



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

Relazione sulla performance 2020

“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. 154/2021 del 25 giugno 2021
validata dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 28 giugno 2021*



INDICE

1. Introduzione	pag. 1
2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri <i>stakeholder</i> esterni	pag. 3
2.1 Il contesto esterno di riferimento	pag. 4
2.1.1 L'emergenza epidemiologica	pag. 6
2.2 L'Ateneo	pag. 8
2.2.1 Mandato istituzionale e missione	pag. 9
2.2.2 Il contesto interno	pag. 9
2.2.3 L'Ateneo in cifre	pag. 10
2.2.4 Le caratteristiche organizzative e gestionali	pag. 15
3. La <i>performance</i> istituzionale	pag. 23
4. I principali risultati raggiunti	pag. 30
5. Obiettivi: risultati conseguiti e scostamenti	pag. 37
5.1 L'albero della <i>performance</i>	pag. 38
5.2 I risultati conseguiti	pag. 40
5.3 Gli scostamenti	pag. 61
6. La valutazione delle <i>performance</i>	pag. 63
6.1 <i>Performance</i> istituzionale	pag. 63
6.2 <i>Performance</i> organizzativa	pag. 65
6.3 <i>Performance</i> individuale	pag. 67
6.3.1 Risultati attesi	pag. 67
6.3.2 Competenze e comportamenti organizzativi	pag. 69
7. Risorse, efficienza ed economicità	pag. 72
8. Pari opportunità e bilancio di genere	pag. 75
9. Il processo di redazione della Relazione sulla <i>performance</i>	pag. 77
9.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità	pag. 77
9.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo della <i>performance</i>	pag. 78

ALLEGATI

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

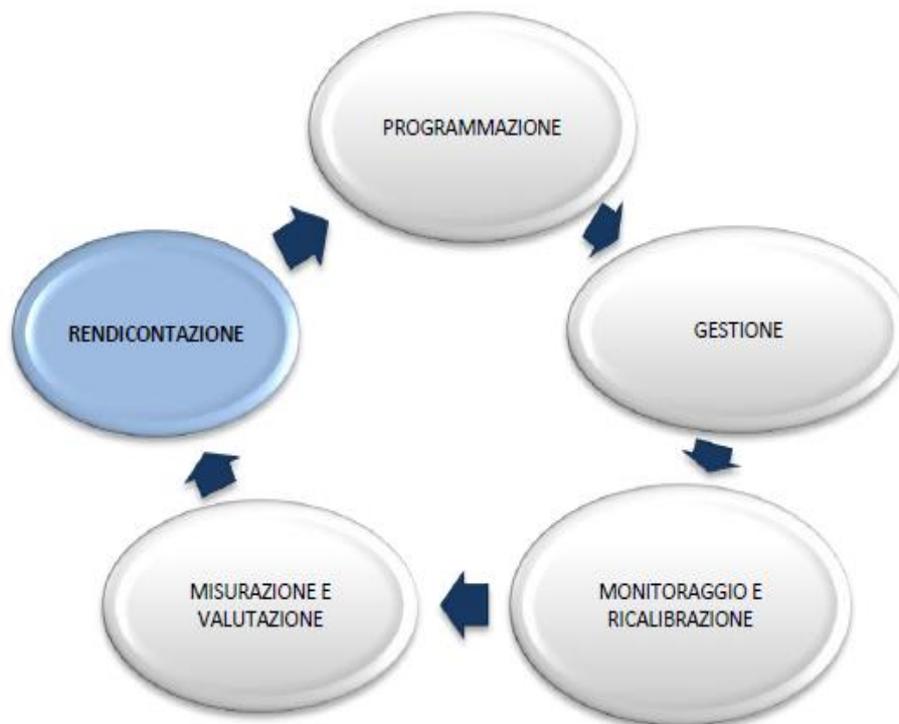


1. Introduzione

La *Relazione sulla Performance 2020*, 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 n. 5/2012 e, in parte, tenendo conto delle *Linee guida per la Relazione annuale sulla performance* emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica a novembre 2018, che la sostituiscono per i Ministeri, 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 2020 con riferimento a quanto programmato nell'ambito del *Piano integrato 2020-2022*, 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.

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 le *performance*, coerentemente con quanto previsto nel *Piano integrato* e nel *Sistema di misurazione e valutazione delle performance* adottati.



Attraverso i risultati ottenuti nell'ambito del ciclo della *performance*, che riguarda soprattutto la dimensione della struttura amministrativa, ma non solo, l'Ateneo intende 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 perseguite nel rispetto dell'equilibrio economico dell'Ateneo e nel rispetto della normativa che regola il funzionamento delle università statali.



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 di 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.

Per redigere la presente Relazione sono state consultate, sintetizzate ed integrate, laddove compatibili per le università, le disposizioni contenute nei seguenti documenti:

- *Linee Guida ANVUR per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane* - luglio 2015;
- *Nota di indirizzo ANVUR per la gestione del ciclo della performance 2018-2020* – dicembre 2017;
- *Linee Guida ANVUR per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle Università statali italiane* – gennaio 2019;
- *Linee guida Dipartimento della Funzione Pubblica per il Piano della performance Ministeri N. 1* – giugno 2017;



- *Linee guida Dipartimento della Funzione Pubblica per il Sistema di misurazione e valutazione della performance* dei Ministeri N. 2 – dicembre 2017;
- *Linee guida Dipartimento della Funzione Pubblica per la Relazione annuale sulla performance* N. 3 – novembre 2018;
- *Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche* N. 4 – novembre 2019;
- *Linee Guida Dipartimento della Funzione Pubblica per la misurazione e valutazione della performance individuale* N. 5 – dicembre 2019;
- Relazioni del Nucleo di Valutazione dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo.

A garanzia della trasparenza, la *Relazione sulla performance 2020* 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 MUR, 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.

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 ed ha richiesto e continuerà a richiedere un enorme sforzo organizzativo che avviene spesso 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) 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;
- c) il **perdurante sotto-finanziamento dell'Ateneo rispetto ad Atenei comparabili per grandezza**, che risulta un pesante vincolo ad un'efficace programmazione e ad 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;
- 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, che 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** 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 riducono la 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 vogliano 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. Ad esempio:

- 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 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.

2.1.1 L'emergenza epidemiologica da Covid-19

Il 2020 è stato un anno particolare per le Università che, come il resto della società italiana, hanno dovuto contrastare l'onda d'urto dell'emergenza sanitaria provocata dall'emergenza epidemiologica da Covid-19, dovendo riorganizzare le attività e rimodulare la didattica, passando dalla modalità in presenza a quella a distanza a causa del *lockdown* ed ottemperare alle norme sul distanziamento sociale.

Un passaggio difficile che nel complesso si è compiuto con un discreto successo. Il sistema della formazione superiore e della ricerca non si è mai fermato e, seppur con le fisiologiche difficoltà, ha dato esempio di come una situazione di profonda complessità possa essere affrontata come una opportunità. E nel delicato momento di avvio di una progressiva ripresa di tutte le altre attività, il sistema ha cercato di agire come un punto di riferimento non solo per altri settori del Paese, ma anche e soprattutto per gli studenti e per i ricercatori che sono coloro che stanno costruendo le prospettive del futuro di questo delicato ecosistema.

Le informazioni raccolte dal Censis attraverso un'indagine diretta rivolta a tutti i Rettori italiani, realizzata nel mese di maggio 2020, cui hanno aderito 61 atenei sugli 81 complessivi, restituiscono l'immagine di un sistema universitario reattivo, in grado di ottimizzare risorse umane e tecniche, nonostante le carenze strutturali che da anni lo affliggono, per dare continuità alla propria missione. Sui 61 atenei rispondenti, risulta che 42, tra cui l'Ateneo di Urbino, hanno completato il passaggio dalla didattica in presenza a quella a distanza entro una settimana dall'inizio del *lockdown*, i rimanenti per lo più



in due settimane. Ciò è stato possibile grazie al prevalente atteggiamento collaborativo dei docenti nell'uso delle piattaforme digitali e nell'attuazione delle nuove procedure, secondo quanto affermato dalla maggioranza dei Rettori.

Altrettanto può dirsi per i destinatari della didattica a distanza, gli studenti, che nella maggior parte dei casi hanno fatto fronte all'eccezionalità della situazione con uno spiccato senso di responsabilità, dimostrando - sempre secondo l'opinione della maggioranza dei Rettori - soddisfazione per la formazione ricevuta e per il lavoro svolto dai docenti.

Tutto ciò è stato realizzato soprattutto in virtù dell'infrastruttura tecnologica preesistente e della presenza di *expertise* interne, in quanto da sole le risorse messe a disposizione dal Fondo per le esigenze emergenziali del sistema universitario sono state ritenute all'unanimità insufficienti.

Il principio a cui l'Ateneo di Urbino ha ispirato la programmazione delle attività è stato quello di contemperare la sicurezza sanitaria con il pieno svolgimento di tutte le attività didattiche e di ricerca, avvalendosi dell'ausilio delle tecnologie digitali e di ogni altra modalità organizzativa che il Governo e le autorità competenti hanno fissato. Questo principio è stato declinato secondo quattro direttrici prioritarie:

- A. garantire la sicurezza degli studenti, del personale docente e ricercatore e del personale tecnico amministrativo, nel pieno rispetto delle più specifiche prescrizioni che in materia sono state assunte dal Governo e dalle autorità competenti;
- B. assicurare la continuità della formazione e della didattica, affinché nessuno studente fosse pregiudicato dalla emergenza in atto e tenendo conto delle specifiche esigenze degli studenti con disabilità o DSA;
- C. garantire un regolare sviluppo e svolgimento della attività di ricerca a tutti i livelli ed in ogni ambito scientifico, con specifica attenzione anche ai giovani ricercatori ed ai dottorandi di ricerca;
- D. assicurare le esigenze collegate ai contesti di riferimento, alle specificità delle diverse discipline, alla disponibilità delle dotazioni infrastrutturali e alla numerosità di studenti, docenti e ricercatori, nonché del personale tecnico-amministrativo.

Per il raggiungimento di questi obiettivi è stato necessario dotarsi di una pianificazione articolata su diverse azioni:

1. **offerta didattica blended**, ovvero in grado di essere erogata sia in presenza sia in telepresenza, con modalità sincrona e/o asincrona, garantendo le stesse possibilità in termini di accessibilità e di qualità della didattica agli studenti in presenza e a quelli a distanza (ad esempio gli studenti fuori sede, gli studenti limitati negli spostamenti da misure restrittive), nonché agli studenti con disabilità o DSA e, comunque, coerentemente con quanto è stato indicato dalle autorità competenti;
2. **accesso agli spazi** (aule, laboratori, biblioteche, ecc.) e di uso di dispositivi di protezione individuale, in grado di garantire i livelli di sicurezza necessari, coerentemente con quanto è stato indicato dalle autorità competenti;
3. **potenziamento delle infrastrutture digitali** delle istituzioni, in termini di dotazione delle aule, di connettività della rete, di organizzazione interna e di dotazione di dispositivi per gli studenti, per il personale docente e ricercatore, nonché per il personale tecnico amministrativo;
4. **dematerializzazione dei procedimenti amministrativi**, attraverso il potenziamento dei sistemi digitali in uso.

Il MUR ha supportato l'implementazione di tali azioni con ogni misura necessaria, nella prospettiva di garantire a tutti il diritto allo studio, alla formazione superiore e alla ricerca. In particolare, è stato essenziale assicurare a tutti gli studenti parità di condizioni in termini di accessibilità ai servizi, con specifica attenzione agli studenti con disabilità o DSA, anche in termini di personalizzazione dei servizi.



