvi. Una bassa frequenza di rimbalzo di un sito composto da più pagine è indice di una buona lettura della pagina e dimostra che l'utente riesce con soddisfazione a leggere in maniera esaustiva la pagina (buona accessibilità e ottima formattazione dei contenuti) e riesce ad effettuare "rimbalzi" ovvero passare da una pagina ad un'altra (buona navigabilità del sito);
- la **percentuale di nuove sessioni** è una stima della percentuale delle prime visite.

Sezioni più visitate

Da luglio 2017 in calce a ciascuna pagina sono riportati i seguenti relativi dati sulla relativa "performance di pagina": numero di visualizzazioni, minuti di permanenza media, tempi di caricamento, percentuale di uscita.

Le sottosezioni di primo livello che registrano un alto traffico di sessioni sono di seguito elencate nell'ordine del numero di visualizzazioni di pagina rilevato alla data della presente relazione:

1. Consulenti e collaboratori
2. Personale
3. Bandi di concorso



4. Bandi di gara e contratti
5. Provvedimenti
6. Disposizioni generali
7. Organizzazione
8. *Performance*
9. Altri contenuti
10. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

In tutti i numeri e nell'elenco sopra riportati non sono tuttavia conteggiate le visualizzazioni di pagine contenenti un numero rilevante di dati pubblicati dal 2015 al 2017 su *server* esterni all'Ateneo (CINECA) (es. contratti di collaborazione per la copertura di insegnamenti e dati relativi alle singole procedure di acquisto), ai quali ci si collegava tramite un *link* posto in *Amministrazione trasparente*.

In un contesto di crescita nella numerosità e nella varietà degli adempimenti, alcuni presentano notevole complessità nella raccolta dei dati e, in alcuni casi, richiedono significative attività di reingegnerizzazione dei processi o di modifica dei sistemi informativi per permettere la pubblicazione dei dati realizzando la migrazione automatica di alcune tipologie di dati dalle banche dati verso la sezione *Amministrazione trasparente*, in modo da ovviare alla loro duplicazione ed al conseguente incremento del lavoro degli uffici. La pubblicazione di alcuni dati richiederebbe tuttora un intervento sui processi interni e sui sistemi informativi per automatizzare l'estrazione e la pubblicazione delle informazioni in tempo reale (ad es. la concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici).

Secondo quanto previsto dall'art. 9-bis del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., l'Ateneo potrebbe adempiere agli obblighi di trasparenza relativamente agli incarichi autorizzati o conferiti a consulenti e collaboratori esterni mediante l'inserimento del collegamento al *link* www.consulentipubblici.it nella sezione *Amministrazione trasparente* del proprio sito *web* istituzionale, ferma restando la possibilità di continuare a pubblicarvi i predetti dati e documenti purché identici a quelli comunicati a *Perla P.A.* Attualmente l'Ateneo, oltre a renderli consultabili dalla sottosezione di secondo livello tramite il *link* al sito www.consulentipubblici.it, continua comunque a pubblicare anche sul proprio sito gli incarichi comunicati all'Anagrafe delle prestazioni.

È altresì aggiornato costantemente e tempestivamente ciò che è inerente alla pagina *Organizzazione > Articolazione degli uffici* ogniqualvolta venga emanato un provvedimento di riorganizzazione o revisione delle strutture organizzative. La stessa attenzione viene posta nel caso di assegnazione di nuovo personale tecnico-amministrativo alle singole strutture o di modifica di afferenza a seguito di procedimenti di mobilità interna o esterna, cessazione, ecc.. Contestuale all'aggiornamento della suddetta pagina è quello del funzionigramma e dell'organigramma dell'Ateneo, che ne illustrano in forma semplificata l'organizzazione.

Particolare attenzione è stata altresì posta anche nel 2019 agli adempimenti di trasparenza da implementare nell'ambito delle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, gestiti attraverso la pubblicazione diretta in *Amministrazione trasparente* di tutti i dati e le disposizioni relativi agli acquisti immessi nella piattaforma informatica per la gestione delle gare di appalto GGAP - che rende possibili anche la contestuale gestione e l'invio ad A.N.AC. delle informazioni di affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture - dai Dipartimenti e dagli uffici che si occupano degli acquisti. La piattaforma è uno strumento efficace



sia in termini di processo che di costo nella gestione degli adempimenti, in quanto è stato possibile ottenere una riduzione dei tempi per le attività di inserimento, una maggior correttezza dei dati, la disponibilità di reportistica per il monitoraggio e controllo degli adempimenti e una maggior qualità delle informazioni pubblicate (v. anche *infra*).

Diversi controlli sono stati effettuati nel corso del 2019 sull'accuratezza e sulla conformità dei documenti e dei dati pubblicati, in particolare per quanto attiene alle sottosezioni *Collaboratori e consulenti* e *Bandi di gara e contratti*, nonché sulla correttezza dei relativi dati e documenti. Durante tali controlli sono state riscontrate diverse difformità rispetto a quanto prescritto dalle norme in materia di trasparenza, anticorruzione e protezione dei dati personali. Gli uffici interessati sono stati invitati a correggere i dati ed i documenti difformi. A tutti gli uffici coinvolti è stato assicurato dall'Ufficio Controllo di gestione un fattivo supporto per raggiungere il risultato finale.

Alla data di redazione della presente relazione non vi sono state richieste di accesso civico, né osservazioni da parte delle Autorità e degli organi preposti ai controlli.

4.3 Gli scostamenti

Nella presente Relazione si riporta una rendicontazione delle attività svolte e dei risultati conseguiti in termini di prodotti ottenuti e/o di benefici in ossequio alle finalità generali di sviluppo e di adeguamento dell'Ateneo all'assetto di altre istituzioni universitarie analoghe e di contenimento della spesa pubblica.

Alcuni scostamenti rispetto a quanto progettato nel *Piano integrato 2019-2021* sono dovuti a fattori contingenti ed imprevedibili che hanno reso impossibile la realizzazione di quanto atteso o hanno comportato l'esigenza di riorientare azioni o risorse, sia umane sia finanziarie, su attività non programmate in fase di assegnazione degli obiettivi.

Implementazione del modulo Forecast di U-Budget al fine della verifica e della revisione del budget

Uno degli obiettivi individuali assegnati riguardava l'implementazione del modulo *Forecast* di *U-Budget* al fine della verifica e della revisione del *budget*. Per arrivare alla definizione di *Forecast* si è proceduto attraverso due fasi: nella prima fase si è effettuato l'avviamento del modulo *U-Budget*, con predisposizione dell'ambiente in *hosting* presso la *server farm* del CINECA, il confronto della funzionalità con il processo di *budget* dell'Ateneo, l'alimentazione automatica delle anagrafiche presenti in U-GOV e manuale delle anagrafiche extra U-GOV, la definizione delle regole di pianificazione in funzione degli utenti, la definizione delle relazioni esistenti tra gli elementi di pianificazione, la definizione della tipologia delle schede di *budget*, delle dimensioni di pianificazione e della disposizione degli elementi di previsione.

La seconda fase prevedeva l'avviamento del modulo *U-Budget Forecast*, strumento di verifica delle previsioni di *budget* in periodi infraannuali e di determinazione del dato annuale di *budget*, tenuto conto dei mesi di consuntivo (trimestrale-semestrale).

A ciò non si è potuto dar seguito in quanto il CINECA ha comunicato la sospensione del modulo.



Cura delle fasi prodromiche all'apertura al pubblico della Biblioteca di San Girolamo

Come già accennato, nel 2019 è stato completato il primo lotto dei lavori dell'ex Convento di San Girolamo, splendido complesso architettonico destinato ad ospitare gran parte delle biblioteche dell'Area umanistica. È stata attivata la procedura per l'acquisizione della fornitura e posa in opera di tutti gli arredi necessari per l'allestimento della Biblioteca. Purtroppo i tempi della gara (per i quali sono stati effettuati numerosi solleciti da parte della Coordinatrice generale) e della conseguente fornitura non hanno consentito l'accesso a San Girolamo e quindi la ricollocazione dei volumi di Filologia classica, in modo da completare la riorganizzazione delle collocazioni di tutti i volumi a disposizione dell'utenza presso la nuova Biblioteca (v. *infra* per maggiori informazioni).

Regolamento contenente le disposizioni generali per l'organizzazione e lo svolgimento di tirocini/ stage curriculari ed extracurriculari

Rendendosi necessaria l'ideazione e stesura di un Regolamento teso ad uniformare e rendere coerenti le procedure in atto nelle diverse Scuole dell'Ateneo, è stata predisposta una bozza di Regolamento, il cui articolato, suddiviso in 3 "parti", è stato sviluppato per tutte le sezioni proposte: 1) fonti, finalità ambito di applicazione; 2) percorso formativo; 3) gestione amministrativa. Quanto già elaborato alla data del 14 ottobre 2019 (data della relazione del monitoraggio intermedio), che evidenzia la precisione e l'esperienza maturata dal Responsabile pro tempore dell'Ufficio *Job Placement* nell'ambito, che si evince dall'attenzione dedicata ad alcuni particolari "gestionali" non sempre riscontrabili in analoghi Regolamenti di altri Atenei, costituisce una buona base di riferimento per il quale tuttavia era allora previsto un ampliamento di alcune tipologie di tirocinio enunciate, ancora da sviluppare.

Il mancato completamento dell'attività prevista è da imputare a motivazioni indipendenti dalla responsabilità del Responsabile *pro tempore* dell'Ufficio che, come risulta dalla relazione di valutazione inviata il 14 maggio u.s. dalla Responsabile del Settore di afferenza, "*a ottobre è stato assorbito nell'edizione del Career Day (e quindi giustamente ha dato priorità a questa attività) e poco dopo è stato impossibilitato a proseguire le attività per cause di forza maggiore. In assenza di questo evento – che purtroppo perdura alla data odierna – l'obiettivo sarebbe stato sicuramente conseguito con pieno successo*".

5. La valutazione della *performance*

5.1 *Performance* organizzativa

L'articolo 45 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nel testo novellato dall'articolo 57, comma 1, lettera b), del d.lgs. n. 150/2009, collega la *performance* organizzativa "all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione". Essa consiste nel "risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini"⁴.

⁴ Delibera CiVIT n. 112/2010 - Allegato "Termini e concetti chiave del Piano della *performance*" – p. 3.



La *performance* organizzativa è la declinazione della *performance* che l'Ateneo intende ottenere **sia come unità (*performance* organizzativa complessiva di Ateneo), sia come articolazione di strutture organizzative (*performance* organizzativa di struttura).**

5.1.1 *Performance organizzativa complessiva di Ateneo*

Partendo dal presupposto che la *performance* organizzativa è la misura delle prestazioni di supporto amministrativo ad ogni propria attività (ricerca, didattica, terza missione, ecc.), l'Ateneo ha intrapreso, già con il *Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale* adottato nel 2015, un percorso sperimentale in modo da trasformare la misurazione e valutazione svolta da organismi esterni ad esse preposti (ANVUR, MIUR, NdV, ecc.) in supporto metodologico, assoggettando ed adeguando alle loro azioni valutative, nonché ai loro indicatori ed ai loro effetti, la misurazione e la valutazione della *performance* organizzativa complessiva dell'Ateneo stesso, e quindi del contributo del personale dirigente e/o delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità.

Poiché l'Ateneo ritiene utile e necessaria la progressiva convergenza dei processi e delle logiche valutative della *performance* organizzativa complessiva dell'Ateneo, e del contributo ad essa apportato soprattutto dal personale dirigente e/o delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità, anche con le logiche sottese ai meccanismi di misurazione e valutazione da parte degli organismi ad esse preposti (ANVUR, MIUR, NdV, ecc.), ha implementato la rilevazione e/o il monitoraggio di una serie di indicatori quantitativi e qualitativi che, identificando le principali dimensioni di analisi di un Ateneo, sono ritenuti utili al fine di misurare e valutare la *performance* organizzativa complessiva.

Ciò contribuisce a collegare la *performance* individuale alla *performance* organizzativa complessiva dell'Ateneo, evitando la deriva burocratica della *performance* adempimentale, legandola invece alla missione ed alle funzioni istituzionali dell'Ateneo, alla sua strategia complessiva ed alla programmazione economico-finanziaria; contribuisce altresì ad evitare che, a fronte di indicatori non proprio soddisfacenti della *performance* complessiva dell'Ateneo, possano comunque verificarsi valutazioni pienamente positive della *performance* individuale dei singoli.

L'Ateneo intende così anche capitalizzare le valutazioni disponibili (pluriennali ed annuali) che lo posizionano rispetto ad altri o al riferimento nazionale, effettuando analisi e confronti specifici ed individuando gli obiettivi di miglioramento nel posizionamento. Tra gli indicatori scelti sperimentalmente dall'Ateneo di Urbino nell'applicazione di questo sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa complessiva, vi sono pertanto quelli calcolati in modo ricorrente ai fini della distribuzione del FFO o inseriti in dettati normativi.

Per il 2019 l'Ateneo ha pertanto implementato la rilevazione e/o il monitoraggio di una serie di indicatori, di seguito riportati, che, identificando le principali dimensioni di analisi di un Ateneo, sono ritenuti utili al fine di misurare e valutare la *performance* organizzativa, nonché il miglioramento dell'efficacia ed efficienza di alcuni ambiti relativi ad alcuni servizi, all'internazionalizzazione, all'equilibrio economico ed al contenimento della spesa.



Parametri e valori finali per la misurazione e valutazione della *performance* organizzativa complessiva

	<i>Target 2019</i>	<i>Livello raggiunto nel 2019</i>	<i>Indicatore di performance</i>	<i>Valore percentuale di valutazione</i>
Indice annuale di tempestività dei pagamenti	Indice annuale non superiore a 30 giorni	- 8,03	≤15 giorni di ritardo = 100% >15 giorni di ritardo = 90% >30 giorni di ritardo = 80% Oltre 60 giorni di ritardo = 0%	100%
Indice di indebitamento	< 10%	1,45%	< 10% = 100% > 10% = 90% > 15% = 0%	100%
ISEF Ateneo	Superiore all'1%	1,24%	≥ 1,05 = 100% ≥ 1 = 90% < 1 = 0%	100%
Percentuale degli studenti stranieri in rapporto al numero totale degli studenti iscritti	> 5%	a.a. 2018/2019 903 studenti stranieri su 14.556 studenti iscritti = 6,20%	≥ 5% = 100% ≥ 3% = 90% < 2% = 80%	100%
Sostenibilità della spesa per il personale	< 80%	64,69%	< 75% = 100% Tra 75% e 80% = 90% > 80% = 0%	100%
Tasso di occupazione dei laureati a 3 anni dalla laurea	Classificazione entro il 1° terzile nella rilevazione annuale di <i>AlmaLaurea</i>	Anno di indagine 2019 84,2 1° terzile	1° terzile – 100% 2° terzile – 90% 3° terzile – 80%	100%
Media valori percentuali				100%

Come già accennato, il contributo alla *performance* organizzativa complessiva dell'Ateneo del personale dirigente e delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità è stato valutato sulla base dei valori raggiunti nel 2019 da ciascuno degli indicatori monitorati, ai quali sono stati associati i corrispondenti valori percentuali, variabili proporzionalmente, elencati nella tabella precedente.