In questa direzione il MUR ha contribuito a garantire risorse aggiuntive per gli investimenti in infrastrutture tecnologiche e per ogni altra esigenza connessa allo stato emergenziale in atto.

Ove possibile, sono state articolate le diverse attività come segue:

- lezioni frontali: in telepresenza e/o in modalità mista;
- laboratori didattici in presenza;
- tirocini in modalità mista;
- esami: in telepresenza e/o in modalità mista;
- lauree: in telepresenza e/o in modalità mista;
- accesso ad uffici, spazi studio, laboratori, biblioteche e residenze da parte di studenti, docenti, personale della ricerca e PTA consentito a partire da giugno 2020, nel rispetto delle norme di sicurezza;
- attività amministrative: in modalità mista;
- orientamento: in telepresenza e/o in presenza.

Per qualsiasi attività organizzata in presenza sono state garantite le idonee misure di sicurezza per studenti, personale docente e ricercatore, e personale tecnico-amministrativo, indicate nei provvedimenti adottati dalle autorità competenti.

Al fine di garantire la migliore efficacia delle suddette misure, l'Ateneo, nell'esercizio della propria autonomia, ha previsto diverse modalità per rispondere a particolari esigenze, ai contesti di riferimento, alle specificità dei propri modelli organizzativi e delle diverse discipline, alla disponibilità delle dotazioni infrastrutturali e alla numerosità di studenti, docenti e personale tecnico amministrativo, fermo restando l'assolvimento di tutte le prescrizioni indicate nei provvedimenti adottati dalle autorità competenti.

2.2 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 modificato con D.R. n. 548/2018 del 6 novembre 2018 e con D.R. n. 228/2020 del 24 giugno 2020, e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale - n. 175 del 14 luglio 2020), 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 e/o aggiornati 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>).

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>, per le informazioni di carattere economico (v. anche *infra*).

Al *link* <https://www.uniurb.it/studiacoenoi> è possibile consultare l'**offerta formativa ed i servizi offerti agli studenti**. Al *link* <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/terzamissione> è possibile consultare le principali **attività, i servizi e le iniziative** dell'Ateneo in tale ambito.

Ulteriori informazioni sull'Ateneo sono consultabili nella sezione *Amministrazione trasparente*.

2.2.1 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 dello Statuto (<https://www.uniurb.it/ateneo/governance/statuto-e-regolamenti>).

2.2.2 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. Essa costituisce l'esito di un percorso che ha richiesto, a tutte le componenti dell'Ateneo, un grado di impegno, responsabilità e coesione non comuni e rappresenta un caso esemplare di processo compiuto di pianificazione, attuazione e controllo di una strategia di cambiamento e riposizionamento.

Il Bilancio consuntivo 2020 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 2021*), 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 pone comunque particolare attenzione agli specifici parametri utilizzati dal MUR e dall'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 MUR basa la sua valutazione degli Atenei ai fini dell'attribuzione delle risorse (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.

2.2.3 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	31/12/2020
Personale docente e ricercatore	326
Professori di ruolo di prima fascia	79
Professori di ruolo seconda fascia	132
Ricercatori di ruolo	69
Ricercatori a tempo determinato	46
Personale dirigente	2
Direttore generale con incarico a tempo determinato	1
Dirigenti a tempo indeterminato	1
Dirigenti a tempo determinato	0
Personale tecnico-amministrativo	364
EP a tempo indeterminato	6
EP a tempo determinato	0
D a tempo indeterminato	47
D a tempo determinato	1
C a tempo indeterminato	220
C a tempo determinato	7
B a tempo indeterminato	83
B a tempo determinato	0
Collaboratori ed esperti linguistici	42
C.E.L. a tempo indeterminato	10
C.E.L. a tempo determinato	32



Numero corsi di studio anno accademico 2020/2021 distinti per dipartimento e tipologia

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	6
Studi umanistici	3	4**	1	8
Totale	15	16	5	36

* di cui alcuni erogati anche in modalità e-learning, per un totale di n. 4 corsi erogati in tale modalità

** di cui uno in comune con il Dipartimento di Scienze della Comunicazione, Studi Umanistici e Internazionali

DIDATTICA FONTE: Ateneo ed AlmaLaurea ove non diversamente indicato dati a.a. 2020/2021	N° scuole	14
	N° di insegnamenti attivati (a.s. 2020)	1.766
	N° master universitari di primo livello	7
	N° master universitari di secondo livello	3 di cui uno interuniversitario
	N° corsi di specializzazione ed alta formazione	24
	N° Summer/Winter Schools	11
	N° studenti immatricolati puri*	2.903
	N° studenti iscritti totali corsi di I e II livello*	15.141
	Percentuale iscritti I anno provenienti da fuori Regione o estero**	47,73%
	N° iscritti al percorso formativo PF24***	554
	N° tutor**	37
	N° studenti alla pari (200risti affidati agli studenti disabili per l'assistenza allo studio)**	13
	N° laureati in corso (a.s. 2020)	1.578
N° laureati fuori corso (a.s. 2020)	1.191	

* Fonte: ANS – Anagrafe Nazionale Studenti – Dati rilevati il 18 maggio 2021

** Fonte: ESSE3 – Dati rilevati l'8 gennaio 2021

*** a.a. 2019/2020

RICERCA FONTE: Ateneo ove non diversamente indicato dati a.a. 2020/2021	N° dipartimenti	6
	N° centri di ricerca (a.s. 2020)	12
	N° prodotti della ricerca (a.s. 2020)*	996
	N° corsi dottorato di ricerca	4 (XXXIV ciclo) con 12 curricula
	N° dottorandi	125
	N° assegnisti di ricerca (a.s. 2020)	94
Progetti Horizon 2020 (a.s. 2020)	10	



	N° di proposte di progetto (progetti con bando nazionali, locali e internazionali) presentate nel corso dell'anno solare	63
	N° progetti di ricerca di rilevanza internazionale finanziati (a.s. 2020)	3
	N° di progetti di rilevanza internazionale attivi (a.s. 2020)	10

* dati estratti da IRIS il 15 gennaio 2021

INTERNAZIONALIZZAZIONE FONTE: <i>Ateneo</i>	N° studenti all'estero per <i>Erasmus+*</i>	320
	N° studenti dall'estero per <i>Erasmus+*</i>	79
	N° studenti all'estero per <i>Erasmus+ Traineeship</i>	66
	<i>Cooperation agreements**</i>	70
	Progetti di cooperazione internazionale**	5
	<i>Networks</i> internazionali di ricerca e formazione**	3

* a.a. 2019/2020 ** Dati al 31 dicembre 2020

SERVIZI AGLI STUDENTI FONTE: <i>Ateneo</i> <i>dati rilevati al 31 dicembre 2020</i>	Spazi complessivi	89.282 m ²
	N° aule	135
	N° aule informatiche	8
	N° postazioni PC	288
	N° posti lettura nelle biblioteche	622
	N° volumi in biblioteca (monografie)	602.351
	N° volumi antichi	25.000
	N° periodici elettronici	92.227
	N° annate periodici cartacei	157.953
	N° banche dati	37
	Altro materiale documentario su supporto fisico non cartaceo (<i>ebooks</i> , ecc.)	51.379
	N° prestiti effettuati durante l'a.s. 2020	10.319
	Metraglia totale di scaffali	17.914
Superficie totale biblioteche	4.397 mq	

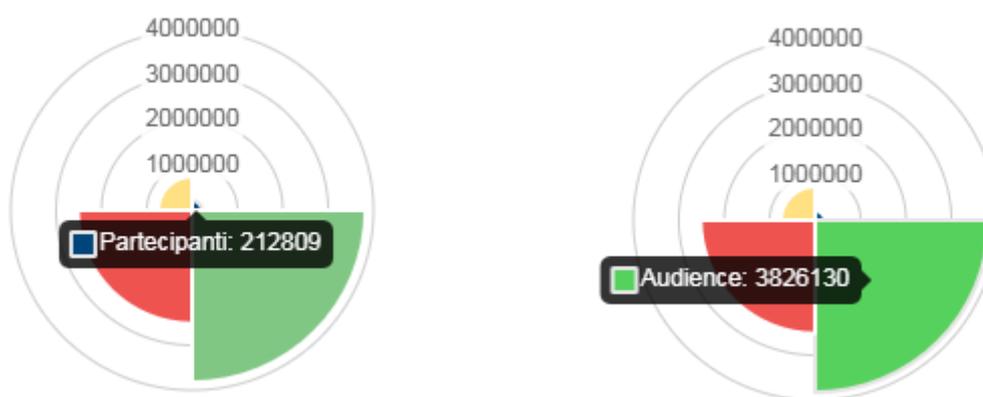
TERZA MISSIONE FONTE: <i>Ateneo</i> <i>ove non diversamente indicato</i> <i>dati rilevati al 31 dicembre 2020</i>	N° brevetti	12
	N° brevetti depositati	1
	N° imprese <i>spin-off</i>	8
	N° <i>start up</i>	1
	N° iniziative di <i>Public Engagement</i>	343, con 212.809 partecipanti*
	N° MOOC disponibili <i>online</i> ed erogati (a.s. 2019)	11
	Poli museali	4
	Scavi archeologici	4
	N° beni museali catalogati (a.s. 2020)	389

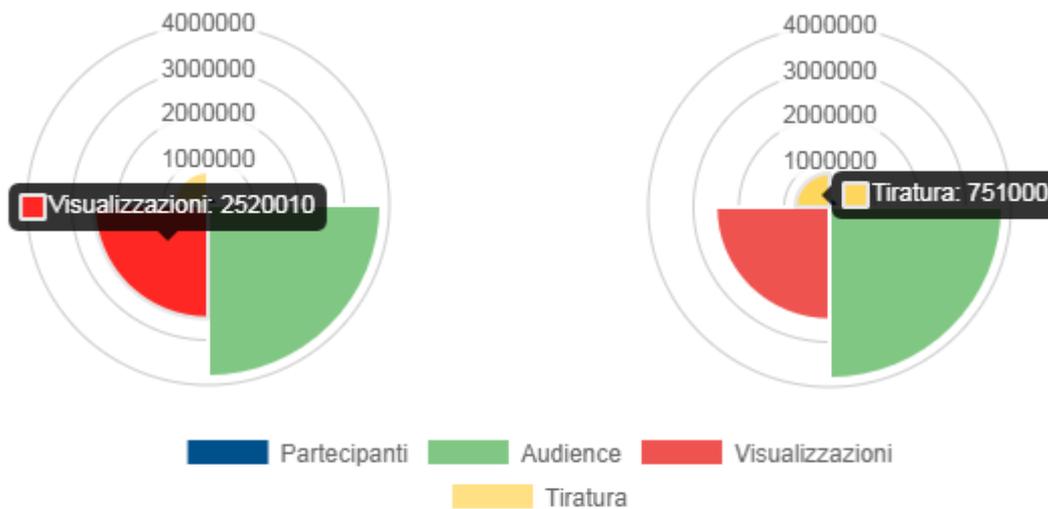
* Dato rilevato sul sito web istituzionale in data 9 maggio 2021