Il risultato percentuale che il Direttore generale ha pertanto inserito nella scheda di valutazione finale del personale dirigente e/o delle categorie EP e D titolare di incarichi di



responsabilità ai sensi dell'art. 91, comma 3, del vigente C.C.N.L. a titolo di valutazione del contributo individuale alla *performance* organizzativa complessiva dell'Ateneo, è **pari al 100%**, corrispondente alla media delle valutazioni raggiunte in ciascuna dimensione di analisi.

5.1.2 *Performance organizzativa di struttura*

La “*performance* organizzativa di struttura” è riferita soprattutto alle Aree/Settori/Servizi dell'Ateneo e consiste nella realizzazione di specifici obiettivi operativi annuali o pluriennali, coerenti con gli obiettivi strategici, assegnati all'intera unità organizzativa, con il coordinamento di un responsabile.

Sulla base delle politiche generali dell'Ateneo ed in coerenza con le finalità individuate dal processo di pianificazione strategica dell'Ateneo e con la programmazione operativa, il Direttore generale, nell'ambito delle funzioni attribuitegli dalla vigente normativa, ha individuato alcuni obiettivi organizzativi di struttura specifici annuali e le relative azioni concretamente realizzabili nell'anno 2019 dalle Aree, Settori e/o Servizi nei quali sia presente personale dirigente o personale della categoria EP e nei quali siano presenti anche uffici ricoperti da personale della categoria D titolare di incarichi di responsabilità.

Per le procedure di definizione, assegnazione, misurazione e valutazione degli obiettivi organizzativi è stato applicato quanto definito nel *Sistema di misurazione e valutazione della performance* adottato con D.R. n. 92/2018 del 6 marzo 2018 e confermato per l'anno 2019 con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 11/2019 del 25 gennaio 2019 previo parere positivo del Nucleo di Valutazione rilasciato nella riunione del 30 gennaio 2019.

Secondo la logica del *cascading*, la *performance* organizzativa di struttura incide secondo un peso definito nella valutazione della *performance* individuale sia del personale della categoria EP responsabile del Settore/Servizio, sia del personale della categoria D titolare di incarichi di responsabilità che vi afferisce. Ciò intende contribuire a responsabilizzare maggiormente il personale nella tensione verso l'*outcome*, evitando il processo di focalizzazione degli sforzi che si determina portando a privilegiare le attività i cui risultati sono oggetto di obiettivi assegnati in modo esclusivo ed a trascurare invece le attività per le quali gli obiettivi sono condivisi con altri.

Attraverso un processo di concertazione/negoziazione di tipo *top down*, il Direttore generale ha definito gli obiettivi organizzativi di struttura che hanno caratterizzato in parte la valutazione del personale dirigente e delle categorie EP e D in servizio nel periodo di riferimento nelle seguenti strutture, indicate nel *Piano integrato 2019-2021*, la cui *performance* organizzativa è stata considerata anche ai fini della valutazione della *performance* individuale:

- Area Economico-Finanziaria (1 dirigente, 1 unità di personale della categoria EP e 3 unità di personale della categoria D titolare di incarichi di responsabilità (Responsabili Ufficio Bilancio, Ufficio Gare, Ufficio Gestione Entrate e Uscite));
- Settore Didattica, Mobilità Internazionale e Servizi agli Studenti (1 unità di personale della categoria EP e 2 unità di personale della categoria D titolare di incarichi di responsabilità (Ufficio Dottorati, Post Laurea, Esami di Stato, Ufficio Offerta Formativa));
- Servizio Sistema Informatico di Ateneo (SSIA) (1 unità di personale della categoria EP e 2 unità di personale della categoria D titolare di incarichi di responsabilità (Attività Sistemistiche e *Software* Gestionali e Documentali, Rete Dati e Voce, Servizi Telematici e Assistenza Informatica)).



Per l'anno 2019 al Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale, nominato con D.D.G. n. 270 del 29 giugno 2018 ai sensi del comma 1-*sexies* dell'art. 17 del d.lgs. n. 82/2005 e confermato per l'anno 2019 con D.D.G. n. 500/2018 del 10 dicembre 2018, sono stati attribuiti obiettivi individuali connessi a tale funzione. Poiché il Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale, con riferimento ai relativi compiti, risponde direttamente all'organo di vertice politico, la *performance* organizzativa del Servizio Sistema Informatico di Ateneo (SSIA) non è stata considerata ai fini della valutazione della sua *performance* individuale.

Da 1 aprile 2019 sono state attribuite per sei mesi, successivamente prorogati fino a dodici, temporanee funzioni superiori di Cat. D – posizione economica D1 – con contestuale attribuzione di incarichi di responsabilità di un ufficio a due unità di personale della categoria C. Come stabilito con la D.D.G. n. 225/2019 del 13 maggio 2019, con la quale sono stati assegnati loro gli obiettivi individuali da conseguire nel 2019, in considerazione della temporaneità dei rispettivi incarichi, la misurazione e la valutazione della *performance* dei suddetti Responsabili per l'anno 2019 è stata effettuata secondo le seguenti percentuali: 5% *performance* organizzativa complessiva dell'Ateneo; 45% *performance* individuale (obiettivi individuali); 50% comportamenti organizzativi. Pertanto nei suddetti casi, la *performance* organizzativa della struttura di afferenza non è stata considerata ai fini della valutazione della *performance* individuale.

Gli obiettivi organizzativi di struttura sono stati individuati in una serie di incontri tenuti nei mesi di novembre e dicembre 2018, unitamente ai *target* di riferimento per determinarne il grado di raggiungimento da misurare attraverso appositi indicatori, nonché il peso di ciascun obiettivo. Sono stati quindi formalmente assegnati dopo l'approvazione del *Piano integrato 2019-2021* da parte del Consiglio di Amministrazione con D.D.G. n. 181 del 5 aprile 2019.

Per l'anno 2019, nel caso dell'Area Economico-Finanziaria è stato individuato un obiettivo strettamente legato all'organizzazione dei processi e degli adempimenti dei diversi uffici che afferiscono all'Area, con specifico riferimento al periodo annuale di valutazione (v. allegato 1):

Nel caso dei Settori/Servizi diretti da personale della categoria EP, sono stati individuati obiettivi specifici organizzativi che sono utili in considerazione delle peculiarità dell'Ateneo (v. allegato 1).

A partire dagli *obiettivi* organizzativi di struttura, sono state individuate le *performance* a cui gli uffici sottoordinati, sulla base delle responsabilità affidate, possono contribuire. L'obiettivo organizzativo di struttura è stato poi scomposto in sotto-progetti a cui hanno contribuito le diverse strutture sottoordinate presidiate da una unità di personale titolare di incarichi di responsabilità, la cui *performance* individuale include le prestazioni attese delle attività/sotto-progetti legati alle specifiche responsabilità. Ciò ha permesso di articolare obiettivi complessi favorendo una migliore pianificazione ed individuazione delle responsabilità specifiche. La dimensione *performance* organizzativa di struttura rileva ai fini della valutazione individuale dei responsabili delle suddette strutture e ai fini della valutazione del personale dirigente e delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità ivi afferente.

Con note prot. nn. 37058 e 37064 del 20 settembre 2019 è stato avviato il monitoraggio intermedio nel corso del quale il personale dirigente e delle categorie EP ha rendicontato al Direttore generale lo stato di avanzamento degli obiettivi organizzativi di struttura mediante la redazione di un *report*.



Con note direttoriali prot. nn. 10171 e 10172 del 5 marzo 2020 si è dato avvio al monitoraggio dei risultati finali conseguiti nell'ambito degli obiettivi organizzativi di struttura ed individuali assegnati per l'anno 2019, in modo da procedere alla valutazione dei risultati attesi dal personale dirigente e da tutti i titolari di incarichi di responsabilità.

Il personale dirigente e della categoria EP alle cui strutture erano stati assegnati obiettivi organizzativi di struttura ha rendicontato al Direttore generale quanto realizzato al 31/12/2019 attraverso la redazione di una relazione nella quale ha riassunto, per ciascun obiettivo organizzativo, il risultato raggiunto dalla struttura di diretta responsabilità. Per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi organizzativi di struttura non era previsto un colloquio: essa è avvenuta esclusivamente sulla base delle relazioni finali nelle quali, in base agli indicatori ed ai risultati attesi individuati in fase di assegnazione, il personale dirigente ed EP ha dimostrato il raggiungimento dei singoli obiettivi organizzativi assegnati. La valutazione è stata inserita nella piattaforma informatica *U-GOV Risorse umane*, tramite cui è stata notificata.

Sebbene si sia costantemente monitorato e sollecitato valutatori e valutati a completare i rispettivi adempimenti per la chiusura dell'intero ciclo nei termini previsti, la conclusione della valutazione dei risultati attesi è slittata al 5 giugno 2020.

Tutti gli obiettivi organizzativi di struttura assegnati per l'anno 2019 sono stati conseguiti al **100%**.

Al presente documento sono allegate (v. allegato 1) le schede di valutazione dei risultati conseguiti con riguardo agli obiettivi organizzativi di struttura assegnati, con l'indicazione, per ciascun obiettivo operativo di competenza, della percentuale di realizzazione dei singoli obiettivi ottenuta per il 2019.

Nei Settori/Servizi/Plessi/Uffici in cui non sia presente personale della categoria EP la *performance* organizzativa è stata valutata in termini di comportamenti organizzativi e della qualità del contributo assicurato da tutto il personale che vi presta servizio, compreso il personale della categoria D titolare di incarichi di responsabilità, alla *performance* generale della struttura o unità organizzativa (rilevate attraverso le schede di valutazione individuale).

Anche la valutazione del personale senza incarichi di responsabilità prevede nella scheda di valutazione i seguenti ambiti di misurazione della *performance* individuale: la qualità del contributo assicurato alla *performance* dell'unità organizzativa di appartenenza e le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali ed organizzativi (rilevate attraverso le schede di valutazione individuale).

5.2 Performance individuale

5.2.1 Risultati attesi

Il livello di *performance* individuale raggiunto dal personale Dirigente e dal personale della categoria EP e della categoria D titolare di incarichi di responsabilità ai sensi dell'art. 91, comma 3, del vigente C.C.N.L. è stato calcolato anche sulla base degli obiettivi individuali conseguiti, declinati in azioni, la cui realizzazione è stata assegnata ai responsabili dei singoli uffici, e pesati in relazione all'effettiva importanza all'interno della funzione svolta (v. allegato 2).



Per le procedure di definizione, assegnazione, misurazione e valutazione degli obiettivi individuali è stato applicato quanto definito nel *Sistema di misurazione e valutazione della performance* adottato con D.R. n. 92/2018 del 6 marzo 2018 e confermato per l'anno 2019 con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 11/2019 del 25 gennaio 2019 previo parere positivo del Nucleo di Valutazione rilasciato nella riunione del 30 gennaio 2019.

Obiettivi individuali sono stati assegnati al Direttore generale dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 66/2019 del Consiglio di Amministrazione del 22 marzo 2019. Il Direttore generale ha presentato al Nucleo di Valutazione ed al Rettore una relazione sull'attività svolta in relazione agli obiettivi assegnati per l'anno 2019, che è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 95/2020 del 28 aprile 2020, previo parere ampiamente favorevole sul raggiungimento degli obiettivi assegnati per l'anno 2019 espresso dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 23 aprile 2020. Analoga relazione è stata inviata altresì al Senato accademico.

La valutazione della *performance* del Direttore generale è legata per il 20% alla *performance* organizzativa complessiva dell'Ateneo, cioè al risultato complessivamente conseguito dall'Ateneo con riferimento al *panel* degli indicatori fissato annualmente nel *Piano integrato*, e per l'80% alla *performance* individuale, cioè agli obiettivi individuali da perseguire in corso d'anno in coerenza con le strategie definite nel *Piano strategico* d'Ateneo. Ai sensi del D.M. 30 marzo 2017, n. 194 "Determinazione del trattamento economico dei direttori generali delle Università statali e degli Istituti statali ad ordinamento speciale per il quadriennio 2017-2020", al Direttore generale, in aggiunta alla retribuzione stipendiale, compete una retribuzione legata ai risultati conseguiti pari ad un massimo del 20% del trattamento economico complessivo, del trattamento stipendiale lordo annuo da erogarsi in proporzione ai risultati conseguiti rispetto agli obiettivi.

La liquidazione del compenso spettante legato al conseguimento dei risultati avverrà a seguito della validazione da parte del Nucleo di Valutazione della *Relazione sulla performance* relativa al 2019, come previsto dalla normativa vigente.

Per quanto riguarda gli obiettivi individuali assegnati per l'anno 2019 al personale dirigente ed EP e D titolare di incarichi di responsabilità nelle modalità definite nel *Sistema di misurazione e valutazione della performance*, con note prot. nn. 37058 e 37064 del 20 settembre 2019 è stato avviato un monitoraggio intermedio nel corso del quale il personale dirigente e delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità ha rendicontato al Direttore generale lo stato di avanzamento degli obiettivi individuali mediante la redazione di un *report* di monitoraggio intermedio, in cui si sono evidenziati alcune criticità relative ai risultati attesi per alcuni obiettivi.

Con note direttoriali prot. nn. 10171 e 10172 del 5 marzo 2020 si è dato avvio al monitoraggio dei risultati finali conseguiti nell'ambito degli obiettivi organizzativi di struttura ed individuali assegnati per l'anno 2019, in modo da effettuare la valutazione del conseguimento dei risultati attesi.

Il personale dirigente ha rendicontato al Direttore generale la realizzazione degli obiettivi individuali assegnati per l'anno 2019 attraverso la redazione di una relazione nella quale ha riassunto, per ciascun obiettivo, il risultato raggiunto, illustrando le eventuali criticità più rilevanti riscontrate ed affrontate. Per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi individuali non era previsto un colloquio: essa è avvenuta esclusivamente sulla base della relazione finale nella quale,



in base agli indicatori ed ai risultati attesi individuati in fase di assegnazione, il dirigente ha descritto quanto realizzato in merito ai singoli obiettivi operativi assegnati.

La valutazione della *performance* individuale è stata correlata al grado di raggiungimento degli obiettivi individuali, tenendo in considerazione i pesi assegnati a ciascuno di essi, attraverso l'attribuzione di un valore proporzionale compreso tra 0% e 100%, inserito nella piattaforma informatica *U-GOV Risorse umane*, tramite cui la valutazione è stata notificata.

In considerazione dell'impossibilità di realizzare l'obiettivo individuale di implementare il modulo *Forecast* a seguito della sospensione da parte del CINECA, il Direttore generale ha ritenuto di effettuare la valutazione sulla base di solo due dei tre obiettivi individuali originariamente assegnati.

L'importo annuo individuale e le modalità di liquidazione della componente di risultato spettante sono definiti secondo le modalità previste dal CCNL vigente relativo al personale della dirigenza delle Università, a seguito della positiva verifica e certificazione dei risultati di gestione conseguiti in coerenza con gli obiettivi ed i comportamenti valutati.