AMMINISTRAZIONE <i>FONTE: Ateneo dati relativi al 2020</i>	N° comunicati stampa	163
	N° delibere Consiglio di Amministrazione	285
	N° delibere Senato accademico	176
	N° documenti protocollati	69.107
	N° domande di partecipazione a concorsi (sia personale docente che PTA)	261
	N° ore di formazione erogate a personale interno all'Ateneo sia da personale interno sia da consulenti esterni (inclusa formazione obbligatoria)	1.314
	N° richieste di mobilità personale docente e tecnico-amministrativo (esclusa mobilità internazionale)	7
	N° di <i>ticket</i> del catalogo dei servizi generali (rete, postazioni di lavoro, telefonia, sicurezza e sistemi)	2.031
	N. di iniziative di acquisto	1.920
	N° totale di fatture d'acquisto contabilizzate	3.222
	N° totale di documenti generico d'uscita contabilizzati	1.560
	Tasso d'assenza annuale (percentuale del totale delle giornate lavorative dell'anno solare)	6,47%

Impatto riscontrato nell'anno 2020 in 344 iniziative di *Public Engagement**





* V. elenco iniziative al link <https://www.uniurb.it/terza missione/iniziative-di-natura-sociale-educativa-e-culturale/public-engagement/iniziative>. Rilevazione alla data del 30 maggio 2021

Distribuzione dei proventi operativi nel 2016, 2017, 2018 e 2019¹

BUDGET ECONOMICO	SALDO AL 31/12/2016	SALDO AL 31/12/2017	SALDO AL 31/12/2018	SALDO AL 31/12/2019
PROVENTI PROPRI	23.031.960,88	22.375.361,01	18.840.642,92	19.319.244
<i>Proventi per la didattica</i>	20.716.836,94	19.957.319,11	16.977.373,38	17.717.775
<i>Proventi da Ricerche commissionate e trasferimento tecnologico</i>	402.512,52	798.899,97	778.928,08	320.174
<i>Proventi da ricerche con finanziamenti competitivi</i>	1.912.611,42	1.619.141,93	1.084.341,46	1.281.294
CONTRIBUTI	47.917.298,07	50.356.129,64	50.409.134,65	51.306.396
<i>Contributi MIUR e altre Amministrazioni centrali</i>	47.240.336,53	49.177.056,25	49.424.963,35	50.322.455
<i>Contributi Regioni e Province autonome</i>	25.555,50	81.589,24	250.105,86	251.315
<i>Contributi altre Amministrazioni locali</i>	2.528,52	2.576,57	1.000,00	0,00
<i>Contributi Unione Europea e altri Organismi Internazionali</i>	186.418,54	407.600,55	169.189,51	108.650
<i>Contributi da Università</i>	11.901,22	68.512,13	43.935,01	84.867
<i>Contributi da altri (pubblici)</i>	61.085,30	91.196,31	39.814,98	70.136
<i>Contributi da altri (privati)</i>	389.472,46	527.598,59	480.125,94	468.972
PROVENTI PER ATTIVITA' ASSISTENZIALE	0,00	0,00	0,00	0,00
PROVENTI PER GESTIONE DIRETTA INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	0,00	0,00	0,00	0,00
ALTRI PROVENTI E RICAVI DIVERSI	4.003.748,29	2.130.845,14	2.654.791,82	2.609.598
VARIAZIONE RIMANENZE	10.080,00	0,00	0,00	0,00
INCREMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE PROVENTI OPERATIVI	74.953.007,24	74.872.415,79	71.904.569,39	73.235.238

¹ Alla data di redazione del presente documento non è stato ancora approvato il Bilancio consuntivo 2020.



Distribuzione dei costi operativi nel 2016, 2017, 2018 e 2019

BUDGET ECONOMICO	COSTI 2016	COSTI 2017	COSTI 2018	COSTI 2019
COSTI DEL PERSONALE	44.472.212,60	40.950.909,66	43.053.246,14	43.161.776
<i>Costi del personale dedicato a ricerca e alla didattica</i>	30.909.795,23	28.142.368,04	28.958.733,26	29.722.632
<i>a) docenti / ricercatori</i>	25.762.403,09	23.505.862,39	23.898.708,94	24.842.605
<i>b) collaborazioni scientifiche (collaboratori, assegnisti, ecc.)</i>	2.073.322,00	1.890.136,19	2.685.629,95	2.531.571
<i>c) docenti a contratto</i>	1.246.336,11	1.022.907,54	1.080.255,62	1.017.070
<i>d) esperti linguistici</i>	1.300.242,26	1.256.080,37	1.240.961,22	1.267.822
<i>e) altro personale dedicato alla didattica e alla ricerca</i>	527.491,77	467.381,55	53.177,53	63.564
<i>Costi del personale dirigente e tecnico amministrativo</i>	13.562.417,37	12.808.541,62	14.094.512,88	13.439.144
COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE	16.483.972,89	16.626.401,30	13.430.827,74	13.605.454
AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	1.845.745,01	1.804.685,86	1.832.836,80	1.942.000
ACCANTONAMENTI PER RISCHI E ONERI	898.017,69	1.259.057,94	1.388.782,57	1.063.942
ONERI DIVERSI DI GESTIONE	902.980,32	943.011,11	685.975,83	763.105
COSTI OPERATIVI	64.602.928,51	61.584.065,87	60.391.669,08	60.536.277

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 2020 all'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo è pari ad € 45.394.665 (+ € 618.593 rispetto al 2019).

2.2.4 Le caratteristiche organizzative e gestionali

In applicazione della legge n. 240/2010 ed in attuazione dello 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.

L'Ateneo ha proceduto anche ad una revisione delle strutture dipartimentali, articolazioni interne 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 (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 31/12/2020 l'assetto amministrativo prevedeva, oltre alla Direzione generale, con 8 uffici di *staff* e 2 uffici di *staff* al Rettore, 1 Area dirigenziale, 8 Settori, 3 Servizi e 3 Plessi, un Centro Linguistico di Ateneo, un Centro Integrato Servizi Didattici ed *E-Learning*.



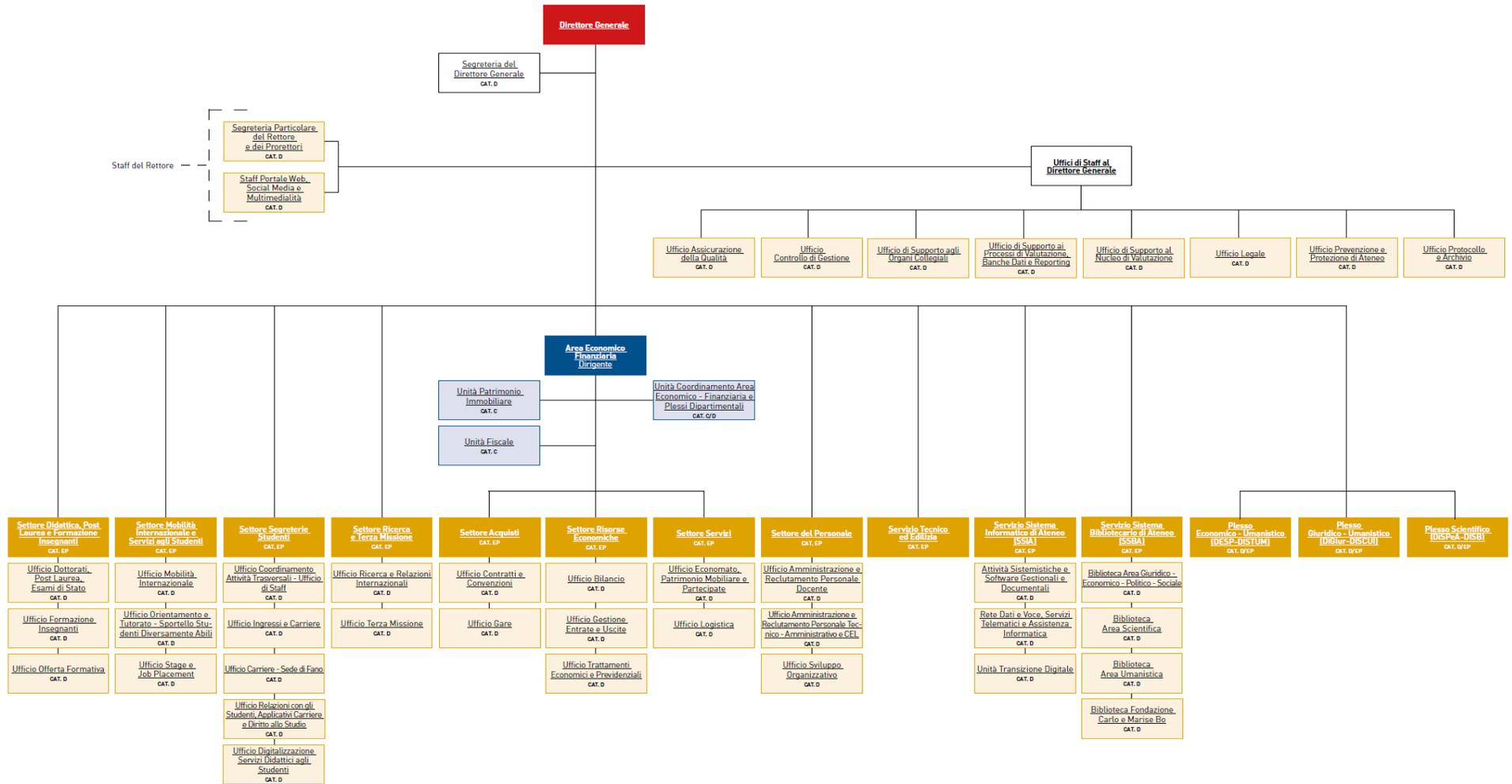
1506
**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO**

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 (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 31/12/2020 risultava strutturato come segue:



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO



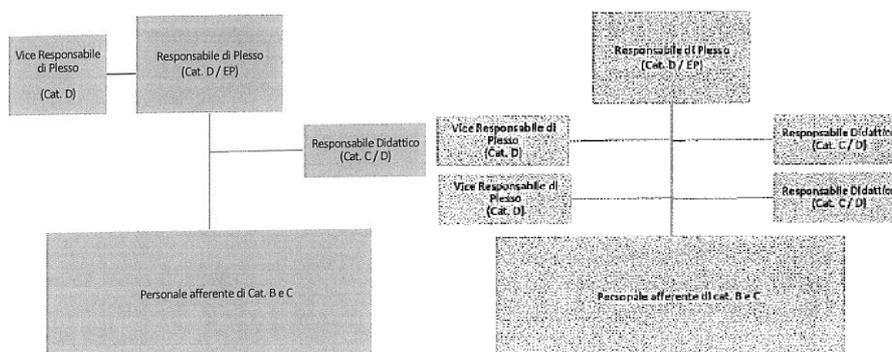
Ultimo aggiornamento: 15/02/2021

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

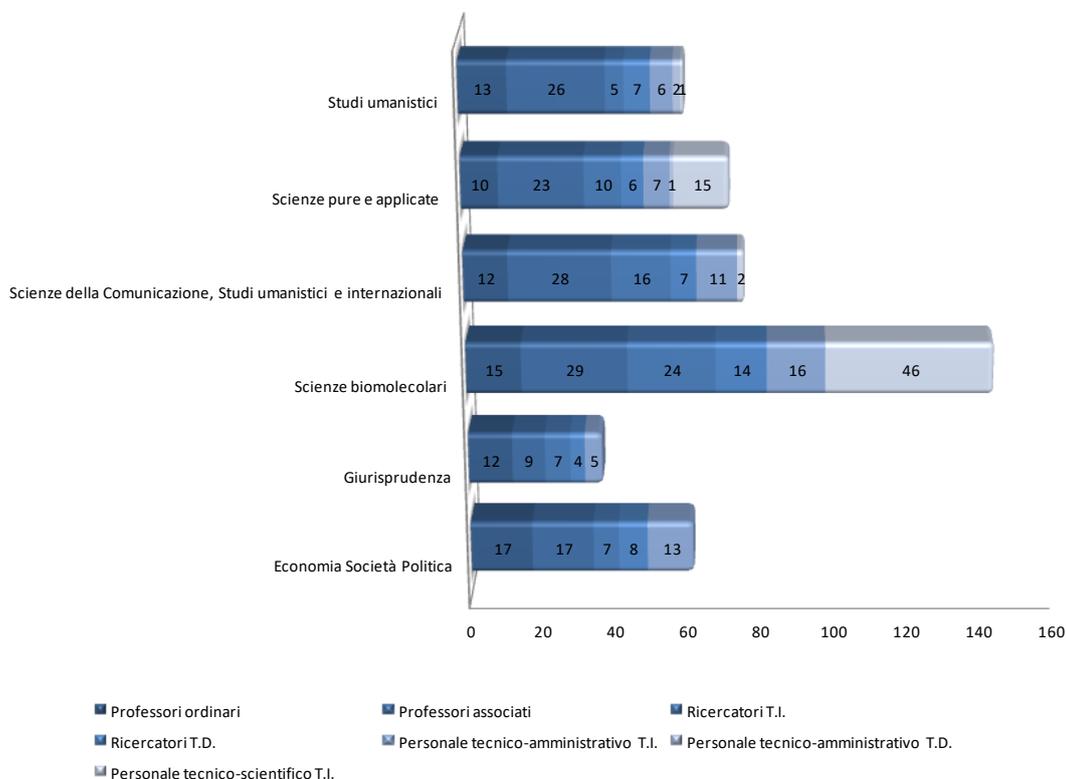


All'interno di ciascun Plesso opera un Responsabile di Plesso, che svolge le funzioni di Segretario amministrativo dei Dipartimenti ivi afferenti. Il Responsabile di Plesso è affiancato da uno o più Vice Responsabili di Plesso.

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



Al 31 dicembre 2020, 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

Le risorse umane

Importante è la situazione relativa alle risorse umane, per quanto riguarda sia il personale docente sia quello tecnico-amministrativo. Incide 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 energeticamente perseguita negli scorsi anni e dei sempre più stringenti vincoli normativi rispetto alla possibilità di procedere ad assunzioni ed inserimenti, non avevano potuto essere governati se non marginalmente all'insegna della razionalizzazione. Ciò aveva progressivamente ridotto negli scorsi anni la consistenza del personale di ruolo dell'Università ed aveva impedito la possibilità di predisporre politiche di reclutamento finalizzate a sostenere i programmi dell'Ateneo, determinando un impoverimento del capitale umano che aveva condizionato la possibilità di assecondare le politiche di rilancio e sviluppo ed aveva determinato situazioni non ottimali di distribuzione delle risorse all'interno dell'Ateneo.

Nel periodo compreso tra l'anno accademico 2014/2015 e l'anno accademico 2019/2020, l'andamento del personale tecnico-amministrativo, dopo un calo nei primi tre anni, ha registrato un *trend* positivo: tra il 2016 e il 2020, il numero totale di Dirigenti e PTA è aumentato di 10 unità (cioè del 2,5%). Il risultato dipende da dinamiche diverse: un rafforzamento del PTA a tempo indeterminato e una diminuzione di quello a tempo determinato; una diminuzione dei CEL a tempo indeterminato e un aumento dei CEL a tempo determinato.

Alla data del 31/12/2020 il personale tecnico-amministrativo e C.E.L. dell'Ateneo è pari a 367 unità a tempo indeterminato, di cui 1 unità dirigenziale, e 41 unità a tempo determinato, di cui 1 unità dirigenziale (Direttore generale), suddivise come segue:

Categorie ed aree funzionali	Personale a tempo indeterminato in servizio al 31/12/2020	Di cui maschi	Di cui femmine	Personale a tempo determinato in servizio al 31/12/2020	Di cui maschi	Di cui femmine
Categoria B area amministrativa	39	13	26	0	0	0
Categoria B area servizi generali e tecnici	44	32	12	0	0	0
Categoria B totali	83	45	38	0	0	0
Categoria C area amministrativa	120	27	93	3	0	3
Categoria C area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	80	47	33	4	2	2
Categoria C area biblioteche	20	7	13	0	0	0
Categoria C totali	220	81	139	7	2	5
Categoria D area amministrativo-gestionale	31	10	21	0	0	0
Categoria D area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	13	9	4	1	1	0
Categoria D area biblioteche	3	2	1	0	0	0
Categoria D totali	47	21	26	1	1	0



Categorie ed aree funzionali	Personale a tempo indeterminato in servizio al 31/12/2020	Di cui maschi	Di cui femmine	Personale a tempo determinato in servizio al 31/12/2020	Di cui maschi	Di cui femmine
Categoria EP area amministrativo-gestionale	3	1	2	0	0	0
Categoria EP area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	2	2	0	0	0	0
Categoria EP area biblioteche	1	0	1	0	0	0
Categoria EP totali	6	3	3	0	0	0
Personale dirigente	1	1	0	1	1	0
TOTALE	357	151	206	9	4	5
Personale C.E.L.	10	3	7	32	3	29
TOTALE	367	154	213	41	7	34

Note:

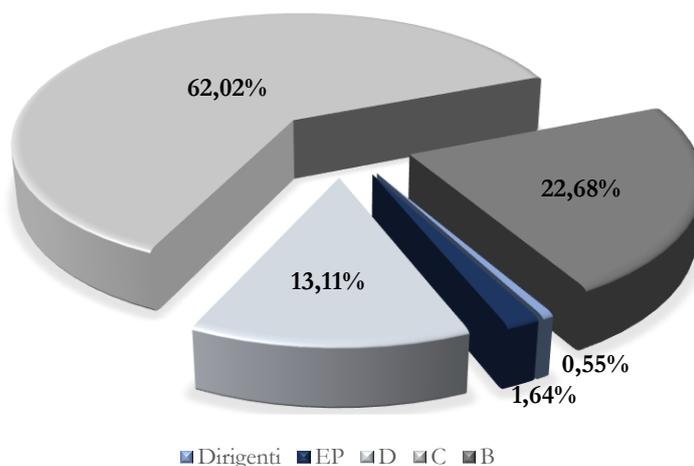
Nella categoria D sono state considerate 2 unità di categoria C alle quali sono state affidate mansioni superiori

Nella categoria EP è stata considerata 1 unità di categoria D alla quale sono state affidate mansioni superiori

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 PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO ANNO 2020



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 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:

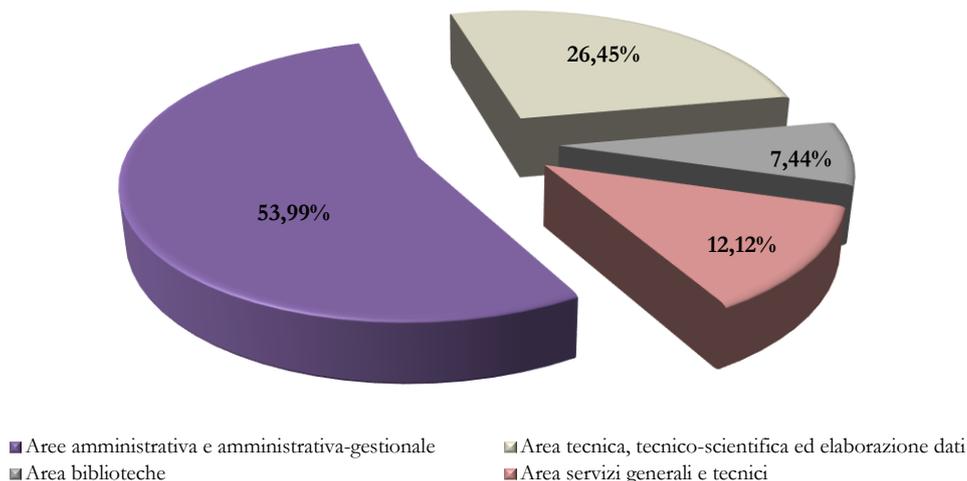
Direzione generale

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



RIPARTIZIONE PERCENTUALE NELLE AREE FUNZIONALI
DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO
E DETERMINATO
ANNO 2020



Nell'a.a. 2020/2021 il numero degli studenti iscritti è pari a 15.141 (Fonte: ANS – Estrazione dati al 18/05/2021) ed il personale tecnico-amministrativo in servizio al 31 dicembre 2020 (compreso il dirigente a tempo indeterminato ed il personale a tempo determinato) è di 366 unità. Il rapporto è perciò 0,024: ciò significa che per ogni 100 studenti ci sono meno di tre unità di personale tecnico-amministrativo. Al 31 dicembre 2020 il numero di docenti e ricercatori è pari a 326 unità: ne consegue che per ciascuno di essi è presente poco più di 1 unità di personale-tecnico amministrativo (rapporto 1,12).

Le risorse, in termini di punto organico, assegnate per il piano straordinario del personale tecnico-amministrativo hanno dato nuovo impulso e sostegno alle politiche di reclutamento e alla valorizzazione delle risorse interne dell'Ateneo.

Nonostante l'emergenza legata alla pandemia, nel corso del 2020 si sono concluse diverse procedure di reclutamento che hanno consentito di procedere all'assunzione di 20 unità di personale che hanno permesso di rispettare, sostanzialmente, quanto pianificato nella programmazione 2020 del *Piano triennale 2020-2022*.

La tabella che segue mostra la distribuzione del personale assunto nel 2020 nelle diverse strutture dell'Ateneo.

ASSUNZIONI 2020 RIPARTITE PER STRUTTURE					
STRUTTURA	CAT. B	CAT. C	CAT. D	CAT. EP	TOT.
Segreterie di Direzione - Staff del Rettore		1			1
Area Economico-Finanziaria		2			2
Settore del Personale		1			1
Settore Didattica, Mobilità Internazionale, Servizi agli studenti		3			3
Settore Segreterie Studenti				1	1
Servizio Sistema Bibliotecario di Ateneo		1			1



ASSUNZIONI 2020 RIPARTITE PER STRUTTURE					
STRUTTURA	CAT. B	CAT. C	CAT. D	CAT. EP	TOT.
Servizio Sistema Informatico di Ateneo		2			2
Plessi		4	1		5
Servizio Tecnico ed Edilizia	2				2
Dipartimenti		1			1
CLA		1			1
TOTALE	2	16	1	1	20

Su proposta del Direttore generale il Consiglio di Amministrazione, con delibera n. 47 del 28 febbraio 2020, ha autorizzato la riorganizzazione delle attività e degli Uffici afferenti al Settore Didattica, Mobilità Internazionale e Servizi agli Studenti, ripartendolo in due Settori di livello di Elevata Professionalità, articolati a loro volta in Uffici di categoria D.

Il provvedimento ha previsto, tra l'altro, la costituzione dell'Ufficio Formazione Insegnanti per il supporto all'istituzione, attivazione, gestione ed organizzazione dei Corsi di formazione per gli insegnanti (PF24, Sostegno, FIT, TFA, PAS e CLIL). Il processo si è concluso a maggio 2021 con la definizione, organica e completa, delle attività di competenza dell'Ufficio Orientamento e Tutorato - Sportello Studenti Diversamente Abili, ripartite tra due Uffici di livello D in base ai servizi erogati. Si è provveduto anche alla ricollocazione dello sportello per gli studenti disabili in una diversa struttura al fine di favorire l'accoglienza e facilitare l'accesso agli utenti.