Anche il personale delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità ha rendicontato i rispettivi obiettivi individuali attraverso la redazione di una relazione relativamente alla realizzazione degli obiettivi individuali assegnati per il 2019, nella quale ciascuno ha riassunto, per ciascun obiettivo, il risultato raggiunto, specificando i benefici e gli eventuali costi legati alla realizzazione, illustrando le criticità più rilevanti riscontrate ed affrontate, motivando qualunque elemento che ne abbia compromesso il raggiungimento. Per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi individuali non era previsto un colloquio: la valutazione del loro raggiungimento o meno è avvenuta esclusivamente sulla base della relazione finale nella quale, in base agli indicatori ed ai risultati attesi individuati in fase di assegnazione, il valutato ha dimostrato il raggiungimento dei singoli obiettivi operativi assegnati.

Nelle Aree e nei Settori/Servizi sono stati rispettivamente il personale dirigente e/o il personale della categoria EP ad effettuare la valutazione per quanto attiene al conseguimento degli obiettivi individuali conseguiti dal personale rispettivamente delle categorie EP o D titolare di incarichi di cui sono diretti responsabili.

Ai fini della valutazione dell'obiettivo operativo assegnato per l'anno 2019, con nota della Responsabile del Settore di afferenza del 6 maggio 2019, ad una unità di personale della categoria D in considerazione dell'assegnazione di temporanee mansioni superiori, è stato possibile fare riferimento unicamente alla relazione di monitoraggio intermedio inviata il 14 ottobre 2019 e ad un articolato, suddiviso in 3 "parti" e sviluppato per tutte le sezioni proposte, che costituiva una buona base di riferimento per il quale tuttavia era già previsto un ampliamento. Come già sottolineato in precedenza, il mancato completamento dell'attività prevista entro i termini fissati è da imputare a motivazioni indipendenti dalla responsabilità del valutato, che è stato impossibilitato a proseguire le attività per cause di forza maggiore. In assenza di questo evento – che purtroppo perdura alla data odierna – l'obiettivo sarebbe stato sicuramente conseguito con pieno successo. Tuttavia, essendo la valutazione basata unicamente sulla relazione di monitoraggio intermedio, non si è potuto che confermare la percentuale (85%) dello stato di avanzamento dell'obiettivo conseguito al 14 ottobre 2019, data della relazione.

La valutazione della *performance* individuale è stata correlata al grado di raggiungimento degli obiettivi individuali, tenendo in considerazione i pesi assegnati a ciascuno di essi, attraverso



L'attribuzione di un valore proporzionale compreso tra 0% e 100%, inserito nella piattaforma informatica *U-GOV Risorse umane*, tramite cui la valutazione è stata notificata.

L'importo annuo individuale della retribuzione di risultato sarà erogato, nelle modalità previste relativamente al personale della categoria EP e/o D titolare di incarichi di responsabilità dal CCNL vigente, a seguito della positiva verifica e certificazione dei risultati di gestione conseguiti in coerenza con gli obiettivi ed i comportamenti valutati.

Sebbene si sia costantemente monitorato e sollecitato valutatori e valutati a completare i rispettivi adempimenti per la chiusura dell'intero ciclo nei termini previsti, la conclusione della valutazione dei risultati attesi è slittata al 5 giugno 2020.

La liquidazione dei compensi spettanti legati al conseguimento degli obiettivi avverrà a seguito della validazione da parte del Nucleo di Valutazione della *Relazione sulla performance* relativa al 2019, come previsto dalla normativa vigente.

A seguito dell'esame delle relazioni prodotte dal personale dirigente e titolare di incarichi di responsabilità effettuato da parte dei rispettivi valutatori individuati nel *Sistema di misurazione e valutazione della performance* vigente e nelle modalità ivi previste, nonché di quanto sopra riportato, è risultato che n. **32** unità di personale, pari al 94,2% del totale, hanno raggiunto il **100%** degli obiettivi individuali assegnati. Una unità di personale della categoria EP ha raggiunto gli obiettivi individuali assegnati in una percentuale pari al **90%** ed una unità di personale a cui erano state assegnate temporanee mansioni superiori relative alla categoria D, nell'impossibilità di portare a termine la realizzazione dell'obiettivo per cause di forza maggiore tuttora perduranti, alla data del monitoraggio intermedio (14 ottobre 2019) aveva tuttavia raggiunto gli obiettivi individuali assegnati in una percentuale pari all'**85%**.

Al presente documento sono allegati (v. allegato 2) le schede di valutazione dei risultati conseguiti con riguardo agli obiettivi individuali assegnati al personale dirigente, della categoria EP e della categoria D titolare di incarichi di responsabilità, con l'indicazione, per ciascun obiettivo operativo di competenza, della percentuale di realizzazione dei singoli obiettivi ottenuta per il 2019.

5.2.2 *Comportamenti organizzativi*

Con nota prot. n. 7338 del 17 febbraio 2020 si è aperta la fase di valutazione dei comportamenti organizzativi di tutto il personale dirigente e tecnico-amministrativo delle categorie cat. B, C, D ed EP a tempo indeterminato e determinato, secondo quanto previsto dal vigente *Sistema di misurazione e valutazione della performance* dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo.

La valutazione è stata effettuata tramite l'applicativo *U-GOV Risorse umane* senza necessità di invio di una copia cartacea della scheda di valutazione. A tal fine ai valutatori è stata inviata una copia del manuale operativo dell'applicativo, in modo da poter procedere alla valutazione dei collaboratori sulla base delle istruzioni ivi riportate.

Le fasi e i tempi di espletamento della valutazione inizialmente previsti erano i seguenti:

1ª fase > Valutazione collaboratori

Ai valutatori è stato richiesto di accedere ed inserire le valutazioni di tutti i propri collaboratori, senza procedere con i colloqui di condivisione, entro il 29 febbraio 2020. Tutti i



valutatori (Direttore generale, Direttori dei Dipartimenti, Dirigenti, personale della categoria EP, D titolare di incarichi di responsabilità) hanno effettuato la disamina delle prestazioni nonché dei comportamenti organizzativi dimostrati dal personale di cui sono diretti responsabili secondo una scala a 5 livelli di valutazione, pesando il contributo individuale in termini quantitativi e qualitativi e considerando il contesto operativo in cui il personale si è trovato ad operare. Essi hanno compilato la scheda relativa alla misurazione e alla valutazione dei comportamenti agiti nel 2019, effettuate nel rispetto del principio del merito, ai fini della progressione economica e/o tra le aree, nonché della corresponsione dei premi incentivanti.

2^a fase > *Analisi adeguatezza valutazioni a cura dell'Amministrazione*

3^a fase > *Condivisione valutazioni*

Con nota prot. n. 13158 del 9 aprile 2020, il Direttore generale ha comunicato ai valutatori che, a seguito del perdurare dell'emergenza sanitaria da COVID-19, la "fase di condivisione", consistente in appositi incontri in presenza con i singoli valutatori, volta a consentire l'esplicitazione delle motivazioni in riferimento ai parametri stabiliti e ad acquisire le osservazioni e/o controdeduzioni del personale valutato, è stata sospesa e che i colloqui si terranno al rientro in servizio nel rispetto e a tutela del diritto dei lavoratori di avere un momento "dedicato" di confronto con il proprio responsabile. E' stato pertanto richiesto a tutto il personale dirigente e tecnico-amministrativo valutato di visualizzare entro il 23 aprile p.v. la propria scheda di valutazione nell'applicativo *U-GOV Risorse umane* con le modalità illustrate nel manuale operativo inviato a suo tempo e di aggiungere eventuali osservazioni, specificando che esse non sostituiscono la procedura formale prevista dal *Sistema di misurazione e valutazione della performance*, che prevede il termine di quindici giorni, dalla data di presa visione, per la formalizzazione di eventuali contestazioni avverso la valutazione espressa.

La valutazione negativa è stata motivata. Qualora sia stato assegnato anche un solo valore inferiore a 3 ne è stata inserita la motivazione in calce alla scheda di valutazione dei comportamenti organizzativi.

La valutazione complessiva di tutto il personale, dirigente e non, che riguarda anche i "Comportamenti organizzativi", è complessivamente risultata come segue:

TIPOLOGIA DI PERSONALE	N.	VALUTAZIONE
DIRIGENTI	1	45
		tot. 1
CAT. EP	6	45
		tot. 6
CAT. D CON INCARICHI DI RESPONSABILITÀ ⁵	30	45
		tot. 30

⁵ Unica valutazione per n. 6 unità di personale di cat. D con incarichi di responsabilità che, oltre alla propria posizione di responsabilità, hanno ricoperto anche una posizione organizzativa *ad interim*. Sono conteggiate tra il personale di categoria D anche due unità di personale che hanno ricoperto un incarico per mansioni superiori di cat. D dal 01.04.2019 al 31.12.2019.



TIPOLOGIA DI PERSONALE	N.	VALUTAZIONE
CAT. B-C-D SENZA INCARICHI DI RESPONSABILITÀ	310	45
	13	44
	8	43
	2	42
	2	41
	7	non valutabili
	tot. 342	
Totale personale dirigente e tecnico-amministrativo	379	

Avverso le valutazioni dei comportamenti organizzativi con contributo alla *performance* dell'unità organizzativa di appartenenza non vi sono state contestazioni; pertanto non si è reso necessario attivare la procedura di conciliazione prevista nel *Sistema di misurazione e valutazione della performance* adottato con D.R. n. 92/2018 del 6 marzo 2018 e confermato per l'anno 2019 con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 11/2019 del 25 gennaio 2019, previo parere positivo del Nucleo di Valutazione rilasciato nella riunione del 30 gennaio 2019.

Riepilogo delle valutazioni

In considerazione di quanto riportato nei paragrafi precedenti, in base alla media dei valori raggiunti nel 2019 dagli indicatori qualitativi e quantitativi e dai *target* associati a ciascuna delle dimensioni monitorate per la valutazione della *performance* organizzativa complessiva di Ateneo, il risultato percentuale è valutato nel **100%**.

Anche tutti gli obiettivi organizzativi di struttura risultano conseguiti nella percentuale del **100%**.

Per quanto riguarda il conseguimento degli obiettivi individuali, n. **32** unità di personale, pari al 94,2% del totale, hanno raggiunto il **100%** degli obiettivi individuali assegnati, n. **1** unità di personale ha raggiunto gli obiettivi individuali assegnati in una percentuale pari al **90%** e n. **1** unità di personale ha raggiunto gli obiettivi individuali assegnati in una percentuale pari all'**85%**.

Il sistema di valutazione del personale consente di collegare i compensi incentivanti previsti contrattualmente (produttività per il miglioramento dei servizi) alle prestazioni e competenze dimostrate nel corso dell'anno, permettendo in tal modo di premiare l'impegno, la partecipazione, le capacità, le professionalità. La valutazione riguarda i seguenti diversi fattori che interessano tutto il personale tecnico-amministrativo che presta servizio in Ateneo:

Peso (%) dei criteri di valutazione

	contributo alla <i>performance</i> dell'unità organizzativa di appartenenza	competenze / comportamenti professionali e organizzativi posti in essere	obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità	capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori	contributo alla <i>performance</i> complessiva dell'amm.ne	obiettivi individuali	valutazione obiettivi diretto responsabile
Dirigenti di I fascia e assimilabili	/	/	/	/	20%	80%	/



	contributo alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza	competenze / comportamenti professionali e organizzativi posti in essere	obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità	capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori	contributo alla performance complessiva dell'amm.ne	obiettivi individuali	valutazione obiettivi diretto responsabile
Dirigenti di II fascia e assimilabili	/	30%	35%	/	15%	20%	/
Non dirigenti - Cat. EP	/	30%	40%	/	10%	20%	/
Non dirigenti - D con incarico di responsabilità in Aree/Settori/ Servizi con personale dirigente e/o EP	40%	30%	/	/	5%	25%	/
Non dirigenti - D con incarico di responsabilità in Aree/Settori/ Servizi senza personale dirigente e/o della categoria EP	/	50%	/	/	5%	45%	/
Non dirigenti - Cat. B, C e D senza incarico	/	70%	/	/	/	/	30%

Categorie di personale oggetto della valutazione individuale

	personale valutato (valore assoluto)	periodo conclusione valutazioni mese e anno (mm/aaaa)	Quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore (indicare con "X" una delle tre opzioni)		
			50% - 100%	1% - 49%	0%
Dirigenti di I fascia e assimilabili	1	04/2020	/	/	/
Dirigenti di II fascia e assimilabili	1	06/2020	/	/	/
Non dirigenti	371*	06/2020	/	/	/

* n. 7 unità di personale non sono valutabili in quanto assenti per l'intero anno



Distribuzione del personale per classi di punteggio finale

	personale per classe di punteggio (valore assoluto)		
	100%-90%	89%-60%	inferiore al 60%
Dirigenti di I fascia e assimilabili	1	/	/
Dirigenti di II fascia e assimilabili	1	/	/
Non dirigenti*	370	1	/

* n. 7 unità di personale non sono valutabili in quanto assenti per l'intero anno

Collegamento alla performance individuale dei criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo

	Si	No	criteri	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)
Dirigenti e assimilabili	X	/	100%	/
Non dirigenti (personale di categoria EP)	X	/	100%	18/12/2019
Non dirigenti (categoria D con posizione di responsabilità)	X	/	100%	18/12/2019

6. Risorse, efficienza ed economicità

La legge n. 240/2010 all'articolo 5 (delega in materia di interventi per la qualità e l'efficienza del sistema universitario) ha disposto l'introduzione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato di Ateneo sulla base di principi contabili e schemi di bilancio stabiliti ed aggiornati dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, sentita la Conferenza dei Rettori delle Università italiane (CRUI), garantendo, inoltre, al fine del consolidamento e del monitoraggio dei conti delle amministrazioni pubbliche, la predisposizione di un bilancio preventivo e di un rendiconto in contabilità finanziaria, in conformità alla disciplina adottata ai sensi dell'art. 2, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196. All'entrata in vigore della legge n. 240/2010 ed all'adeguamento dell'intera struttura organizzativa alla normativa di riferimento, che ha portato all'istituzione dei nuovi Dipartimenti con autonomia amministrativa e modificato la composizione degli organi di governo – Senato accademico e Consiglio di Amministrazione – è seguita la trasformazione della contabilità dal sistema finanziario al sistema economico-patrimoniale ed analitico che, come è noto, rappresenta non solo un mero cambiamento tecnico, ma porta con sé la necessità di un forte cambiamento di mentalità nell'assumere le decisioni strategiche e gestionali.

Nonostante il decreto legge 30 dicembre 2013 n. 150, convertito con modificazioni dalla legge 27 febbraio 2014 n. 15, all'articolo 6, comma 2, avesse differito l'adozione del nuovo sistema di



contabilità al 1° gennaio 2015, l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo ha deciso di adottare la contabilità economico patrimoniale ed analitica a decorrere dal 1° gennaio 2013. Dalla stessa data si è pertanto proceduto all'adozione del Bilancio unico di Ateneo. La nuova contabilità si è rafforzata con l'approvazione del nuovo Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità, adottato con D.R. n. 276/2013 ed in vigore dal 26 giugno 2013.