Da gennaio 2020 è stata ricoperta la posizione di responsabilità del Settore Segreterie Studenti ed è stato successivamente riorganizzato l'intero Settore attraverso la ripartizione, tra 5 uffici di livello D, delle attività di competenza ricomprendendo anche le procedure di gestione degli applicativi informatici relativi alle carriere degli studenti, precedentemente gestite da altra struttura.

E' stata ricoperta anche la posizione di responsabilità di livello EP del Servizio Sistema Informatico di Ateneo, da febbraio 2020, attraverso l'attribuzione a personale interno delle temporanee mansioni superiori ai sensi dell'art. 52, c. 1-bis, del d.lgs. n. 165/2001, cui è seguita la relativa procedura concorsuale, riservata, conclusa a gennaio 2021.

I processi di riorganizzazione sono stati attuati assicurando un contingente adeguato di risorse umane attraverso la redistribuzione del personale in servizio, sulla base delle specifiche professionalità e competenze e attraverso l'assegnazione di nuove risorse.

3. La performance istituzionale

Come descritto nel *Sistema di misurazione e valutazione delle performance*, per "performance istituzionale" si intende la *performance* dell'Ateneo in quanto istituzione volta a fornire servizi di didattica, ricerca e terza missione. La "performance istituzionale" si sostanzia nelle politiche e nelle strategie per conseguire le stesse; il raggiungimento della *performance* istituzionale viene valutato tramite il grado di conseguimento degli obiettivi strategici in modo funzionale alle missioni istituzionali.

3.1. Il Fondo di Finanziamento ordinario

Con riferimento al Fondo di Finanziamento Ordinario ed agli indicatori che ne regolano la distribuzione, nel 2020 la *performance* dell'Ateneo risulta buona: cresce il peso dell'Ateneo sulle quote distribuite in base al costo standard ed alle politiche di reclutamento, mentre rimangono stabili i pesi sulle rimanenti quote.



QUOTA BASE							
Anno	Tot studenti per costo standard	Quota base costo standard	Peso	Quota base storica	Peso	Totale quota base	Totale quota base assestata
2020	11.416	14.151.135	0,86%	19.235.202	0,79%	33.386.337	33.398.812
2019	11.288	12.889.583	0,86%	20.882.786	0,79%	33.772.369	33.730.940
2018	10.916	11.693.781	0,85%	22.595.674	0,77%	34.289.455	34.293.824

QUOTA PREMIALE								
Anno	60% VQR	Peso	20% Politiche di reclutamento	Peso	20% Valorizzazione autonomia responsabile	Peso	Totale quota premiale	Totale quota premiale assestata
2020	6.380.160	0,55%	2.511.581	0,65%	2.968.224	0,77%	11.859.965	11.859.965
2019	5.856.963	0,55%	1.932.083	0,55%	2.917.642	0,83%	10.706.688	10.686.715
2018	5.557.991	0,55%	2.014.979	0,60%	2.692.229	0,80%	10.265.199	10.245.884

Anno	Perequativo		Totale base + premiale + perequativo	Piano straordinario docenti	No Tax Area	Dottorato
	Totale	Peso				
2020	148.363	0,08	45.394.665	2.651.134	789.921	800.500
2019	316.988	0,18	44.776.072	2.008.305	866.123	806.420
2018	313.837	0,22	44.853.545	1.334.940	899.340	779.387

3.2 Gli 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 MUR.

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 MUR basa la 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 che segue 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 MUR).

Indicatore	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020*
Indicatore di indebitamento	7,55%	4,07 %	2,72 %	0,82%	1,45%	0,80%	1,82%
Indicatore per le spese di personale	69,06%	68,96%	64,93%	61,45%	64,69%	65,24%	65,96%
Indicatore di sostenibilità economico-finanziaria	1,13%	1,15%	1,23%	1,31%	1,24%	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.

3.3 Programmazione triennale 2019-2020

In attuazione dell'art. 1-ter della legge n. 43/2005, ogni triennio il Ministro definisce, con proprio decreto, le Linee generali di indirizzo del sistema universitario, sentiti la Conferenza dei Rettori delle Università Italiane, il Consiglio Universitario Nazionale e il Consiglio Nazionale degli Studenti Universitari. Per ogni triennio vengono definiti:

- le linee generali d'indirizzo della programmazione delle Università;
- gli indicatori per la valutazione dei risultati dell'attuazione dei programmi delle Università.

Nell'ambito delle risorse messe a disposizione, le Università potevano concorrere per l'assegnazione delle stesse adottando un programma per la realizzazione degli obiettivi definiti dalle suddette linee di indirizzo.

Nel 2019 ha preso avvio un nuovo triennio di programmazione. Con D.M. del 25 ottobre 2019, n. 989, sono state definite le *Linee generali d'indirizzo della programmazione del sistema universitario* per il triennio 2019-2021 ed i relativi indicatori per la valutazione dei risultati. Tale programmazione del sistema universitario è finalizzata al perseguimento dei seguenti 5 obiettivi declinati a loro volta in azioni:

- A. Didattica;
- B. Ricerca, trasferimento tecnologico e di conoscenza;
- C. Servizi agli studenti;
- D. Internazionalizzazione;
- E. Politiche di reclutamento.



Le *Linee generali di indirizzo* prevedevano che le Università statali adottassero propri programmi pluriennali in coerenza con quanto ivi previsto per la realizzazione degli obiettivi e delle azioni ad essi collegate, selezionati tra quelli elencati, per i quali l'Ateneo intendesse concorrere inviando al Ministero:

- a) il documento di programmazione strategica dell'Ateneo;
- b) un programma con la scelta di un numero massimo di 2 obiettivi tra quelli indicati e almeno due indicatori con i relativi target per ogni obiettivo scelto;
- c) l'importo massimo richiesto tenuto conto che l'importo massimo di risorse attribuibili a ciascuna Università non poteva superare il valore maggiore tra il 3,5% di quanto ad essa attribuito a valere sulla quota non vincolata nella destinazione del Fondo di finanziamento ordinario dell'anno 2018 e il 150% dell'assegnazione definitiva ottenuta nella programmazione triennale 2016–2018.

Preso atto che ogni Università statale poteva concorrere a due obiettivi e tenuto conto dell'obiettivo strategico F.2 dell'Area della Formazione del *Piano strategico 2018-2020* di Ateneo, "Potenziare e valorizzare il dottorato di ricerca [...], favorendone l'internazionalizzazione, l'intersectorialità ed una maggiore integrazione con la società e il mondo produttivo", l'Ateneo ha scelto di perseguire i seguenti obiettivi ed azioni della Programmazione triennale, predisponendo un ***Progetto di Ateneo per la valorizzazione e l'internazionalizzazione del Dottorato di Ricerca***, per la realizzazione degli obiettivi e delle azioni ad essi collegate, selezionati tra quelli all'art. 2, comma 1, del D.M. n. 989/2019, sottoposto al MUR entro il 14 febbraio 2020 per la valutazione ed il finanziamento.

Con D.M. 6 agosto 2020, n. 435, il MUR, ritenendo di non poter procedere alla valutazione dei programmi presentati e al contempo di assicurare agli Atenei l'erogazione delle risorse relative alla programmazione triennale per gli anni 2019 e 2020, ripartendo le risorse tra gli atenei che hanno presentato la propria programmazione triennale nei termini previsti dall'art. 2, c. 2, del D.M. n. 989/2019 ed entro il limite massimo delle risorse richieste, in proporzione alla quota del finanziamento ordinario non vincolato nella destinazione di cui all'art. 5, comma 1, lett. a), della l. 537 del 1993 rispettivamente negli anni 2019 e 2020, ha finanziato il Progetto di Ateneo con un importo pari ad € 932.082.

Con lo stesso D.M. il MUR ha previsto che, in considerazione dell'impatto determinato dall'emergenza epidemica da COVID 19 sulla *Programmazione triennale 2019-2021*, gli Atenei provvedessero autonomamente:

- a. all'attuazione delle azioni contenute nei programmi presentati ai sensi dell'art. 2 del D.M. n. 989/2019 ritenute compatibili con i cambiamenti nelle attività determinate dalla predetta emergenza;
- b. alla rimodulazione dei programmi presentati in coerenza con le indicazioni contenute nella nota ministeriale n. 798 del 4 maggio 2020, per la copertura dei costi non già finanziati a valere sui DD.MM. 13 maggio 2020 (prot. n. 81) e 14 luglio 2020 (prot. n. 194).

Poiché il Progetto di Ateneo era stato formulato prima dell'insorgenza dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e, quindi, senza poter tenere in considerazione l'impatto da essa determinato negli ambiti di attività previsti, alcuni dei risultati attesi, legati all'internazionalizzazione ed alla mobilità dei dottorandi di ricerca, sono risultati, a causa dell'emergenza epidemiologica, di difficile o impossibile realizzazione.

Si è proceduto pertanto alla rimodulazione del Progetto già presentato dall'Ateneo sostituendo le azioni legate all'internazionalizzazione dei corsi di dottorato ed alla mobilità dei dottorandi con



alcune iniziative in linea con le indicazioni contenute nella nota ministeriale n. 798 del 4 maggio 2020, nel rispetto della quale si è ritenuto di investire il *budget* assegnato in relazione alle direttrici B e C:

“B. assicurare la continuità della formazione e della didattica, affinché nessuno studente sia pregiudicato dalla emergenza in atto, e tenendo conto delle specifiche esigenze degli studenti con disabilità o DSA;

C. garantire un regolare sviluppo e svolgimento della attività di ricerca a tutti i livelli ed in ogni ambito scientifico, con specifica attenzione anche ai giovani ricercatori ed ai dottorandi di ricerca”

in coerenza con l'obiettivo generale di potenziamento del Dottorato di ricerca.

3.4 Valorizzazione dell'autonomia responsabile

Con DM 989/2019 è stato stabilito che nell'ambito della quota premiale del Fondo di finanziamento ordinario, una quota pari al 20% è distribuita tra le Università tenendo conto dei risultati conseguiti, prendendo in considerazione gli indicatori ritenuti prioritari, riportati nell'allegato 1 del suddetto decreto, e secondo le seguenti modalità:

- Per il 50% in base ai livelli di risultato di ogni ateneo relativamente agli indicatori sopracitati;
- Per il 50% in base ai miglioramenti di risultato rispetto all'anno precedente rispetto ai medesimi indicatori, ponderati con un fattore dimensionale pari al peso del proprio costo standard

Indicatori prioritari

Obiettivo A: DIDATTICA	a. Proporzione di studenti che si iscrivono al II anno della stessa classe di laurea o laurea magistrale a ciclo unico (L, LMCU) avendo acquisito almeno 40 CFU in rapporto alla coorte di immatricolati nell'a.a. precedente
	b. Proporzione dei docenti di ruolo indicati come docenti di riferimento che appartengono a settori scientifico-disciplinari (SSD) di base e caratterizzanti nei corsi di studio (L, LMCU, LM) attivato
Obiettivo B: RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E DI CONOSCENZA	a. Rapporto fra gli iscritti al primo anno dei corsi di dottorato con borsa di studio rispetto al totale dei docenti
	b. Proporzione dei proventi da ricerche commissionate, trasferimento tecnologico e da finanziamenti competitivi sul totale dei proventi
Obiettivo C: SERVIZI AGLI STUDENTI	a. Proporzione dei laureandi complessivamente soddisfatti del corso di studio
	b. Rapporto studenti regolari/Docenti e riduzione di tale rapporto
Obiettivo D: INTERNAZIONALIZZAZIONE	a. Proporzione di CFU conseguiti all'estero dagli studenti
	b. Proporzione di Dottori di ricerca che hanno trascorso almeno 3 mesi all'estero
Obiettivo E: POLITICHE DI RECLUTAMENTO	a. Proporzione dei professori di I e II fascia assunti dall'esterno nel triennio precedente, sul totale dei professori reclutati
	b. Proporzione di ricercatori di cui all'art. 24, c. 3, lett. a) e b) sul totale dei docenti



Variazioni e livelli dell'Ateneo pesati sul sistema universitario

Obiettivo	Risultato 2020		*
A	variazione	0,86%	0,97%
	livello	1,07%	
B	variazione	0,79%	0,58%
	livello	0,37%	
C	variazione	0,90%	0,91%
	livello	0,92%	
D	variazione	0,64%	0,61%
	livello	0,59%	
E	variazione	0,97%	0,79%
	livello	0,61%	

* calcolo dell'indicatore sintetico per l'obiettivo ottenuto come media tra livello 2019 e miglioramento con peso pari al 50% e con riferimento al valore massimo per i due indicatori

Per la suddetta finalità di valorizzazione dell'autonomia responsabile, con DM 738/2019 relativo ai criteri di ripartizione del Fondo di Finanziamento Ordinario 2020 ed in particolare di quelli relativi al 20% della quota premiale, all'Ateneo di Urbino è stato assegnato un ammontare di € 2.968.224, pari allo 0,77% di peso medio sul sistema universitario. Nel 2019 la predetta quota era stata di € 2.917.642.