Il 2019 si è dimostrato un anno di consolidamento, gettando i presupposti per un'intensa politica di nuovi investimenti, finanziabile con le risorse interne rese disponibili e grazie ai margini per accendere nuovi mutui (nei limiti consentiti dal tasso di indebitamento previsto dalla normativa), a seguito della riduzione dell'indebitamento pregresso.

Il Conto economico presenta al 31/12/2019 un **saldo positivo pari a € 9.757.931, in aumento del 13,88% rispetto all'utile del 2018** pari a 8.568.229. Sale anche la percentuale dell'utile netto sul valore della produzione (margine netto) che raggiunge il 13,32% (contro l'11,92% del 2018). La differenza tra il valore complessivo dei proventi ed il totale dei costi operativi della produzione (ossia il risultato della gestione operativa) raggiunge ben il 17,34% dei proventi stessi, a testimoniare una forte economicità di gestione corrente. Il Valore Aggiunto aumenta leggermente, portandosi al 78,93% del valore della produzione (contro 78,44% dell'anno scorso), così come il Margine Operativo Lordo (MOL) che raggiunge € 14.640.961 (praticamente il 20% del valore della produzione, contro il 18,56 del 2018). Di conseguenza anche il risultato operativo lordo è in aumento (dal 16,01% del 2018 al 17,34 del 2019).

Si conferma una dinamica positiva dell'andamento economico della gestione di competenza dell'Ateneo negli ultimi anni, evidenziata nella Tabella 1, nella quale si rileva anche il notevole rafforzamento del patrimonio d'Ateneo per effetto degli accantonamenti degli utili annuali d'esercizio (non vincolati e disponibili per far fronte ad eventi negativi futuri nella gestione o finanziare nuovi progetti e investimenti annuali o pluriennali) e della costituzione del fondo di riserva vincolato a copertura delle economie pregresse. In sostanza, si vede che il patrimonio netto complessivo si è quasi raddoppiato in sei anni.

Tabella 1

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Risultato economico d'esercizio	5.471.037,18	7.302.203,99	10.021.596,40	10.247.160,71	8.568.229,40	9.757.931
Totale Patrimonio vincolato	7.314.629,32	9.633.698,50	12.430.355,34	11.320.584,46	11.320.584,46	26.231.004
Totale Patrimonio non vincolato	5.471.037,18	10.454.171,99	17.700.111,55	27.947.272,26	36.515.501,66	31.450.203
Totale Patrimonio netto (comprensivo del Fondo di dotazione di € 27.549.330)	40.265.597,63	47.567.801,62	57.610.398,10	66.747.787,85	75.385.416,09	85.230.537

Dalla Tabella 1 si evidenziano soprattutto due elementi:

- 1) In 6 anni l'Ateneo ha visto più che raddoppiato il valore del proprio Patrimonio complessivo, passando da 40 a 85 milioni di euro, per effetto degli accantonamenti degli utili annuali d'esercizio. Il cospicuo autofinanziamento ha consentito, da un lato, di coprire interamente le



economie pregresse e di proteggersi dal rischio di eventi negativi futuri nella gestione; e dall'altro lato di poter contribuire con risorse interne alla copertura degli ambiziosi progetti di investimento annuali e pluriennali volti a potenziare il nostro Ateneo nelle sue *mission* istituzionali;

- 2) In questi 6 anni, la media annuale degli utili è stata di € 8.561.333, con i proventi quasi sempre in crescita (FFO incrementato e contemporaneo aumento degli iscritti) e con una gestione sempre attenta al contenimento dei costi.

Il risultato economico 2019 comprende, come ogni anno, l'utile generato dalle disponibilità al 31/12/2019 sui progetti di ricerca e di servizio nati nello stesso anno pari ad € 5.083.835.

Le economie totali risultanti alla fine del 2019 e da riassegnare nel 2020 aumentano di circa un milione di euro, portandosi a € 16.937.645 (il 39% relative all'Amministrazione e il 61% proprie dei Dipartimenti).

Indicatori

L'andamento economico positivo si associa ad un rafforzamento finanziario-patrimoniale dell'Ateneo negli ultimi anni, come testimoniato anche dai principali indicatori, ben lontani dai limiti di criticità fissati dal MIUR.

Alcuni dati puntuali relativi alla strategia di gestione delle risorse economico-finanziarie evidenziano infatti come importanti parametri definiti con il d.lgs. n. 49/2012, sui quali, tra gli altri, il MIUR basa la sua valutazione degli Atenei, cioè il rapporto tra spese fisse di personale e FFO e tasso di indebitamento, siano, per l'Università di Urbino, soddisfacenti: nella Tabella 2 si osserva chiaramente il costante miglioramento che tutti e tre questi indicatori hanno registrato (sono su livelli assai lontani dai limiti di criticità fissati dal MIUR).

Tabella 2

Indicatore	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019*
Indicatore di indebitamento	7,55%	4,07 %	2,72 %	0,82%	1,45%	0,83%
Indicatore per le spese di personale	69,06%	68,96%	64,93%	61,45%	64,69%	66,02%
Indicatore di sostenibilità economico-finanziaria	1,13%	1,15%	1,23%	1,31%	1,24%	1,22%

* Stima Ateneo

Per le **spese di personale** il d.lgs. n. 49/2012 individua un valore soglia pari all'**80%** del rapporto delle spese complessive di personale, di competenza dell'anno di riferimento, con la somma algebrica dei contributi statali per il funzionamento, assegnati nello stesso anno, e delle tasse, sopratasse e contributi universitari.

L'indicatore di **indebitamento** degli atenei è invece calcolato rapportando l'onere complessivo di ammortamento annuo, al netto dei relativi contributi statali per investimento ed edilizia, alla somma algebrica dei contributi statali per il funzionamento e delle tasse, sopratasse e contributi universitari nell'anno di riferimento, al netto delle spese complessive di personale,



come definite all'art. 5, e delle spese per fitti passivi. Il limite massimo dell'indicatore è fissato al **15%**. Il decreto prevede inoltre che:

- gli atenei con un valore dell'indicatore per spese di indebitamento pari o superiore al 15 per cento non possono contrarre nuovi mutui e altre forme di indebitamento con oneri a carico del proprio bilancio;
- gli atenei con un valore dell'indicatore per spese di indebitamento superiore al 10 per cento possono contrarre ulteriori forme di indebitamento a carico del proprio bilancio subordinatamente all'approvazione del bilancio unico d'Ateneo di esercizio e alla predisposizione di un piano di sostenibilità finanziaria redatto secondo modalità definite con decreto del Ministero dell'Istruzione, della Università e della Ricerca ed inviato, entro 15 giorni dalla delibera, al MIUR e al Ministero dell'Economia e delle Finanze per l'approvazione.

Un ulteriore importante indicatore è quello relativo alla **sostenibilità economico finanziaria (ISEF)**. Tale indicatore è determinato sulla base dei limiti delle spese di personale e di indebitamento sopra richiamati ed è calcolato come rapporto tra l'82% della somma del FFO, del fondo per la programmazione triennale e della contribuzione netta studentesca, al netto dei fitti passivi, e la somma delle spese di personale e degli oneri di ammortamento. Il valore ISEF è positivo se maggiore o uguale a 1.

Nel 2019 il **costo del personale**, sempre in diminuzione negli ultimi anni, risulta sostanzialmente stabile, a **€ 43.161.776**, con un bilanciamento di costi tra progressioni di carriera e nuovi ingressi e pensionamenti. Le dinamiche interne al personale sono tuttavia diverse. L'organico di ruolo del personale docente e ricercatore ha registrato un incremento di 16 unità, portandosi a 334 unità, con un costo pari ad € 24.842.605 (+ 4%). Il totale del costo del personale dedicato alla ricerca e alla didattica (comprensivo di assegnisti, docenti a contratto, esperti linguistici e altri collaboratori) ha avuto un più limitato incremento del 2,6%. Mentre nel 2018 il costo del personale dirigente e tecnico-amministrativo aveva registrato un significativo incremento (anche a causa di una diversa contabilizzazione di alcune categorie di costo nel bilancio e del nuovo contatto sottoscritto proprio quell'anno), nel 2019 tale costo arretra del 4,7%, scendendo ad € 13.439.144. Va osservato che, in termini di unità, il personale dell'Ateneo si è incrementato complessivamente di 21 unità (totale 743), delle quali 16 riguardano il personale docente e ricercatore a tempo determinato e indeterminato (in totale 334 unità) e 5 il personale tecnico-amministrativo, dirigenti e CEL a tempo indeterminato (in totale 361 unità). L'incidenza dei costi del personale sul totale del valore della produzione nel 2019 è scesa di un punto percentuale rispetto al 2018, passando dal 59,88% al 58,94%.

Il Bilancio consuntivo 2019 evidenzia una situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'Ateneo in grado di favorire un percorso di sviluppo. Si potrà pertanto insistere nelle scelte strategiche perseguite, che vanno nella direzione di creare le condizioni per effettuare gli investimenti immobiliari necessari; investire risorse nella ricerca e nelle attrezzature scientifiche; gestire in modo più adeguato e produttivo di valore le strutture e gli *asset* dell'Ateneo, anche riallocando spazi e risorse; semplificare le normative ed i regolamenti interni, riducendo gli adempimenti burocratici e liberando risorse da utilizzare in modo più efficace ed efficiente. L'obiettivo strategico dell'Ateneo è quello di garantire la qualità dei servizi offerti (per quanto riguarda sia la didattica sia la ricerca e la realizzazione di opere tese a migliorare il grado di fruibilità delle varie sedi) e di accrescere il ruolo dell'Ateneo come interlocutore privilegiato nei



rapporti con tutti i soggetti pubblici e privati del territorio. Pur se nella parte dei costi si ha cura di continuare nell'azione di razionalizzazione, soprattutto in ossequio alle varie norme di contenimento della spesa pubblica, si intende tener conto del mantenimento di un adeguato livello di servizi per gli studenti e della realizzazione delle opere di edilizia, tendenti a migliorare il grado di fruibilità delle sedi.

L'Ateneo intende continuare nel percorso virtuoso intrapreso attraverso un'azione di monitoraggio continuo non solo sulla misura degli indicatori, ma anche e soprattutto sulle variabili in base alle quali sono calcolate le risorse finanziarie assegnate dal Ministero con l'FFO, in modo da accrescere ulteriormente la quota assegnata, rendendola finalmente adeguata rispetto alla storia e alle caratteristiche dell'Ateneo. Gli indicatori ed i numeri del Bilancio consuntivo 2019 [\[link\]](#) dicono che l'Università di Urbino è in salute. Ma lo dicono ancor di più le capacità e le competenze presenti nell'Ateneo, a livello centrale e nelle strutture dipartimentali. E' grazie a queste che l'Ateneo può guardare con fiducia al proprio futuro e al ruolo che può giocare nel sistema nazionale degli Atenei.

Risorse umane destinate all'implementazione e/o al funzionamento delle diverse fasi del ciclo di gestione della performance

Nel 2019 gli adempimenti legati all'implementazione e/o al funzionamento delle diverse fasi del ciclo di gestione della *performance* sono stati curati dall'Ufficio Controllo di gestione, al quale sono assegnate n. 2 unità di personale (1 di categoria D ed 1 di categoria B), che, oltre alle attività legate alla gestione della *performance*, ha curato anche il Bilancio sociale 2018, la partecipazione al Progetto *Good Practice*, gli adempimenti in tema di prevenzione della corruzione, degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni. Lo stesso Ufficio ha supportato altresì tutti gli adempimenti legati al *Piano strategico 2018-2020*, al suo aggiornamento ed al monitoraggio degli indicatori strategici.

Per l'implementazione ed il funzionamento delle diverse fasi del ciclo di gestione della *performance*, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 3, comma 6, del d.lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii., non sono derivati per l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo nuovi o maggiori oneri perché, in continuità con gli anni precedenti, la gestione del ciclo e l'attività di redazione dei diversi documenti è stata effettuata dagli uffici interni.

7. Pari opportunità e bilancio di genere

L'Università garantisce e promuove, anche attraverso azioni positive, il principio delle pari opportunità e la valorizzazione delle differenze di genere. Contrasta, in ogni ambito di sua pertinenza, qualsiasi forma di discriminazione, diretta e indiretta, con particolare riguardo al sesso, alla razza, al colore della pelle, all'origine etnica o sociale, alla lingua, alla religione, alle convinzioni personali, alle opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, all'appartenenza a una minoranza nazionale e/o culturale, alle condizioni socio-economiche, alla disabilità e alle condizioni di salute, all'età, all'orientamento sessuale, allo stato civile. L'Università assicura un ambiente improntato al benessere organizzativo e si impegna a prevenire, rilevare, contrastare ed eliminare ogni comportamento lesivo della dignità della persona (art. 1.7 dello Statuto). Da diversi anni adotta tutti i provvedimenti necessari a garantire il pieno inserimento di studenti e studentesse disabili nell'Ateneo e la loro effettiva partecipazione alla vita della comunità universitaria, adoperandosi alla rimozione di ogni ostacolo che si frapponga allo svolgimento



delle attività ed alla fruizione dei servizi universitari.

In adempimento dell'art. 25 dello Statuto dell'Ateneo, modificato e adeguato alle previsioni della legge n. 240/2010 (c.d. "Legge Gelmini"), ha istituito con D.R. n. 680/2012 del 21 dicembre 2012 il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG), organo introdotto dal c.d. Collegato lavoro (L. n. 183/2010) che, nel novellare il d.lgs. n. 165/2001 (Testo unico sul lavoro nelle pubbliche amministrazioni), ha previsto, nell'art. 21, la *reductio ad unum* dei Comitati per le Pari Opportunità e dei Comitati Paritetici sul Fenomeno del *mobbing* e la loro trasformazione in nuovi Comitati Unici di Garanzia. Il CUG, insediatosi formalmente il 20 febbraio 2013 e ricostitutosi nell'ottobre 2018, ha quindi sostituito il Comitato Pari opportunità, nominato con D.R. n. 1219/2009 del 29 settembre 2009. Esso si è dotato di un proprio Regolamento di funzionamento, emanato con D.R. n. 197/2013 del 15 aprile 2013, nel quale, in particolare nell'art. 9 concernente i compiti del CUG, è previsto che l'organo predisponga piani di azioni positive dirette a prevenire le discriminazioni e a promuovere condizioni per l'effettiva parità di genere e verifichi gli esiti delle azioni positive, progetti e buone pratiche in materia di pari opportunità, delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio dei/lle lavoratori/trici, delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro, l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione, negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

L'Università di Urbino, consapevole del fatto che la promozione del principio di pari opportunità è uno dei principi basilari per la costruzione di un sano ambiente di lavoro, si dota ogni triennio, in conformità alle previsioni di legge e del C.C.N.L. di comparto, di un *Piano delle Azioni positive* (PAP), al fine di superare discriminazioni dirette ed indirette nell'ambiente di lavoro e di raggiungere una organizzazione del lavoro maggiormente egualitaria, costruita sul riconoscimento delle differenze e che risponda e valorizzi le esigenze degli individui e dei gruppi. Con l'adozione del *Piano di Azioni positive* triennale l'Ateneo, oltre ad ottemperare alle prescrizioni normative dettate dal c.d. *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna* e dal d.lgs. 25 gennaio 2010, n. 5, attuativo della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione ed impiego, ha intrapreso un percorso che ha visto la realizzazione di alcuni progetti tesi alla conciliazione tra vita privata e vita lavorativa, quali ad esempio: il superamento delle situazioni di disagio e di discriminazione nell'ambiente di lavoro e le politiche di organizzazione del lavoro, la realizzazione di servizi di supporto, la conciliazione tra lavoro e famiglia, azioni di formazione e sensibilizzazione, progetti per la diffusione della cultura di genere.

Nel corso del 2019 l'Amministrazione ha continuato a perseguire la realizzazione di azioni positive tese a promuovere le pari opportunità nell'ambiente di lavoro, quali il monitoraggio annuale relativo alla situazione dell'organico, declinato per genere, la promozione della flessibilità oraria, il telelavoro, l'erogazione di servizi agli studenti diversamente abili e con "bisogni educativi speciali". E' garantita la pari rappresentanza di uomini e donne nelle commissioni di concorso e selezione, nonché in tutti gli altri organismi e gruppi di lavoro istituiti dall'Ente.



Come previsto dal “Codice di condotta per la tutela e la prevenzione del *mobbing*, delle molestie morali e sessuali” emanato con D.R. n. 376/2015 del 2 settembre 2015 ed in vigore dal 3 settembre 2015, è proseguita l’attività dello Sportello d’Ascolto, che opera in sinergia con la figura del Consigliere di Fiducia, per fornire consulenza e assistenza alla persona oggetto di possibili comportamenti implicanti *mobbing*, molestie morali e/o sessuali, e più in generale, discriminazione.

Nel 2019 il CUG ha realizzato una pluralità di interventi negli ambiti previsti nel *Piano di azioni positive* (PAP) per il triennio 2019-2021, adottato con D.R. n. 117/2019 del 29 marzo 2019. Il documento è disponibile in versione integrale alla pagina web <https://www.uniurb.it/trasparenza/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-amministrativi-general>. Nell’ambito delle attività del CUG particolare attenzione è stata posta alla lettura di genere del personale dipendente, la cui analisi è stata utile per prendere atto delle dinamiche della popolazione studentesca, del personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato, dirigenti e CEL, del personale docente, nonché dei congedi.

Anche per il 2019 è stato attivato il servizio di supporto alle famiglie delle/dei dipendenti dell’Ateneo, **Giovanissimi Uniurb “Valeria Solesin”** che si è tenuto presso il Campus Scientifico ‘Enrico Mattei’.

Per ulteriori informazioni si rinvia alla *Relazione del CUG sulle attività svolte nel 2019*.

8 Il processo di redazione della Relazione sulla *performance*

8.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

La Relazione sulla *performance* è stata realizzata dall’Ufficio Controllo di gestione – Ufficio di staff della Direzione generale.

Il processo di definizione e adozione della Relazione sulla *performance* si è articolato nelle seguenti fasi:

- 1) Redazione da parte dei titolari di incarichi di responsabilità di una relazione contenente i singoli obiettivi organizzativi di struttura o individuali assegnati, il valore consuntivo degli indicatori e una descrizione dei risultati raggiunti;
- 2) Verifica del valore consuntivo degli indicatori, ove riportati nelle schede;
- 3) Analisi e redazione del documento a cura dell’Ufficio Controllo di gestione – Ufficio di staff della Direzione generale;
- 4) Approvazione della Relazione sulla *performance* da parte del Consiglio di Amministrazione
- 5) Validazione della Relazione sulla *performance* da parte al Nucleo di Valutazione;
- 6) Pubblicazione della Relazione sulla *performance* sul sito istituzionale di Ateneo, nella sezione *Amministrazione trasparente*;
- 7) Trasmissione all’ANVUR tramite l’inserimento nel Portale della *performance*.

E si è sviluppato come segue:



FASI DEL PROCESSO	SOGGETTI COINVOLTI	Febbraio 2020	Marzo 2020	Aprile 2020	Maggio 2020	Giugno 2020	Dopo validazione
Apertura fase valutazione comportamenti organizzativi	Ufficio Sviluppo organizzativo, Dirigenti, Direttori di Dipartimento e Centri di Ateneo e titolari di incarichi di responsabilità						
Raccolta dati, informazioni e relazioni sui risultati attesi	Direttore generale - Ufficio Controllo di gestione, Dirigente e titolari di incarichi di responsabilità						
Analisi dati e valutazione raggiungimento obiettivi organizzativi ed individuali	Direzione generale, Dirigente e personale della categoria EP, Ufficio Controllo di gestione						
Redazione documento	Direzione generale – Ufficio Controllo di gestione						
Approvazione da parte degli organi di governo	CdA						
Invio al Nucleo di Valutazione per la validazione	Direzione generale – Ufficio Controllo di gestione						
Pubblicazione sul sito istituzionale e trasmissione all'ANVUR	Direzione generale – Ufficio Controllo di gestione						

8.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo della *performance*

L'Ateneo intende rafforzare l'integrazione del ciclo della *performance* attribuendo allo strumento rilevanza strategica per il futuro dell'organizzazione.

In particolare sarebbe auspicabile l'adozione dei seguenti interventi:

- Formazione *ad hoc* ai titolari di posizioni organizzative;
- Sviluppo ed implementazione di un efficace sistema informativo, al fine di garantire dati accurati ed informazioni di qualità sempre più elevata a disposizione del vertice politico-amministrativo, per l'adeguata verifica dell'andamento dell'organizzazione rispetto agli obiettivi strategici, rendendolo un valido ed effettivo strumento di *governance* integrata;
- Migliore fruibilità della reportistica del sistema informativo U-GOV, quale concreto strumento di verifica e di supporto alle decisioni organizzative e per eventuali interventi di rettifica dei comportamenti e delle azioni amministrative.



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

ALLEGATO 1

Schede di valutazione del raggiungimento degli obiettivi organizzativi di struttura

Direzione generale

Ufficio Controllo di gestione

Via Saffi, 2 – 61029 Urbino PU – Tel. +39 0722 304472 Fax +39 0722 2690
controllo.gestione@uniurb.it – www.uniurb.it

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Obiettivi organizzativi su unità organizzativa

Unità org.: 2400 - Direzione Area Economico Finanziaria

Responsabile: 014352 - MICHELI ANTONIO

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2019 al 31/12/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Di struttura

Obiettivo d'ateneo			
Obiettivo		Nota esplicitiva valutazione	
AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. Coordinare la mappatura dei processi svolti negli uffici dell'Area Economico-Finanziaria e la redazione di uno scadenziario di tutti gli adempimenti			
KPI/KGI (Indicatore)	Peso	Risultato (%)	Totale (%)
Mappatura dei processi svolti negli uffici dell'Area Economico-Finanziaria con redazione di uno scadenziario TARGET: Redazione dello scadenziario degli adempimenti dei vari uffici afferenti all'Area	100	100	100,00

Risultato raggiunto: 100 %

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Obiettivi organizzativi su unità organizzativa

Unità org.: 1000000 - Servizio Sistema Informatico d'Ateneo - SSIA

Responsabile: 000069 - DOMINICI PIETRO

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2019 al 31/12/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Di struttura

Obiettivo d'ateneo			
Obiettivo		Nota esplicativa valutazione	
AREA STRATEGICA: Servizi di supporto. Obiettivo strategico di riferimento: Innovare l'infrastruttura tecnologica a supporto dei processi Migliorare l'affidabilità, l'efficacia e l'efficienza del sistema IT armonizzando ed integrando le risorse IT in Ateneo			
KPI/KGI (Indicatore)	Peso	Risultato (%)	Totale (%)
Grado di inefficienza della rete e dei servizi inferiore all'1% nell'anno solare TARGET: Max 3,65 giorni di inefficienza nell'anno solare	100	100	100,00

Risultato raggiunto: 100 %

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Obiettivi organizzativi su unità organizzativa

Unità org.: SET.DID.PQ.SERVSTU - Settore Didattica, Politiche della qualità e Servizi agli studenti

Responsabile: 010285 - PIGRUCCI SIMONA MONICA ERO

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2019 al 31/12/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Di struttura

Obiettivo d'ateneo			
Obiettivo		Nota esplicitiva valutazione	
AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. Implementare processi di dematerializzazione e semplificazione delle procedure in tutto il Settore monitorando le attività presenti negli Uffici, riducendone i passaggi, semplificando le procedure e incrementandone l'efficienza.			
KPI/KGI (Indicatore)	Peso	Risultato (%)	Totale (%)
Numero di procedure dematerializzate, da implementare o attraverso applicativi di Ateneo o attraverso altri programmi web-designed TARGET: Completamento di almeno 2 procedure di dematerializzazione.	100	100	100,00

Risultato raggiunto: 100 %



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

ALLEGATO 2

Schede di valutazione del raggiungimento degli obiettivi individuali
da parte del personale dirigente e delle categorie EP e D titolari di incarichi di responsabilità

Direzione generale

Ufficio Controllo di gestione

Via Saffi, 2 – 61029 Urbino PU – Tel. +39 0722 304472 Fax +39 0722 2690
controllo.gestione@uniurb.it – www.uniurb.it

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Modulo di valutazione obiettivi

Valutato: 000001 - AGOSTINI GIULIANA

Unità org.: 2471 - Ufficio Gestione entrate e uscite - Settore Risorse Economiche - Area Econ. Finanziaria

Posiz. org.: RESP_UFF - Cat. D - Area Amm.va Gest.le

Valutatore: 014352 - MICHELI ANTONIO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2019 al 31/12/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Di processo

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare, e semplificare processi e servizi Mappare i processi di competenza dell'ufficio e redigere uno scadenziario di tutti gli adempimenti	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Mappatura dei processi di competenza dell'ufficio con redazione di uno scadenziario	Finalità	
Target Redazione dello scadenziario degli adempimenti dell'ufficio	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2019-2021 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'ufficio. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza dell'ufficio soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, nonché di altra normativa vigente, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati. Tempestività della pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021. Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	Finalità	
Target Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dall'ufficio e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021 con tempestività, completezza ed accuratezza.	Azione	
Nota esplicitiva valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2019-2021 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Commento del valutato

Data valutazione

3 giugno 2020

Firma

F.to Antonio Micheli

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2020-06-30.

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Modulo di valutazione obiettivi

Valutato: 002822 - ANTONELLI GIANLUCA

Unità org.: UFF.P.DOC - Ufficio Amm. e Reclut. Pers. Docente - Settore del Personale

Posiz. org.: RESP_UFF - Cat. D - Area Amm.va Gest.le

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2019 al 31/12/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. Implementare una procedura telematica per la gestione dei concorsi per le selezioni pubbliche per il conferimento assegni di ricerca per lo svolgimento di attività di ricerca	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Avvio gestione telematica delle procedure di selezione pubblica per il conferimento di assegni di ricerca per lo svolgimento di attività di ricerca	Finalità Semplificazione delle procedure Riduzione dei tempi Riduzione dei costi	
Target Avvio nuova gestione entro il 31/12	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2019-2021 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'ufficio. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza dell'ufficio soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, nonché di altra normativa vigente, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati. Tempestività della pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione. Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	Finalità	
Target Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dall'ufficio e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021 con tempestività, completezza ed accuratezza.	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2019-2021 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%.

Commento del valutato

Data valutazione

4 giugno 2020

Firma

F.to Alessandro Perfetto

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2020-06-30.

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Modulo di valutazione obiettivi

Valutato: 001776 - BERARDI ANNA RITA

Unità org.: 5000004 - Servizio Sistema Bibliotecario-Fondazione Carlo Bo

Posiz. org.: PERS_D BIB - Cat. D - Area Biblioteche

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2019 al 31/12/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Provvedere alla gestione della Donazione del Fondo Carlo Antognini alla Fondazione Carlo e Marise Bo	Peso 100,00	
KPI/KGI (Indicatore) Selezione, scarto, catalogazione, inventariazione e collocazione a scaffale secondo una predefinita griglia di collocazione di circa 2000/2500 volumi	Finalità La donazione raccoglie volumi di grande importanza per la letteratura marchigiana e italiana del '900, appartenenti a Carlo Antognini, uno dei maggiori protagonisti del '900 marchigiano, critico letterario, d'arte ed editore, ideatore delle edizioni d'arte "L'Astrogallo". Al termine della sistemazione dei volumi sarà organizzata una giornata di presentazione della raccolta, per una sua maggiore visualizzazione e arricchimento della collezione della Biblioteca della Fondazione Carlo e Marise Bo	
Target Cura di 2000/2500 volumi entro il 31/12/2019	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 100,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2019-2021 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Commento del valutato

Data valutazione

4 giugno 2020

Firma

F.to Alessandro Perfetto

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2020-06-30.

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Modulo di valutazione obiettivi

Valutato: 111403 - BONTA' EDOARDO

Unità org.: 213700 - CENTRO INTEGRATO SERVIZI DIDATTICI ED E-LEARNING (CISDEL)

Posiz. org.: PERS_D TS - Cat. D - Area Tecnico-Scientifica

Valutatore: 001388 - SISTI FLORA

Finestra di osservazione: dal 01/01/2019 al 31/12/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. Realizzare nella piattaforma Moodle blended la gestione delle iscrizioni ai laboratori nell'ambito delle aree di Scienze della Formazione e Psicologia nel rispetto del numero massimo di 30 iscritti per laboratorio e delle cancellazioni in caso di errore o sopravvenuta impossibilità a frequentare (consentendo di ottenere automaticamente: l'elenco di tutti gli studenti iscritti ad almeno un laboratorio, con l'indicazione per ogni studente della lista di tutti i laboratori a cui è iscritto; l'elenco di tutti i laboratori, con l'indicazione per ogni laboratorio della lista di tutti gli studenti ad esso iscritti; l'elenco di tutti e soli gli studenti iscritti a più di tre laboratori nel semestre, sui quali intervenire), assieme alla gestione dematerializzata degli esami dei laboratori con la registrazione delle relative idoneità che verranno poi trascritte in Esse3 di CINECA.	Peso 100,00	
KPI/KGI (Indicatore) Numero di corsi di laurea per i quali il meccanismo verrà messo a disposizione.	Finalità	
Target 100% dei corsi di laurea delle aree di Scienze della Formazione e Psicologia	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 100,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2019-2021 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Commento del valutato

Data valutazione

30 marzo 2020

Firma

F.to Flora Sisti

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2020-06-30.