3.5 I risultati delle indagini AlmaLaurea

Il XXIII Rapporto AlmaLaurea sul Profilo dei laureati (giugno 2021) ha coinvolto **2.757** laureati nel 2020 dell'Università di Urbino Carlo Bo. Si tratta di **1.693** di primo livello, **702** magistrali biennali e **345** a ciclo unico; i restanti sono laureati del corso pre-riforma in Scienze della Formazione primaria o in altri corsi pre-riforma.

“La quota di laureati di cittadinanza estera è complessivamente pari al 3,3%: il 3,1% tra i triennali e il 2,8% tra i magistrali biennali. Il 50,5% dei laureati proviene da fuori regione; in particolare è il 48,8% tra i triennali e il 54,0% tra i magistrali biennali. È in possesso di un diploma di tipo liceale (classico, scientifico, linguistico, ...) il 66,6% dei laureati: è il 64,1% per il primo livello e il 66,4% per i magistrali biennali. Possiede un diploma tecnico il 26,2% dei laureati: è il 27,3% per il primo livello e il 29,2% per i magistrali biennali. Residuale la quota dei laureati con diploma professionale”.

“L'età media alla laurea è 26,4 anni per il complesso dei laureati, nello specifico di 25,0 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 57,0% dei laureati termina l'università in corso: in particolare è il 56,9% tra i triennali e il 58,1% tra i magistrali biennali. Il voto medio di laurea è 100,1 su 110: 98,1 per i laureati di primo livello e 104,9 per i magistrali biennali”.

“Il 76,3% dei laureati ha svolto tirocini riconosciuti dal proprio corso di studi: è l'81,1% tra i laureati di primo livello e il 68,6% tra i magistrali biennali (valore, quest'ultimo, che cresce all'89,8% 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 10,6% dei laureati: l'11,4% per i triennali e l'8,6% per magistrali biennali (quota, quest'ultima, che sale al 13,7% considerando anche coloro che le hanno compiute solo nel triennio).

Il 71,8% dei laureati ha svolto un'attività lavorativa durante gli studi universitari: è il 70,4% tra i laureati di primo livello e il 75,2% tra i magistrali biennali”.

“Il 90,1% dei laureati è soddisfatto del rapporto con il corpo docente e l'89,1% ritiene il carico di studio adeguato alla durata del corso. In merito alle infrastrutture messe a disposizione dall'Ateneo, il 68,9% dei laureati che le ha utilizzate considera le aule adeguate. Più in generale, il 92,8% dei laureati si dichiara soddisfatto dell'esperienza universitaria nel suo complesso”.

“Il 74,1% dei laureati sceglierebbe nuovamente lo stesso corso e lo stesso Ateneo, mentre il 5,4% si riscriverebbe allo stesso Ateneo, ma cambiando corso”.

Il XXIII Rapporto AlmaLaurea sulla condizione occupazionale dei laureati (giugno 2021) riporta i dati dell'indagine sulla condizione occupazionale, che ha riguardato complessivamente **4.523** laureati, che si concentrano sull'analisi delle *performance* dei laureati di primo e di secondo livello usciti nel 2019 e intervistati a un anno dal titolo e su quelle dei laureati di secondo livello usciti nel 2015 e intervistati dopo cinque anni.

L'indagine, che ha coinvolto **1.762** laureati triennali del 2019 dell'Università di Urbino Carlo Bo contattati a un anno dal titolo (nel 2020), 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 (28,8%), [...] 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 59,6%, 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 23,6%”.*

“Il 26,6% degli occupati può contare su un lavoro alle dipendenze a tempo indeterminato, mentre il 33,8% su un lavoro non standard (in particolare su un contratto alle dipendenze a tempo determinato). Il 10,6% svolge un'attività autonoma (come libero professionista, lavoratore in proprio, imprenditore, ecc.)”. Il lavoro part-time coinvolge il 34,8% degli occupati. La retribuzione è in media di 1.136 euro mensili netti. Il 38,3% degli occupati considera il titolo molto efficace o efficace per il lavoro svolto. Più nel dettaglio, il 33,3% dichiara di utilizzare in misura elevata, nel proprio lavoro, le competenze acquisite all'università.

I laureati magistrali biennali del 2019 contattati dopo un anno dal titolo sono **977** (di cui 686 magistrali biennali e 291 magistrali a ciclo unico), quelli del **2015** contattati a **cinque anni** sono **886** (di cui 611 magistrali biennali e 239 magistrali a ciclo unico).

Ad un anno dal conseguimento della laurea *“Tra i laureati di secondo livello del 2019 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 66,5% (64,3% tra i magistrali biennali e 70,9% tra i magistrali a ciclo unico). Il tasso di disoccupazione, calcolato sulle forze di lavoro, è pari al 18,0% (21,7% tra i magistrali biennali e 10,0% tra i magistrali a ciclo unico)”.*

“Il 68% degli occupati ritiene la laurea conseguita molto efficace o efficace per il lavoro che sta svolgendo (il 58,6% tra i magistrali biennali e l'85,6% tra i magistrali a ciclo unico); inoltre, il 59,6% dichiara di utilizzare in misura elevata, nel proprio lavoro, le competenze acquisite durante il percorso di studi (53,0% tra i magistrali biennali e 72,2% tra i magistrali a ciclo unico)”.



A cinque anni dalla laurea magistrale “il tasso di occupazione dei laureati di secondo livello del 2015, intervistati a cinque anni dal conseguimento del titolo, è pari all’85,0% (85,0% per i magistrali biennali e 83,9% per i magistrali a ciclo unico). Il tasso di disoccupazione è pari al 7,6% (7,7% per i magistrali biennali e 8,0% per i magistrali a ciclo unico)”.

“Il 67,8% degli occupati ritiene la laurea conseguita molto efficace o efficace per il lavoro svolto (è il 64,7% tra i magistrali biennali e il 72,3% tra i magistrali a ciclo unico); il 54,7% dichiara di utilizzare in misura elevata, nel proprio lavoro, le competenze acquisite all’università (51,8% tra i magistrali biennali e 59,2% tra i magistrali a ciclo unico)”.

3.6 Offerta formativa

Dal lato dell’offerta formativa, si è proseguito nel 2020 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 ottima 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.

3.7 Rankings

Nella classifica del *Censis – Repubblica*, pubblicata a luglio 2020 l’Ateneo di Urbino si posiziona al 12° posto tra gli Atenei di medie dimensioni (quelli tra i 10.000 e i 20.000 iscritti) in base ai punteggi degli indicatori rilevati: servizi, borse di studio, strutture, comunicazione e servizi digitali, internazionalizzazione, occupabilità.

Entrando nel dettaglio delle aree disciplinari suddivise per lauree triennali, magistrali e magistrali a ciclo unico, valutate sulla base delle progressioni di carriera e dell’internazionalizzazione di studentesse e studenti, la Laurea Magistrale a ciclo unico in Farmacia si aggiudica il terzo posto nazionale su 32 Atenei. Un risultato che conferma quello ottenuto da oltre dieci anni, una continuità che è essa stessa un successo, mentre la laurea triennale in Scienze motorie ottiene il quinto posto su 31 Atenei.

Buona prestazione dell’Università di Urbino anche nella *World University Rankings 2020*, la classifica delle migliori Università del mondo stilata dal *Times Higher Education (THE)*, una delle voci più autorevoli sull’eccellenza accademica. L’Ateneo di Urbino è tra i primi 26 Atenei italiani a figurare nella classifica mondiale, che ogni anno valuta 1250 Università secondo indicatori di qualità dell’insegnamento, della ricerca, del trasferimento delle conoscenze e delle prospettive internazionali. Nella classifica complessiva, l’Ateneo guadagna qualche posizione rispetto all’anno precedente e rimane nella fascia di punteggio 401-500.

4. I principali risultati raggiunti

Nelle attività svolte nel 2020, pur nel rispetto degli enormi vincoli imposti e nonostante l’emergenza epidemiologica da Covid-19, che ha inevitabilmente ritardato e modificato pressoché tutti i procedimenti e processi organizzativi dell’Ateneo, si sono comunque 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 erogare la didattica in modalità online sincrona ed asincrona, in modo da renderla più aderente alle istanze provenienti dal contesto pandemico; 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 sui risultati conseguiti dal Direttore generale, rimandando ai paragrafi successivi ed agli allegati una declinazione più specifica dei singoli obiettivi conseguiti nel 2020.

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

Il rafforzamento patrimoniale dell'Ateneo, continuato nel 2020, ha permesso di 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 "Enrico 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 2020 sono stati completati i lavori dell'ex Convento di San Girolamo, complesso architettonico che ospita ora gran parte delle biblioteche dell'Area umanistica. È stata allestita, inaugurata e resa operativa la Biblioteca. Il trasferimento del polo umanistico a San Girolamo, con l'accorpamento di molte biblioteche, ha portato ad un'indubbia razionalizzazione dell'organizzazione e della gestione dei servizi bibliotecari.

Sono proseguiti 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.

A Palazzo Bonaventura sono stati ultimati i lavori di restauro e riqualificazione secondo il progetto a suo tempo commissionato dal Rettore Carlo Bo all'Arch. De Carlo. Il Progetto per i lavori di restauro e riqualificazione degli spazi interni delle sale del Rettorato, dell'Aula Magna di Palazzo Bonaventura e delle relative aperture verso lo spazio del centro storico è stato redatto dall'Architetto Pierpaolo Ceccarini, progettista architettonico e coordinatore dell'RTP, dall'Ingegnere Alessandro Dell'Acqua, progettista degli impianti e coordinatore della sicurezza e dall'Architetto Marco Bartolucci, giovane professionista e collaboratore al progetto architettonico. Il progetto è stato poi approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 27/2020 in data 31/01/2020. I lavori



sono stati eseguiti dall'Impresa mandataria B&M Impresa Costruzioni & Restauri s.r.l. e dall'Impresa mandante IMP.E. F.lli Fantoni s.r.l. e si sono conclusi in data 16/10/2020.

Durante l'esecuzione dei lavori, grazie anche alla consegna frazionata delle sale e alla continua rimodulazione del cronoprogramma, è stato possibile procedere con i servizi e le forniture necessarie al completamento delle opere e all'arredamento degli spazi.

L'ideazione dei nuovi ambienti, partendo dalla conservazione dell'essenza del palazzo "storico" ha rimodellato la spaziosità interna, migliorando la relazione visiva con la città, come nel caso della disposizione dello Studio del Rettore, con le vedute verso Piazza Rinascimento, e ha definito la solennità e l'autorevolezza delle sale istituzionali, attraverso un'attenta valorizzazione degli spazi e una valutazione della luminosità degli ambienti.

Dopo le necessarie autorizzazioni è stato curato lo spostamento del Busto del Cardinale Gianfranco Albani di D. Guidi, in marmo di Carrara, dalla Galleria Nazionale delle Marche di Urbino allo studio del Rettore.

Grazie al contributo concesso dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Pesaro è stata realizzata un'aula magna multimediale e nella stessa sono state esposte le opere dell'artista urbinato Mario Loggi.

In data 26 ottobre 2020, dopo un'attenta supervisione dei lavori e delle forniture, nonostante anche l'emergenza COVID-19 si è tenuta l'inaugurazione alla presenza delle autorità.

4.2 Reclutamento

Intensa è stata l'attività svolta nel corso del 2020 sul versante del rafforzamento del capitale umano nell'Ateneo.

La politica assunzionale dei docenti perseguita nel 2020 ha seguito criteri di necessità nell'utilizzo dei punti organico attribuiti dal MUR (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.

Con il superamento del tradizionale concetto di "dotazione organica", previsto dall'art. 6 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 come modificato dall'art. 4 del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75, la programmazione dei fabbisogni del personale tecnico-amministrativo rappresenta uno strumento strategico, flessibile e modulabile che permette di pianificare, anche in coerenza con l'organizzazione degli uffici e con gli obiettivi previsti dal *Piano Strategico*, l'utilizzo delle risorse destinate alle assunzioni al fine di realizzare una programmatica copertura del fabbisogno di personale, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili e delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente.

La programmazione triennale viene rimodulata annualmente, sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo, tenendo conto dei processi di riorganizzazione e di pianificazione delle attività che determinano il continuo assestamento della "macchina" organizzativa per il raggiungimento degli obiettivi definiti nei documenti di programmazione.

Già dal 2015 il Consiglio di Amministrazione, con delibera n. 139 del 29 maggio 2015, aveva dato mandato al Direttore generale di procedere ad avviare il piano di revisione e di riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa centrale e dipartimentale di Ateneo. Numerosi sono stati gli interventi attuati nel tempo sull'intera organizzazione al fine di rendere più funzionali ed efficaci i servizi di supporto alle attività istituzionali e per meglio rispondere ai fabbisogni strategici e operativi dell'Ateneo.



Ciò che si è realizzato nel corso del 2020 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 stati quindi attuati processi di rinnovamento ed adeguamento dell'assetto organizzativo che hanno impattato anche nel primo bimestre 2021 e che hanno interessato in particolare 4 Settori.

Nonostante l'emergenza legata alla pandemia, nel corso del 2020 si sono concluse diverse procedure di reclutamento che hanno consentito di procedere all'assunzione di 20 unità di personale che hanno permesso di rispettare, sostanzialmente, quanto pianificato nella programmazione 2020 del *Piano triennale 2020-2022*.

La tabella che segue mostra, per ciascuna categoria, le tipologie di procedure utilizzate per l'accesso.

ASSUNZIONI 2020 PER TIPOLOGIA DI ACCESSO					
TIPOLOGIA	CAT. B	CAT. C	CAT. D	CAT. EP	TOT.
Vincitori di concorso pubblico	1	10		1	12
Da graduatoria concorso pubblico	1	4			5
Vincitori concorso pubblico art. 52, c. 1, -bis d.lgs. 165/2001 (Variazione di categoria)			1		1
Vincitore della selezione riservata al personale di cui all'art. 20, comma 2, del d.lgs. n. 75/2017 - (Stabilizzazioni)		2			2
TOTALE	2	16	1	1	20

4.3 Revisione del corpo regolamentare in chiave di semplificazione, ammodernamento e allineamento normativo

Gli ultimi anni sono stati caratterizzati 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.

Nel 2020 si è continuato a perseguire la tensione verso la semplificazione concentrando gli sforzi in particolare nei confronti della revisione del corpo regolamentare in chiave di semplificazione, ammodernamento e allineamento normativo, procedendo alla modifica di:

1. **Statuto dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo** (D.R. n. 228/2020 del 24 giugno 2020)
2. **Regolamento generale di Ateneo** (D.R. n. 280/2020 del 15 luglio 2020)
3. **Regolamento per la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo** (D.R. n. 304/2020 del 24 luglio 2020)
4. **Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione** (D.R. n. 591/2020 del 22 dicembre 2020)
5. **Regolamento di funzionamento del Senato Accademico** (D.R. n. 592/2020 del 22 dicembre 2020)



Si è altresì proceduto all'elaborazione dei seguenti regolamenti, approvati dal Senato Accademico del 23/03/2021 previo parere del Consiglio di Amministrazione del 26/02/2021 e di prossima emanazione:

1. **Nuovo Regolamento Didattico di Ateneo** con contestuale abrogazione del vigente Regolamento Didattico di Ateneo
2. **Regolamento degli studenti e delle studentesse dei corsi di studio di primo e secondo livello**

Si è inoltre elaborato il **nuovo Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità**, attualmente in attesa di essere sottoposto al parere del Senato Accademico e all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, unitamente al **nuovo Regolamento delle spese in economia** ed al **nuovo Regolamento dell'utilizzo del Fondo economale** (v. *infra*).

Sono stati inoltre predisposti ed emanati i seguenti due importanti nuovi regolamenti:

1. **Regolamento del Laboratorio Covid (*Covid Lab*)** (D.R n. 242/2020 del 30 giugno 2020)
2. **Regolamento del Centro di ricerca per la Promozione della salute e della sicurezza alimentare (*Research Center for Health Promotion and Food Safety*)** (D.R. n. 473/2020 del 3 novembre 2020)

e sono stati modificati i regolamenti di tutti i Dipartimenti e quelli delle loro strutture didattiche.

4.4 Servizi agli studenti

Durante l'emergenza epidemiologica gli studenti, che sono costantemente al centro dell'attenzione dell'Ateneo, hanno potuto usufruire di corsi erogati in modalità *e-learning*: per quasi il 100% degli insegnamenti di tutti i Corsi di laurea offerti dall'Università di Urbino.

Se l'emergenza da Coronavirus ha chiuso la didattica in presenza, la rete e le infrastrutture tecnologiche hanno costruito un nuovo paradigma metodologico della formazione che ha consentito agli studenti anche la *chance* di raggiungere il traguardo della laurea nei tempi previsti dal calendario didattico. In questo processo di riorganizzazione straordinaria, l'Ateneo ha operato tempestivamente e in prima linea garantendo sedute di laurea nell'ambito dei corsi triennali, magistrali e a ciclo unico.

Tutte le sessioni sono state trasmesse in diretta *streaming* su www.uniurb.it/live e raccolte in video. Il canale *youtube live* dell'Ateneo si è progressivamente popolato registrando migliaia di visualizzazioni totali, con punte di 500 utenti connessi simultaneamente da più di 20 Paesi, in particolare da: Italia, Grecia, Marocco, Francia, Spagna e USA.

Per venire incontro alle difficoltà economiche causate dalla situazione di emergenza, gli organi accademici hanno deliberato che gli studenti con un ISEE fino a 25.000 euro fossero esclusi dal pagamento delle tasse. Si tratta di un impegno importante da parte dell'Ateneo per esprimere, concretamente, la vicinanza ai propri studenti e a quanti hanno deciso di immatricolarsi.

Sono state inoltre destinate risorse per assegnare agli studenti in difficoltà economiche dispositivi per la riduzione del *digital divide*.

Contestualmente, è stato avviato un importante programma di potenziamento tecnologico che ha riguardato le aule e i laboratori, che sono stati dotati di strumentazioni informatiche avanzate per permettere di svolgere un'efficace didattica innovativa.

Quando si è dovuto ricorrere alle turnazioni, gli studenti che in quel momento non hanno potuto essere in presenza hanno seguito le lezioni in modalità telematica con la possibilità di interagire con il



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

docente e con gli altri studenti presenti nell'aula. Questa modalità ha consentito di poter seguire in diretta le lezioni.

Ad inizio 2020 l'Ateneo ha inaugurato le nuove Segreterie Studenti: la riqualificazione funzionale delle Segreterie si è resa necessaria per rispondere, in modo più efficace e moderno, ai bisogni degli studenti e meglio accompagnarli nel loro percorso di crescita. Nel complesso, un progetto con una forte caratterizzazione *human to human*, che mette al centro dello spazio e dei processi lo studente e lo accompagna nel suo percorso di formazione e di crescita personale.

Nel 2020 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.

Nel 2020 è stato istituito un numero telefonico unico per chiamare tutte le Segreterie Studenti, uno sportello attivo dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 10:00, e il martedì e il giovedì dalle 14:30 alle 16:30. Un risponditore automatico guida lo studente nella scelta dell'interno da selezionare per contattare l'ufficio di riferimento e, in caso di linee occupate, segnala il numero di posizione progressivo acquisito nella coda virtuale.

Se si preferisce incontrare e parlare direttamente con gli operatori in Segreteria Studenti, nella sede di Urbino, all'ingresso di Palazzo Bonaventura, lo studente può ritirare dal totem digitale il numero di prenotazione e lasciarsi guidare dalla segnaletica "blu Uniurb" verso gli uffici.

Per evitare l'attesa in coda, è possibile scaricare l'applicazione *Ufirst*, una piattaforma saltafila per prenotare il proprio turno con un *click*. Attivando la localizzazione sullo *smartphone* e navigando all'interno dell'*app* tra le varie categorie, è possibile rintracciare la struttura di interesse presso la quale prenotare il proprio turno, effettuare la registrazione e prenotare. L'*app*, in base alla localizzazione dello studente, calcola il tempo di percorrenza dal punto in cui si trova fino a Palazzo Bonaventura, e in prossimità del suo turno invia una notifica per invitarlo a raggiungere la sede in via Saffi 2.

E' stato altresì creato lo sportello *online helpme.uniurb.it*. Aprendo un *ticket* (cioè una richiesta) ed effettuando il *login* con le proprie credenziali di Ateneo, il sistema riconosce lo studente: l'operatore accede immediatamente ai dati che riguardano la sua carriera universitaria e può rispondere nel minor tempo possibile alla sua richiesta.

Per aprire un *ticket* ed inviare una richiesta alla segreteria studenti, consultare il calendario degli appelli, gestire le iscrizioni agli esami e accedere a tutte le informazioni che riguardano la propria carriera universitaria è possibile scaricare l'applicazione ufficiale dell'Università di Urbino *Uniurb Stud*: in qualunque momento, dal proprio *smartphone* lo studente può consultare il libretto universitario e ottenere un quadro completo degli esami sostenuti, del piano di studi, della media dei voti, dei crediti formativi conseguiti e dei contributi versati. E può anche raggiungere le sezioni principali del sito di Ateneo e accedere ai *social network* dell'Università.



Per versare gli importi della contribuzione universitaria in modo semplice, trasparente e in assoluta sicurezza è possibile usare il sistema di pagamento *pagoPa*, un’iniziativa promossa dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri. Accedendo all’area riservata di Esse3, è possibile selezionare “pagamenti”, consultare gli importi della contribuzione, scegliere la modalità preferita (carta di credito, bonifico bancario, ecc.) e il canale (conto *web*, ATM, tabaccheria, sportello bancario o postale) e verificare l’avvenuto pagamento ad operazione completata.