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Modulo di valutazione obiettivi

Valutato: 009946 - BRAGA MARY CRUZ

Unità org.: 32 - Plesso Economico - Umanistico (DESP-DISTUM)

Posiz. org.: RESP_PL_D - Cat. D - Area Amm.va Gest.le

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2019 al 31/12/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Di processo

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. Riorganizzare l'attuale sistema di trasmissione delle delibere dei Consigli di Dipartimento (e del flusso documentale ad esso associato) dai Plessi agli altri competenti uffici dell'amministrazione, al fine di ottenere una dematerializzazione del processo ed una maggiore efficienza, semplificazione e speditezza dell'azione amministrativa ed ottimizzare le attività connesse all'attuazione delle iniziative, delle proposte e delle decisioni delle strutture dipartimentali nei settori della didattica, della ricerca e della terza missione.	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Adozione di un sistema informatizzato di gestione del flusso documentale delle delibere dipartimentali all'interno dell'Ateneo.	Finalità	
Target Adozione definitiva del sistema informatizzato della gestione del flusso documentale delle delibere dipartimentali all'interno dell'Ateneo entro il 31/12/2019	Azione 1. Individuazione di n. 1 applicativo informatico da utilizzare quale strumento per la trasmissione dai Plessi agli altri competenti uffici dell'amministrazione delle delibere adottate dai Consigli di Dipartimento e delle Disposizioni direttoriali. 2. Adozione di n. 1 applicativo informatico, individuato al termine della prima fase di azione.	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2019-2021 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza del Plesso. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza del Plesso soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, nonché di altra normativa vigente, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati. Tempestività della pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021. Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	Finalità	
Target Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dal Plesso e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021 con tempestività, completezza ed accuratezza.	Azione	
Nota esplicitiva valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2019-2021 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Commento del valutato

Data valutazione

4 giugno 2020

Firma

F.to Alessandro Perfetto

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2020-06-30.

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Modulo di valutazione obiettivi

Valutato: 000952 - CAMPOGIANI DOMENICO

Unità org.: 248 - Settore Servizi - Area Economico Finanziaria

Posiz. org.: RESP_SET - Cat. EP - Area Amm.va Gest.le

Valutatore: 014352 - MICHELI ANTONIO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2019 al 31/12/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2019-2021 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza del Settore. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza degli uffici del Settore soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, nonché di altra normativa vigente, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo	Peso 33,33	
KPI/KGI (Indicatore) Corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati. Tempestività della pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021. Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	Finalità	
Target Target: Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dagli uffici afferenti al Settore e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021 con tempestività, completezza ed accuratezza.	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 33,33

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Garantire il supporto agli assetti istituzionali ed ai nuovi modelli organizzativi, valutativi e contabili Redigere un Regolamento per la cessione di beni mobili ad enti pubblici, a privati e ai dipendenti	Peso 33,33	
KPI/KGI (Indicatore) Redazione Regolamento	Finalità	
Target SI/NO	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 33,33

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi Mappare i processi di competenza del Settore e redigere uno scadenziario di tutti gli adempimenti	Peso 33,34	
KPI/KGI (Indicatore) Mappatura dei processi di competenza del Settore con redazione di uno scadenziario di tutti gli adempimenti	Finalità	
Target Redazione dello scadenziario degli adempimenti del Settore	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 33,34

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2019-2021 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Commento del valutato

Data valutazione

3 giugno 2020

Firma

F.to Antonio Micheli

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2020-06-30.

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Modulo di valutazione obiettivi

Valutato: 010717 - CAPPELLACCI MARCO

Unità org.: 1000002 - Attività Sistemistiche e Software Gestionali e Documentali - S.S.I.A.

Posiz. org.: COOR_PRO_D - Coordinatore Processo - D

Valutatore: 000069 - DOMINICI PIETRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2019 al 24/09/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Innovare l'infrastruttura tecnologica a supporto dei processi. Estendere le funzionalità della piattaforma UniDem con ulteriori moduli e ottimizzare l'architettura dei servizi applicativi dividendo, dove possibile, livello database, livello applicativo e livello autenticazione.	Peso 100,00	
KPI/KGI (Indicatore) Numero moduli sviluppati e/o integrati, numero di servizi migrati alla nuova architettura	Finalità	
Target n. 1 modulo sviluppato e/o integrato n. 7 servizi migrati	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 100,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2019-2021 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Commento del valutato

Data valutazione

4 giugno 2020

Firma

F.to Alessandro Perfetto

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2020-06-30.

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Modulo di valutazione obiettivi

Valutato: 009957 - CASCELLA MANOLA

Unità org.: UFF.ACCR.PRCDS.PQ - Ufficio Accreditamento, progettazione corsi di studio e politiche della qualità - Set.D.Pq.

Posiz. org.: RESP_UFF - Cat. D - Area Amm.va Gest.le

Valutatore: 010285 - PIGRUCCI SIMONA MONICA ERO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Di processo

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: DIDATTICA. Obiettivo strategico di riferimento: Consolidare l'offerta formativa. Obiettivo specifico di riferimento: Rafforzare l'Alta formazione. Supportare l'istituzione e l'attivazione di 2 nuovi corsi per la formazione degli insegnanti, destinati agli Insegnanti degli Istituti di Istruzione Secondaria di II grado delle Marche identificati dall'USR Marche, mirati alla competenza Linguistica e Metodologica per la Lingua Inglese.	Peso 100,00	
KPI/KGI (Indicatore) Attivazione e conclusione dei 2 percorsi entro l'anno 2019.	Finalità Contribuire all'accrescimento della competenza linguistica e metodologica degli insegnanti che operano negli Istituti di Istruzione Secondaria della Regione Marche in raccordo con l'USR Marche. L'istituzione e l'offerta dei corsi da parte di Uniurb costituisce un'importante innovazione nell'offerta Regionale in quanto ad oggi i suddetti corsi venivano erogati esclusivamente dall'Università di Macerata. La presenza dei corsi a Uniurb facilita l'aggiornamento della formazione degli insegnanti nella Provincia PU. L'iniziativa è supportata dall'Ufficio Scolastico Provinciale. I corsi, realizzati con progetto USR e finanziati dal Miur, saranno realizzati con il CLA e il Dipartimento Discui. I corsi sono soggetti a rendicontazione per finanziamento.	
Target Attivazione e conclusione dei 2 percorsi entro l'anno 2019.	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 100,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2019-2021 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Commento del valutato

Data valutazione

11 maggio 2020

Firma

F.to Simona Pigrucci

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2020-06-30.

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Modulo di valutazione obiettivi

Valutato: 001695 - CECCHINI PAOLO

Unità org.: 1000005 - Unità Transizione Digitale - S.S.I.A.

Posiz. org.: RESP_UNITA - Cat. D - Area Tecnico-Scientifica

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2019 al 20/10/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Innovare l'infrastruttura tecnologica a supporto dei processi. Razionalizzare e integrare i sistemi di allarmistica e statistica sulle risorse IT virtualizzate	Peso 100,00	
KPI/KGI (Indicatore) Numero di risorse sottoposte a monitoraggio	Finalità	
Target Almeno 50 risorse sottoposte a monitoraggio	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 100,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2019-2021 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Commento del valutato

Data valutazione

4 giugno 2020

Firma

F.to Alessandro Perfetto

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2020-06-30.

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Modulo di valutazione obiettivi

Valutato: 002525 - CORDELLA MONICA

Unità org.: UFF.P.PTA - Ufficio Amm. e Reclut. P.T.A. e CEL - Settore del Personale

Posiz. org.: RESP_UFF - Cat. D - Area Amm.va Gest.le

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2019 al 31/12/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Garantire il supporto agli assetti istituzionali ed ai nuovi modelli organizzativi, valutativi e contabili Definizione della struttura del nuovo Contratto Collettivo Integrativo del trattamento accessorio del personale di Categoria B, C e D in base ai nuovi criteri di ripartizione delle risorse del Fondo ex art. 63 CCNL - Comparto Istruzione e Ricerca - 2016-2018.	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Differenziazione dei premi individuali e dei criteri di ripartizione delle risorse fisse e variabili del Fondo previsti dal CCNL 2016-2018.	Finalità	
Target SI/NO	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2019-2021 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'ufficio. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza degli uffici dell'ufficio soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, nonché di altra normativa vigente, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati. Tempestività della pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021. Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	Finalità	
Target Target: Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dall'ufficio e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021 con tempestività, completezza ed accuratezza.	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2019-2021 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Commento del valutato

Data valutazione

4 giugno 2020

Firma

F.to Alessandro Perfetto

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2020-06-30.

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Modulo di valutazione obiettivi

Valutato: 000069 - DOMINICI PIETRO

Unità org.: 1000000 - Servizio Sistema Informatico d'Ateneo - SSIA

Posiz. org.: RESP_SER T - Cat. EP - Area Tecnico-Scientifica

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2019 al 11/11/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Innovare l'infrastruttura tecnologica a supporto dei processi. Potenziare la connettività geografica secondaria, finalizzata al disaster recovery, tra Uniurb e GARR	Peso 100,00	
KPI/KGI (Indicatore) Numero linee attivate	Finalità	
Target Almeno due	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 100,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2019-2021 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Commento del valutato

Data valutazione

4 giugno 2020

Firma

F.to Alessandro Perfetto

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2020-06-30.

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Modulo di valutazione obiettivi

Valutato: 001805 - DONNANNO DOMENICO

Unità org.: UFF.STAGE.JOBPL - Ufficio Stage e Job Placement - Set.D.Pq.Serv.Stud.

Posiz. org.: RESP_UFF - Cat. D - Area Amm.va Gest.le

Valutatore: 010285 - PIGRUCCI SIMONA MONICA ERO

Finestra di osservazione: dal 01/04/2019 al 31/05/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo OBIETTIVI E POLITICHE TRASVERSALI. Obiettivo e politica trasversale di riferimento: Servizi. Predisporre un Regolamento contenente le disposizioni generali per l'organizzazione e lo svolgimento di tirocini/stage curriculari ed extracurriculari, da condividere con gli Uffici Stage dei Dipartimenti ed ulteriori uffici potenzialmente coinvolti, di concerto con il Delegato Rettorale ai Tirocini e Job Placement.	Peso 100,00	
KPI/KGI (Indicatore) Predisposizione testo avanzato del Regolamento Tirocini.	Finalità Miglioramento delle procedure interne ed esterne relative all'organizzazione dei tirocini curriculari ed extracurriculari,	
Target SI/NO	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 85	Totale (%) 85,00

Risultato raggiunto: 85,00 %

Note del valutatore

La valutazione dei risultati conseguiti si basa sulla relazione prodotta dal Dott. Domenico Donnanno il 14 ottobre 2019 in occasione del monitoraggio intermedio sull'andamento dell'obiettivo individuale assegnato dalla Responsabile del Settore Didattica, Mobilità Internazionale e Servizi agli Studenti con nota prot. n. 15167 del 6 maggio 2019.

Si evidenzia che il mancato completamento dell'attività prevista entro i termini fissati è da imputare a motivazioni indipendenti dalla responsabilità del Dott. Donnanno, che a ottobre è stato assorbito nell'edizione del Career Day (e quindi giustamente ha dato priorità a questa attività) e poco dopo è stato impossibilitato a proseguire le attività per cause di forza maggiore. In assenza di questo evento – che purtroppo perdura alla data odierna – l'obiettivo sarebbe stato sicuramente conseguito con pieno successo.

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2019-2021 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%.

Commento del valutato

Data valutazione

14 maggio 2020

Firma

F.to Simona Pigrucci

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2020-06-30.

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Modulo di valutazione obiettivi

Valutato: 010112 - DONNANNO ELISABETTA

Unità org.: UFF.SV.ORG - Ufficio Sviluppo Organizzativo - Settore del Personale

Posiz. org.: RESP_UFF - Cat. D - Area Amm.va Gest.le

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2019 al 30/11/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Strategico

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: OBIETTIVI E POLITICHE TRASVERSALI. Obiettivo strategico di riferimento: Responsabilità sociale: "crescente attenzione verso il benessere organizzativo del personale" Indagine sul benessere organizzativo. Acquisire l'expertise relativa alla costruzione, somministrazione ed estrapolazione dei dati dell'indagine, predisposta sulla piattaforma LimeSurvey, che sarà sottoposta dall'Amministrazione al proprio personale tecnico-amministrativo e CEL.	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Implementazione questionario sulla piattaforma LimeSurvey, somministrazione, estrapolazione dei risultati, creazione reportistica e supporto al Direttore Generale per la diffusione dei dati nel corso dell'anno 2019	Finalità L'obiettivo assegnato è riconducibile al Piano Strategico 2018-2020 - Politiche trasversali. 2.1 Obiettivi e politiche trasversali - Responsabilità sociale: "crescente attenzione verso il benessere organizzativo del personale". Il questionario farà riferimento all'anno 2018 ed è finalizzato a: · rilevare le opinioni dei dipendenti rispetto all'organizzazione e all'ambiente di lavoro; · identificare, di conseguenza, possibili azioni future per il miglioramento delle loro condizioni generali. L'indagine rappresenta un'importante opportunità per acquisire utili informazioni e contribuire al miglioramento delle politiche del personale della nostra amministrazione.	
Target Completamento di tutte le attività entro il 31/12/2019	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2019-2021 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'ufficio. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza dell'ufficio soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, nonché di altra normativa vigente, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati. Tempestività della pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021. Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	Finalità	
Target Target: Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dall'ufficio e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021 con tempestività, completezza ed accuratezza.	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2019-2021 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Commento del valutato

Data valutazione

4 maggio 2020

Firma

F.to Alessandro Perfetto

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2020-06-30.

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Modulo di valutazione obiettivi

Valutato: 001569 - DONNANNO PIERANGELA

Unità org.: 65000000 - Ufficio Controllo di gestione-Ufficio di Staff al Direttore Generale

Posiz. org.: RESP_UFF - Cat. D - Area Amm.va Gest.le

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2019 al 31/12/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Presidiare l'applicazione delle misure previste nel Piano per la prevenzione della corruzione ed assicurare il coordinamento ed il supporto agli uffici e alle strutture finalizzato alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" di tutti i dati e delle informazioni di competenza dell'Ateneo, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., fornendo indicazioni in merito alla normativa di riferimento ed alle modalità di pubblicazione. Supportare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dietro suo impulso, nel monitoraggio dell'attuazione degli obblighi da parte di tutti gli attori coinvolti.	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità preposte ai controlli.	Finalità	
Target SI/NO	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: Obiettivi e politiche trasversali. Effettuare la mappatura dei Centri di responsabilità dell'Ateneo al fine di un più efficace collegamento tra ciclo del bilancio e ciclo della performance	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Mappatura dei Centri di responsabilità dell'Ateneo	Finalità	
Target SI/NO	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2019-2021 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Commento del valutato

Data valutazione

4 giugno 2020

Firma

F.to Alessandro Perfetto

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2020-06-30.

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Modulo di valutazione obiettivi

Valutato: 003950 - FONTANA JOSEPH GINO

Unità org.: 31 - Plesso Giuridico-Umanistico (DIGIUR-DISCUI)

Posiz. org.: RESP_PL_D - Cat. D - Area Amm.va Gest.le

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2019 al 31/12/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. Riorganizzare l'attuale sistema di trasmissione delle delibere dei Consigli di Dipartimento (e del flusso documentale ad esso associato) dai Plessi agli altri competenti uffici dell'amministrazione, al fine di ottenere una dematerializzazione del processo ed una maggiore efficienza, semplificazione e speditezza dell'azione amministrativa ed ottimizzare le attività connesse all'attuazione delle iniziative, delle proposte e delle decisioni delle strutture dipartimentali nei settori della didattica, della ricerca e della terza missione.	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Adozione di un sistema informatizzato di gestione del flusso documentale delle delibere dipartimentali all'interno dell'Ateneo.	Finalità	
Target Adozione definitiva del sistema informatizzato della gestione del flusso documentale delle delibere dipartimentali all'interno dell'Ateneo entro il 31/12/2019	Azione 1. Individuazione di n. 1 applicativo informatico da utilizzare quale strumento per la trasmissione dai Plessi agli altri competenti uffici dell'amministrazione delle delibere adottate dai Consigli di Dipartimento e delle Disposizioni direttoriali. 2. Adozione di n. 1 applicativo informatico, individuato al termine della prima fase di azione.	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2019-2021 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza del Plesso. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza del Plesso soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, nonché di altra normativa vigente, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati. Tempestività della pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021. Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	Finalità	
Target Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dal Plesso e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021 con tempestività, completezza ed accuratezza.	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2019-2021 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Commento del valutato

Data valutazione

4 giugno 2020

Firma

F.to Alessandro Perfetto

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2020-06-30.

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Modulo di valutazione obiettivi

Valutato: 007806 - FRATERNALE FABIO

Unità org.: 3000001 - Servizio Tecnico ed Edilizia

Posiz. org.: RESP_SER T - Cat. EP - Area Tecnico-Scientifica

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2019 al 31/12/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Valorizzare e razionalizzare il patrimonio immobiliare ed attuare le azioni sottese ad una migliore organizzazione ed allo sviluppo logistico Assicurare la razionalizzazione delle sistemazioni logistiche delle strutture e dei servizi, legate ai lavori da eseguirsi, a seguito delle nuove destinazioni, negli spazi a piano terra afferenti alla sede di Palazzo Veterani, coordinando gli interventi esterni per l'esecuzione di lavori di ristrutturazione, gli interventi da eseguirsi direttamente con il personale afferente al Servizio Tecnico e l'acquisizione di forniture e servizi ad essi connessi, in sinergia con e/o dopo la fine dei lavori affidati in appalto.	Peso 33,33	
KPI/KGI (Indicatore) 1) Azioni di supporto logistico legate alle azioni di riorganizzazione individuate nei modi e nei tempi stabiliti. 2) Fruibilità delle strutture dell'Ateneo a seguito ed a servizio delle riorganizzazioni previste	Finalità	
Target 100% degli interventi necessari	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 33,33

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Valorizzare e razionalizzare il patrimonio immobiliare ed attuare le azioni sottese ad una migliore organizzazione ed allo sviluppo logistico Assicurare la razionalizzazione delle sistemazioni logistiche delle strutture e dei servizi, legate ai lavori da eseguirsi, a seguito delle nuove destinazioni, negli spazi al primo piano seminterrato afferenti all'ex carcere S. Girolamo, coordinando gli interventi esterni per l'esecuzione di lavori di ristrutturazione, gli interventi da eseguirsi direttamente con il personale afferente al Servizio Tecnico e l'acquisizione di forniture e servizi ad essi connessi, in sinergia con e/o dopo la fine dei lavori affidati in appalto.	Peso 33,33	
KPI/KGI (Indicatore) 1) Azioni di supporto logistico legate alle azioni di riorganizzazione individuate nei modi e nei tempi stabiliti. 2) Fruibilità delle strutture dell'Ateneo a seguito ed a servizio delle riorganizzazioni previste.	Finalità	
Target 100% degli interventi necessari	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 33,33

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2019-2021 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza del Servizio. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza del Servizio soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, nonché di altra normativa vigente, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo	Peso 33,34	
KPI/KGI (Indicatore) Corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati. Tempestività della pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021. Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	Finalità	
Target Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dal Servizio e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021 con tempestività, completezza ed accuratezza.	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 33,34

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2019-2021 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Commento del valutato

Data valutazione

4 giugno 2020

Firma

F.to Alessandro Perfetto

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2020-06-30.

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Modulo di valutazione obiettivi

Valutato: 002828 - FRATERNALI GUIDO

Unità org.: UFF.SEGR.UMANISTICA - Ufficio Segreteria Studenti Area UMANISTICA - Sett.Segr.Studenti

Posiz. org.: RESP_UFF - Cat. D - Area Amm.va Gest.le

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. Attivare le procedure necessarie per dare agli studenti la possibilità di sostenere la "Prova di conoscenza della lingua italiana" prevista per gli studenti stranieri non comunitari residenti all'estero (disp. MIUR nota 23 marzo 2016, prot. n. 7696), anche in modalità di videoconferenza, evitando loro la necessità di affrontare il viaggio in Italia per sostenere le prove e favorendo, così, l'immatricolazione di studenti stranieri a corsi di laurea attivati dall'Ateneo	Peso 100,00	
KPI/KGI (Indicatore) Predisposizione degli atti amministrativi necessari alla realizzazione della prova in videoconferenza e alla successiva iscrizione degli studenti	Finalità	
Target SI/NO	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 100,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2019-2021 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Commento del valutato

Data valutazione

4 giugno 2020

Firma

F.to Alessandro Perfetto

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2020-06-30.

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Modulo di valutazione obiettivi

Valutato: 003633 - GALIOTTA ANNA MARIA

Unità org.: 2473 - Ufficio Trattamenti economici e previdenziali - Set.Ris. Econ. - Area Ec.Fin.

Posiz. org.: RESP_UFF - Cat. D - Area Amm.va Gest.le

Valutatore: 014352 - MICHELI ANTONIO

Finestra di osservazione: dal 01/04/2019 al 31/12/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi Mappare i processi di competenza dell'ufficio e redigere uno scadenziario di tutti gli adempimenti	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Mappare i processi di competenza dell'ufficio e redigere uno scadenziario di tutti gli adempimenti	Finalità	
Target Redazione dello scadenziario degli adempimenti dell'ufficio	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2019-2021 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'ufficio. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza dell'ufficio soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo, nonché di altra normativa vigente	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021 di Ateneo e relativi allegati. Tempestività e completezza della pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021. Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	Finalità	
Target Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dall'ufficio e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021 con tempestività, completezza ed accuratezza.	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2019-2021 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Commento del valutato

Data valutazione

3 giugno 2020

Firma

F.to Antonio Micheli

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2020-06-30.

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Modulo di valutazione obiettivi

Valutato: 008040 - GARULLI DANIELA

Unità org.: 64000000 - Ufficio Legale-Ufficio di Staff al Direttore Generale

Posiz. org.: RESP_UFF - Cat. D - Area Amm.va Gest.le

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2019 al 31/12/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: TERZA MISSIONE. Obiettivo strategico di riferimento: Aumentare la ricaduta delle attività di Ateneo sul tessuto economico del territorio (Valorizzazione della ricerca e trasferimento tecnologico) Supportare dal punto di vista giuridico la gestione delle proprietà intellettuali di background, sideground, foreground in accordi e contratti. Analizzare i diritti di accesso alle conoscenze e predisporre modelli e formule contrattuali	Peso 100,00	
KPI/KGI (Indicatore) Predisposizione di modelli e formule contrattuali.	Finalità	
Target Almeno 3 modelli e formule contrattuali	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 100,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2019-2021 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Commento del valutato

Data valutazione

4 giugno 2020

Firma

F.to Alessandro Perfetto

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2020-06-30.

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Modulo di valutazione obiettivi

Valutato: 000089 - GESSAROLI OLIVIERO

Unità org.: 66000000 - Ufficio Prevenzione e Protezione di Ateneo Staff Dir. Generale

Posiz. org.: RESP_UFF T - Cat. D - Area Tecnico-Scientifica

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2019 al 31/12/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Effettuare la valutazione del rischio chimico seguendo una procedura aggiornata mediante il programma Blumatica SHEQ per i Laboratori di Restauro e Scienze motorie. Ordinare in un'unica procedura le varie direttive sulla gestione dei rifiuti in Ateneo.	Peso <p style="text-align: center;">50,00</p>	
KPI/KGI (Indicatore) La valutazione del rischio chimico prenderà in considerazione in particolare: - censimento delle sostanze chimiche presenti; - le loro proprietà pericolose; - le informazioni sulla salute e sicurezza comunicate dal responsabile dell'immissione sul mercato tramite la relativa scheda di sicurezza; - il livello, il tipo e la durata dell'esposizione; - le circostanze in cui viene svolto il lavoro in presenza di tali agenti, compresa la quantità degli stessi; - i valori limite di esposizione professionale o i valori limite biologici; di cui un primo elenco è riportato negli allegati XXXVIII e XXXIX; - gli effetti delle misure preventive e protettive adottate o da adottare; - la definizione del livello di rischio per ogni sostanza attraverso l'utilizzo del programma Blumatica SHEQ. La procedura per la corretta gestione dei rifiuti prevede: • raccolta dei dati in merito alla produzione di rifiuti all'interno dell'Università • classificazione dei rifiuti • individuazione delle procedure di smaltimento.	Finalità Valutazione del rischio chimico. Con questo nuovo metodo si intende sviluppare una procedura facilmente aggiornabile e quindi ottemperare ad una precisa prescrizione della normativa vigente Procedura gestione rifiuti Corretta gestione dei rifiuti nel rispetto della normativa vigente in particolare del D.Lgs. 152/06 Il progetto ha l'obiettivo solo di mettere in ordine procedure che già sono in atto presso l'Università in quanto costituiscono un obbligo di legge.	
Target SI/NO	Azione In merito al punto 1: Aggiornamento della valutazione con il software Blumatica SHEQ del rischio chimico di due laboratori da estendere successivamente a tutti i laboratori dell'Università. La valutazione del rischio chimico va aggiornata periodicamente in base alle necessità dei laboratori. L'algoritmo utilizzato finora non è aggiornato inoltre è piuttosto complicato nella gestione. In merito al punto 2: Nel tempo sono state inviate soprattutto ai laboratori di chimica e biologia varie indicazioni sulla gestione dei rifiuti pericolosi. Considerato che l'Università produce varie tipologie di rifiuti anche non pericolosi assimilabili agli urbani la cui gestione deve comunque essere controllata si ritiene utile una procedura che garantisca la corretta operazione di raccolta e smaltimento.	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) <p style="text-align: center;">100</p>	Totale (%) <p style="text-align: center;">50,00</p>

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2019-2021 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'ufficio. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza dell'ufficio soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, nonché di altra normativa vigente, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati. Tempestività della pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021. Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	Finalità	
Target Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dall'ufficio e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021 con tempestività, completezza ed accuratezza.	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2019-2021 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Commento del valutato

Data valutazione

4 giugno 2020

Firma

F.to Alessandro Perfetto

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2020-06-30.

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Modulo di valutazione obiettivi

Valutato: 002367 - MACI FABRIZIO

Unità org.: UFF.RICEREL - Ufficio Ricerca e Relazioni Internazionali - Sett. Ric. e Terza miss.

Posiz. org.: RESP_UFF - Cat. D - Area Amm.va Gest.le

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2019 al 31/12/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Di processo

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: RICERCA. Obiettivo strategico di riferimento: Migliorare il profilo di competitività dell'ambiente di ricerca dell'Ateneo Organizzare 3 giornate di diffusione e sensibilizzazione del corpo docente relative alla progettazione europea, con una particolare enfasi sui fattori di successo dei progetti	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Numero di docenti partecipanti	Finalità Aumentare la capacità di progettazione del corpo docente	
Target Partecipazione complessiva di almeno 100 docenti	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2019-2021 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'Ufficio. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza dell'ufficio soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, nonché di altra normativa vigente, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati. Tempestività della pubblicazione di tutti i dati di competenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021. Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	Finalità	
Target Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dall'Ufficio e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021 con tempestività, completezza ed accuratezza.	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2019-2021 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Commento del valutato

Data valutazione

4 giugno 2020

Firma

F.to Alessandro Perfetto

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2020-06-30.

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Modulo di valutazione obiettivi

Valutato: 001402 - MANCINI MARA

Unità org.: 35 - Plesso Scientifico (DiSPeA-DiSB)

Posiz. org.: RESP_PL_D - Cat. D - Area Amm.va Gest.le

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2019 al 31/12/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. Riorganizzare l'attuale sistema di trasmissione delle delibere dei Consigli di Dipartimento (e del flusso documentale ad esso associato) dai Plessi agli altri competenti uffici dell'amministrazione, al fine di ottenere una dematerializzazione del processo ed una maggiore efficienza, semplificazione e speditezza dell'azione amministrativa ed ottimizzare le attività connesse all'attuazione delle iniziative, delle proposte e delle decisioni delle strutture dipartimentali nei settori della didattica, della ricerca e della terza missione.	Finalità	
KPI/KGI (Indicatore) Adozione di un sistema informatizzato di gestione del flusso documentale delle delibere dipartimentali all'interno dell'Ateneo.		
Target Adozione definitiva del sistema informatizzato della gestione del flusso documentale delle delibere dipartimentali all'interno dell'Ateneo entro il 31/12/2019	Azione 1. Individuazione di n. 1 applicativo informatico da utilizzare quale strumento per la trasmissione dai Plessi agli altri competenti uffici dell'amministrazione delle delibere adottate dai Consigli di Dipartimento e delle Disposizioni direttoriali. 2. Adozione di n. 1 applicativo informatico, individuato al termine della prima fase di azione.	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Obiettivo Ateneo	
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2019-2021 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza del Plesso. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza dell'ufficio soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, nonché di altra normativa vigente, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo	Finalità
	Azione
KPI/KGI (Indicatore) Corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati. Tempestività della pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021. Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	Risultato (%)
	Totale (%)
Target Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dal Plesso e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021 con tempestività, completezza ed accuratezza.	100
	50,00
Nota esplicativa valutazione	

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2019-2021 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Commento del valutato

Data valutazione

4 giugno 2020

Firma

F.to Alessandro Perfetto

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2020-06-30.

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Modulo di valutazione obiettivi

Valutato: 006178 - MICCOLI SEBASTIANO

Unità org.: 5000001 - Servizio Sistema Bibliotecario-Area GEPS

Posiz. org.: RESP_UFF B - Cat. D - Area Biblioteche

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2019 al 29/09/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: RICERCA. Obiettivo strategico di riferimento: Migliorare il profilo di qualità della produzione scientifica dell'Ateneo Definire le linee guida per l'edizione in formato digitale delle monografie di Ateneo nell'ambito del progetto Urbino University Press; progettare la piattaforma informatica per la diffusione in rete di queste monografie.	Peso 100,00	
KPI/KGI (Indicatore) 1 - Redazione di un documento in forma di manuale che illustri agli autori i criteri scientifici, redazionali e grafici della Urbino University Press. 2 - Implementazione di una piattaforma on-line pubblicamente accessibile via web conforme alle specifiche redazionali individuate.	Finalità Contribuire alla dematerializzazione dei processi di produzione e disseminazione dei prodotti della ricerca dell'Ateneo di Urbino. Facilitare la circolazione e aumentare le possibilità di fruizione dei risultati delle ricerche condotte dai ricercatori dell'Ateneo.	
Target Redazione manuale ed implementazione piattaforma on line	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 100,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2019-2021 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Commento del valutato

Data valutazione

4 giugno 2020

Firma

F.to Alessandro Perfetto

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2020-06-30.

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Modulo di valutazione obiettivi

Valutato: 014352 - MICHELI ANTONIO

Unità org.: 2400 - Direzione Area Economico Finanziaria

Posiz. org.: DIRIGENTE - Dirigente responsabile Area

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2019 al 31/12/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2019-2021 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'Area. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza degli uffici dell'Area soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, nonché di altra normativa vigente, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo	Peso 50	
KPI/KGI (Indicatore) Corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati. Tempestività della pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021. Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	Finalità	
Target Target: Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dagli uffici dell'Area e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021 con tempestività, completezza ed accuratezza	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Garantire il supporto agli assetti istituzionali ed ai nuovi modelli organizzativi, valutativi e contabili Implementare il modulo Forecast di U-Budget al fine della verifica e della revisione del budget	Peso /	
KPI/KGI (Indicatore) Acquisizione, analisi ed implementazione del modulo Forecast di U-Budget al fine della verifica e della revisione del budget	Finalità /	
Target Messa a regime entro il 31/12	Azione /	
Nota esplicativa valutazione L'obiettivo è risultato irrealizzabile per cause di forza maggiore in quanto il CINECA ha sospeso la produzione del modulo. Pertanto la valutazione dei risultati attesi si basa esclusivamente sui risultati conseguiti negli altri due obiettivi.	Risultato (%) /	Totale (%) /

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Garantire il supporto agli assetti istituzionali ed ai nuovi modelli organizzativi, valutativi e contabili Predisporre un cruscotto dei costi del personale per il controllo dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente	Peso 50	
KPI/KGI (Indicatore) Predisposizione cruscotto dei costi del personale per il controllo dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente	Finalità	
Target Cruscotto dei costi del personale	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50

Risultato raggiunto: 100 %

Note del valutatore

L'obiettivo è risultato irrealizzabile per cause di forza maggiore in quanto il CINECA ha sospeso la produzione del modulo Forecast.

Pertanto la valutazione dei risultati attesi si basa esclusivamente sui risultati conseguiti negli altri due obiettivi individuali.

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2019-2021 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Commento del valutato

Data valutazione

23 giugno 2020

Firma

F.to Alessandro Perfetto

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2020-06-30.

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Modulo di valutazione obiettivi

Valutato: 003073 - MUNARI ANTONIO

Unità org.: 61000001 - Ufficio Protocollo e Archivio - Uffici di staff al D.G.

Posiz. org.: RESP_UFF - Cat. D - Area Amm.va Gest.le

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2019 al 31/12/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Di processo

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi Supportare le fasi tecniche per il passaggio dal programma per la gestione del protocollo informatico "Archiflow" al programma "Titulus" in assenza di criticità	Peso 100,00	
KPI/KGI (Indicatore) 1) Analisi dei metadati registrati su Archiflow per il versamento su Titulus 2) Attivazione ambiente di prova 3) Formazione al personale 4) Avvio in produzione	Finalità	
Target Passaggio in produzione entro il 31 dicembre 2019 in assenza di criticità	Azione i	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 100,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2019-2021 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Commento del valutato

Data valutazione

4 giugno 2020

Firma

F.to Alessandro Perfetto

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2020-06-30.

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Modulo di valutazione obiettivi

Valutato: 004322 - PERUZZI MARCELLA

Unità org.: 5000002 - Servizio Sistema Bibliotecario-Area SCIENTIFICA

Posiz. org.: RESP_UFF B - Cat. D - Area Biblioteche

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2019 al 29/09/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: Servizi di supporto. Obiettivo specifico di riferimento: Valorizzare e razionalizzare il patrimonio immobiliare ed attuare le azioni sottese ad una migliore organizzazione ed allo sviluppo logistico Curare efficacemente le varie fasi che consentiranno l'apertura al pubblico della Biblioteca di San Girolamo.	Peso 100,00	
KPI/KGI (Indicatore) Ricollocazione, alla data del 31.12.2019, dei volumi dell'ex Istituto di Filologia Classica (ca. 17.000) e Filologia Moderna (ca. 19.500) secondo la griglia di collocazione redatta per San Girolamo. Ricollocazione a San Girolamo dei volumi provenienti da Palazzo Veterani, Biblioteca Centrale e Emeroteca. Provvedere di segnaletica le sale e le scaffalature. Effettuare nel corso del 2019 almeno una comunicazione ufficiale sulla nuova Biblioteca e condividere le varie fasi dei lavori con almeno 10 post nei principali social network.	Finalità Razionalizzazione della gestione del patrimonio librario, miglioramento della sua fruizione a sostegno della didattica e della ricerca oltre che per il conseguimento dei risultati di apprendimento della componente studentesca. Razionalizzazione e ottimizzazione nella gestione degli spazi del Servizio Sistema Bibliotecario d'Ateneo con conseguenti ricadute positive sull'intera gestione degli spazi di Ateneo. Razionalizzazione e miglioramento dei servizi bibliotecari all'utenza.	
Target Apertura della biblioteca di San Girolamo in assenza di criticità	Azione Nel dettaglio si seguirà l'allestimento dei locali, la ricollocazione dei volumi degli ex Istituti di Filologia Classica e Filologia Moderna all'interno della griglia di collocazione redatta per San Girolamo, il trasloco dei libri da Palazzo Veterani, dall'Emeroteca e dalla Biblioteca Centrale, la disposizione dei volumi nelle scaffalature e la stampa della segnaletica per gli utenti, l'impostazione dei servizi principali all'utenza: prestito (sia manuale sia autogestito) e reference. Si curerà anche la comunicazione esterna dell'avanzamento dei lavori e dell'apertura della nuova Biblioteca.	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 90	Totale (%) 90,00

Risultato raggiunto: 90,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2019-2021 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Commento del valutato

Data valutazione

4 giugno 2020

Firma

F.to Alessandro Perfetto

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2020-06-30.

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Modulo di valutazione obiettivi

Valutato: 010285 - PIGRUCCI SIMONA MONICA ERO

Unità org.: SET.DID.PQ.SERVSTU - Settore Didattica, Politiche della qualità e Servizi agli studenti

Posiz. org.: RESP_SET - Cat. EP - Area Amm.va Gest.le

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. Completare il processo di dematerializzazione (avviato nel 2017-18) della procedura di selezione e gestione dei transcript of records per la mobilità studenti internazionale (Erasmus+ Studio). Implementare la gestione informatica delle graduatorie da parte delle Commissioni di valutazione.	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Azzeramento della documentazione cartacea sia in fase di candidatura degli studenti sia in fase di "rientro" con conseguente acquisizione dei dati di carriera effettuati all'estero direttamente nel sistema informatico.	Finalità Dematerializzazione delle domande e dematerializzazione dei transcript of records, semplificazione nella gestione delle procedure di riconoscimento degli esami sostenuti all'estero, con acquisizione automatica nella carriera degli studenti.	
Target Dematerializzazione del 100% delle procedure di selezione e gestione dei transcript of records e gestione informatica del 100% delle graduatorie da parte delle Commissioni di valutazione.	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2019-2021 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza del Settore. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza dell'ufficio soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, nonché di altra normativa vigente, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati. Tempestività della pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021. Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli.	Finalità	
Target Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dagli uffici del Settore e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021 con tempestività, completezza ed accuratezza.	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2019-2021 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Commento del valutato

Data valutazione

4 giugno 2020

Firma

F.to Alessandro Perfetto

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2020-06-30.

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Modulo di valutazione obiettivi

Valutato: 008530 - POMPILIO VINCENZO

Unità org.: 80000001 - Segreteria Tecnica del Rettore - Segreterie di Direzione

Posiz. org.: RESP_UFF - Cat. D - Area Amm.va Gest.le

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2019 al 31/12/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. Supportare i processi di semplificazione amministrativa e di adeguamento normativo, aventi ad oggetto l'emanazione, la modifica o l'abrogazione di Regolamenti vigenti nell'Ateneo.	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Numero di Regolamenti emanati, modificati o abrogati.	Finalità	
Target Supporto ai processi di semplificazione amministrativa e di adeguamento normativo, mediante il supporto alla emanazione, alla modifica o all'abrogazione complessivamente di almeno dieci Regolamenti.	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2019-2021 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'ufficio. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza dell'ufficio soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, nonché di altra normativa vigente, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati. Tempestività della pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021. Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli.	Finalità	
Target Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dall'ufficio e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021 con tempestività, completezza ed accuratezza.	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2019-2021 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Commento del valutato

Data valutazione

4 giugno 2020

Firma

F.to Alessandro Perfetto

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2020-06-30.

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Modulo di valutazione obiettivi

Valutato: 003294 - PRETELLI ALFONSO

Unità org.: UFF.APPL.DSTU - Ufficio Applicativi Studenti e Diritto allo Studio - Sett.Segr.Stud.

Posiz. org.: RESP_UFF - Cat. D - Area Amm.va Gest.le

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. Dematerializzare la procedura di gestione della verifica della preparazione iniziale (V.P.I.) e dei conseguenti obblighi formativi aggiuntivi (O.F.A)		
KPI/KGI (Indicatore) N. di corsi di studio per i quali è stata predisposta la procedura	Finalità	
Target 1 corso di laurea (Informatica applicata)	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 100,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2019-2021 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Commento del valutato

Data valutazione

4 giugno 2020

Firma

F.to Alessandro Perfetto

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2020-06-30.

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Modulo di valutazione obiettivi

Valutato: 002825 - PRETELLI STEFANO

Unità org.: 2461 - Ufficio Gare - Settore Acquisti - Area Econ. Finanziaria

Posiz. org.: RESP_UFF - Cat. D - Area Amm.va Gest.le

Valutatore: 014352 - MICHELI ANTONIO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2019 al 31/12/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi Mappare i processi di competenza dell'ufficio e redigere uno scadenziario di tutti gli adempimenti	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Mappatura dei processi di competenza dell'ufficio con redazione di uno scadenziario di tutti gli adempimenti	Finalità	
Target Redazione dello scadenziario degli adempimenti dell'ufficio	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2019-2021 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'ufficio. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza dell'ufficio soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, nonché di altra normativa vigente, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati. Tempestività della pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021. Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	Finalità	
Target Rispetto del 100% degli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione e di tutti gli obblighi di trasparenza con tempestività, completezza ed accuratezza.	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2019-2021 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Commento del valutato

Data valutazione

4 giugno 2020

Firma

F.to Alessandro Perfetto

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2020-06-30.

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Modulo di valutazione obiettivi

Valutato: 113993 - SERAGHITI ANDREA

Unità org.: 1000004 - Rete Dati e Voce, Servizi Telematici e Assistenza Informatica - S.S.I.A.

Posiz. org.: COOR_PRO_D - Coordinatore Processo - D

Valutatore: 000069 - DOMINICI PIETRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2019 al 29/09/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Innovare l'infrastruttura tecnologica a supporto dei processi Razionalizzare le reti locali finalizzate alla stampa e alla fonia VoIP di Ateneo	Peso 100,00	
KPI/KGI (Indicatore) Numero stampanti collegate, dismissione centralino analogico, attivazione nuovo server VoIP	Finalità	
Target Effettiva attivazione n. 1 nuovo server VOIP n. 30 stampanti collegate Effettiva dismissione del centralino analogico	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 100,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2019-2021 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Commento del valutato

Data valutazione

4 giugno 2020

Firma

F.to Alessandro Perfetto

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2020-06-30.

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Modulo di valutazione obiettivi

Valutato: 005025 - TRAVAGLINI DONATELLA CAMILLA

Unità org.: UFF.ACCRDOT.PRCPL - Ufficio Accreditamento dottorati e progettazione corsi post laurea - Set.D.Pq.Serv.Stud.

Posiz. org.: RESP_UFF - Cat. D - Area Amm.va Gest.le

Valutatore: 010285 - PIGRUCCI SIMONA MONICA ERO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Di processo

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. Dematerializzare la procedura di iscrizione al concorso per l'accesso agli Esami di Stato per le abilitazioni alle Professioni.	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Dematerializzazione delle procedure per l'accesso al concorso da parte di laureati.	Finalità Dematerializzazione e semplificazione delle procedure per l'accesso agli Esami di Stato per le abilitazioni alle Professioni. L'azione avrà un impatto anche più elevato in quanto per la prima volta in Ateneo viene attivato l'Esame di accesso all'Albo per gli Psicologi	
Target 100% di domande per l'accesso al concorso da parte di laureati dematerializzate	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2019-2021 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'ufficio. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza dell'ufficio soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, nonché di altra normativa vigente, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati. Tempestività della pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021. Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	Finalità	
Target Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dall'ufficio e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021 con tempestività, completezza ed accuratezza.	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2019-2021 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Commento del valutato

Data valutazione

4 giugno 2020

Firma

F.to Alessandro Perfetto

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2020-06-30.

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Modulo di valutazione obiettivi

Valutato: 002921 - VALENTINI ANNA

Unità org.: 2472 - Ufficio Bilancio - Settore Risorse Economiche - Area Econ. Finanziaria

Posiz. org.: RESP_UFF - Cat. D - Area Amm.va Gest.le

Valutatore: 014352 - MICHELI ANTONIO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2019 al 31/12/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi Mappare i processi di competenza dell'ufficio e redigere uno scadenziario di tutti gli adempimenti	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Mappare i processi di competenza dell'ufficio e redigere uno scadenziario di tutti gli adempimenti	Finalità	
Target Redazione dello scadenziario degli adempimenti dell'ufficio	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2019-2021 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'ufficio. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza dell'ufficio soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, nonché di altra normativa vigente, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati. Tempestività della pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021. Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	Finalità	
Target Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dall'ufficio e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021 con tempestività, completezza ed accuratezza.	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2019-2021 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Commento del valutato

Data valutazione

4 giugno 2020

Firma

F.to Alessandro Perfetto

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2020-06-30.

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Modulo di valutazione obiettivi

Valutato: 009676 - ZIGOLI GAIA

Unità org.: UFF.SEGR.SCIENTIFICA - Ufficio Segreteria Studenti Area SCIENTIFICA - Sett.Segr.Studenti

Posiz. org.: RESP_UFF - Cat. D - Area Amm.va Gest.le

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi Dematerializzare le procedure relative alla gestione in ESSE3: 1. dei tirocini caratterizzanti, integrativi (tirocini interni) e tirocini esterni (TFO) per il corso di laurea in Scienze motorie, sportive e della salute (classe L-22); dei tirocini interni delle due lauree magistrali in Scienze motorie per la prevenzione e la salute (LM-67) e Scienze dello sport (LM-68); 2. dei Laboratori relativi al corso di laurea in Conservazione e restauro dei beni culturali (laurea magistrale quinquennale): Laboratorio 1 - Opere lignee; Laboratorio 2 - Opere lignee e tele; Laboratorio 3 - Opere lignee e tele; Laboratorio 4 - Opere lignee, tele e polimerici; Laboratorio 5 - Polimerici e laboratorio tesi/laboratorio integrato di fotografia	Peso 100,00	
KPI/KGI (Indicatore) Numero di procedure relative alla gestione in ESSE3 dematerializzate	Finalità	
Target 100% di procedure dematerializzate	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 100,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2019-2021 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Commento del valutato

Data valutazione

4 giugno 2020

Firma

F.to Alessandro Perfetto

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2020-06-30.