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 2020 (relativamente ai servizi erogati nel 2019) evidenzia opinioni positive a riguardo. Complessivamente a disposizione dell’utenza sono disponibili 622 posti di lettura con un orario di apertura generalmente articolato su cinque giorni, dal lunedì al venerdì; alcune strutture rimangono comunque 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, per i quali 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.

4.5 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 sono considerevoli, pur se ciò 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.

Il processo di dematerializzazione non si è limitato 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.

Una importante innovazione ha riguardato la digitalizzazione e la dematerializzazione di processi amministrativi che si svolgevano ancora in modo analogico, quindi su carta, ed è quella che ha portato allo sviluppo del progetto UniDem – Sistema Integrato per la Dematerializzazione di Modulistica e Processi Amministrativi Universitari. Tecnicamente UniDem è una piattaforma che si compone di diversi moduli. Tra questi, i due principali sono UniContr per la gestione dematerializzata dei contratti di docenza, che è andato in produzione a partire dal 2016, e UniConv per la gestione dematerializzata delle convenzioni, in produzione dal 2019. Si tratta di **due software sviluppati dall’Ateneo che da ottobre 2020 sono stati messi a riuso della Pubblica Amministrazione italiana** e registrati nel catalogo dell’AgID, l’Agenzia per l’Italia Digitale, presidio



tecnico della Presidenza del Consiglio. Il valore aggiunto di entrambi è quello di velocizzare i processi, monitorarli e limitare, per quanto possibile, l'errore umano.

UniContr ha permesso di ridurre notevolmente i tempi che intercorrono mediamente tra il conferimento dell'incarico di docenza e la firma del contratto. Questo perché consente al docente a contratto di compilare telematicamente la modulistica precontrattuale; e agli uffici competenti di validare digitalmente la modulistica compilata. Il *software* genera automaticamente il contratto incrociando le informazioni sul tipo di didattica – ad esempio se si tratta di titolarità ufficiale dell'insegnamento, di didattica integrativa ecc. – e quelle sulla natura del rapporto e della prestazione professionale, dando così la possibilità al docente di accettare telematicamente il contratto. Inoltre, grazie alla digitalizzazione, tutte le informazioni confluiscono in una banca dati che consente di monitorare lo stato di avanzamento del processo, e questo è un altro grande vantaggio ottenuto. Così facendo si limita drasticamente il numero dei docenti che non firmano il contratto prima dell'inizio delle lezioni.

UniConv nasce dall'idea di digitalizzare il procedimento amministrativo connesso alla stipula delle convenzioni. L'Ateneo ha quindi dematerializzato e digitalizzato l'intera gestione di convenzioni conto terzi, accordi di ricerca e protocolli d'intesa a partire dalla redazione della proposta, passando per l'approvazione interna da parte degli organi competenti, la stipula dell'atto, la repertoriazione, le richieste di pagamento, fino agli incassi, così da poter tracciare e monitorare l'intero ciclo attivo che consente all'Ateneo di incamerare risorse finanziarie.

Per il 2020 l'Ateneo si era 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. Si sono quindi concretizzati numerosi obiettivi volti alla digitalizzazione e alla dematerializzazione (*v. infra*).

5. Obiettivi: risultati conseguiti e scostamenti

Il *Piano strategico 2018-2020* ed il relativo aggiornamento hanno delineato i principali obiettivi strategici dell'Ateneo nel medio periodo, organizzati attorno alle principali funzioni dell'Ateneo quali ricerca, didattica e terza missione, ed alcune politiche trasversali, quali l'internazionalizzazione e i 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 2020 l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo ha conseguito nell'ambito dei servizi legati alle aree strategiche individuate nel *Piano integrato 2020-2022* (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 i 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.



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

5.1 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:





5.2 I risultati conseguiti

Area strategica: Formazione

Consolidamento dell'offerta formativa

Consolidamento della Formazione degli insegnanti e delle figure professionali nel settore educativo al fine di aumentare il vantaggio competitivo

Il Dipartimento di Studi umanistici, con il supporto del personale del Plesso Economico-Umanistico, ha organizzato e coordinato con efficacia le procedure amministrative legate all'erogazione dell'attività didattica e delle prove di esame nell'ambito del Corso di specializzazione per le attività di Sostegno didattico agli alunni con disabilità (V ciclo).

A seguito dell'emergenza sanitaria Covid-19, il MUR, con D.M. n. 41 del 28 aprile 2020, ha posticipato le date delle prove per l'accesso ai Percorsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo e secondo grado (D.M. 30 settembre 2011) V ciclo a.a. 2019-2020, da maggio a settembre 2020. L'Ateneo ha poi stabilito che le prove per i quattro gradi di scuola si svolgessero ad ottobre 2020.

Con D.M. 94 del 25 maggio 2020, il Ministero dell'Università e della Ricerca ha stabilito, esclusivamente per l'anno accademico in corso, la possibilità di avviare le attività formative dei corsi di specializzazione sul sostegno didattico per l'a.a. 2019/2020 per i candidati risultati idonei nei cicli precedenti e regolarmente iscritti al V ciclo, anche utilizzando modalità a distanza per le lezioni dei moduli teorici e per i tirocini indiretti. Pur aumentando il proprio impegno, l'Ateneo ha quindi organizzato un corso specifico per tali figure al fine di ridurre il numero complessivo di frequentanti, previsto intorno ai 440 studenti. A luglio è stata quindi organizzata ed avviata l'erogazione *on line* degli insegnamenti per i 130 studenti risultati idonei nei cicli precedenti e regolarmente iscritti al V ciclo alla data del 30 giugno 2020. Dopo aver individuato i docenti necessari per l'erogazione dei 10 insegnamenti e del laboratorio relativo alle tecnologie informatiche (TIC), è stato messo a punto il calendario delle attività formative ed organizzata la didattica *on line* su piattaforma *blended*, che si è conclusa a settembre. Data la frequenza obbligatoria prevista per il Corso, si è provveduto ad una specifica modalità di controllo delle presenze, che è avvenuta con appello iniziale e invio al docente di una prova al termine della lezione. A conclusione delle attività è stata controllata l'effettiva presenza dei corsisti e organizzata l'attività di recupero. Tra ottobre e novembre è stato organizzato il calendario degli esami ed è stata messa a punto una specifica modalità di svolgimento *on line*.

In assenza di una comunicazione ministeriale e visto il persistere dell'emergenza sanitaria, una volta conclusa la procedura selettiva, che ha individuato 330 studenti partecipanti al corso, è stata organizzata ed avviata l'erogazione *on line* delle lezioni teoriche e del laboratorio in modalità a distanza (TIC) anche per questi corsisti, che si è svolta tra dicembre 2020 e marzo 2021. Sono stati quindi individuati i docenti necessari per l'erogazione dei 10 insegnamenti e dei laboratori relativi alle tecnologie informatiche (TIC), è stato predisposto il calendario delle attività formative, organizzata la didattica a distanza su piattaforma *blended*. E' stato poi predisposto il calendario degli esami che si sono svolti tra febbraio ed aprile 2021 e definita apposita modalità *on line* del loro svolgimento.

In assenza di disposizioni ministeriali, che sono pervenute soltanto a febbraio 2021 con decreto n. 139, si è deciso di iniziare comunque l'erogazione dei 9 laboratori con modalità a distanza e quindi dal 20 gennaio 2021 sono stati organizzati quelli per i 130 studenti sovranumerari, che si sono



conclusi a metà aprile, mentre a partire dall'8 aprile 2021 hanno avuto inizio i laboratori per i 330 corsisti che hanno sostenuto il test d'ingresso nel 2020. Sono state erogate le attività didattiche previste dalla normativa: n. 10 insegnamenti per 270 ore, n. 9 laboratori, diversificati per grado di scuola, per un totale di 180 ore e n. 1 Laboratorio per le Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (TIC) per 75 ore in assenza di criticità. Per le attività di laboratorio, gli studenti sono stati organizzati in classi di 40 persone circa, sono stati individuati 35 docenti con i quali sono stati stipulati oltre un centinaio di contratti e create 122 classi. Entro la prima settimana di giugno 2021 è stata conclusa tutta l'attività didattica del Corso in modo da poter discutere l'elaborato finale entro il 16 luglio 2021, data di conclusione del Corso.

Quest'anno per la prima volta sarà utilizzata la verbalizzazione *on line* delle tesi. Si prevedono 10 giornate di discussione con l'impegno di quattro sottocommissioni composte da cinque docenti ciascuna.

Efficace è stato il supporto amministrativo allo svolgimento delle prove di esame per gli insegnamenti attraverso una prova scritta e/o orale valutata in trentesimi nel rispetto della normativa vigente.

Data l'emergenza sanitaria e le disposizioni ministeriali va sottolineato che l'erogazione delle attività didattiche previste dalla normativa e lo svolgimento delle prove di esame per gli insegnamenti è stata conseguita in assenza di criticità nonostante l'utilizzo di una modalità di erogazione a distanza con un elevato numero di frequentanti, totalmente diversa da quella fino ad ora utilizzata, e ciò ha riguardato sia il corso organizzato per i 130 studenti sovranumerari (20 luglio 2020 – 14 aprile 2021) sia quello proposto per i 330 che hanno sostenuto la prova selettiva nel 2021 (20 dicembre 2020 – 30 maggio 2021).

Percorso PF24

Al 31 dicembre 2020 sono stati attivati e chiusi due cicli del Percorso PF24 per un totale di 1.016 (453+563) studenti iscritti. Il supporto degli uffici amministrativi dell'Amministrazione centrale è stato costantemente fornito in tutti i relativi processi: dalla predisposizione delle delibere e decreti di istituzione e attivazione del Percorso alla gestione delle iscrizioni su ESSE3; dalla verifica di congruità dei titoli di accesso inseriti dagli studenti in fase di immatricolazione in ESSE3 alla gestione delle carriere studenti, delle tasse (con relativi esoneri e attestazioni ISEEU), dei libretti studenti, degli esami, delle convalide, delle chiusure carriere e delle autocertificazioni/attestati predisposti appositamente per il Percorso; dal supporto alle attività svolte dalla "Commissione per la Formazione degli Insegnanti" e dalla "Commissione d'esame" al rilascio di attestazioni di corrispondenza tra epigrafi delle attività didattiche e i SSD e i CFU predisposte dalla "Commissione per la Formazione degli Insegnanti" e alla gestione delle rinunce e dei rimborsi agli studenti iscritti al Percorso relativi ad importi non dovuti;

È stata assicurata la corretta gestione amministrativa delle pratiche di iscrizione/riconoscimento esami degli studenti iscritti al Percorso PF24 a seconda delle diverse procedure predisposte in base allo status dello studente: sono stati gestiti i diversi target di partecipanti in base al grado di conseguimento di CFU raggiunto (assente, parziale, totale) ed il conseguente raccordo con le sottocommissioni di Dipartimento per i riconoscimenti, in ottemperanza alla normativa di riferimento vigente, al fine del rilascio delle attestazioni finali di conseguimento titolo del PF24.

Sono state chiuse per conseguimento titolo le pratiche studenti con possibilità di stampare, dalla propria area personale di ESSE3, l'autocertificazione di conseguimento del titolo del Percorso PF24 (requisito di accesso al "Concorso Nazionale FIT").



Ciò ha contribuito a consolidare la Formazione degli insegnanti e le figure professionali nel settore educativo al fine di aumentare il vantaggio competitivo, nonché a supportare efficacemente l'istituzione e la definizione delle procedure, con snellimenti operativi a favore degli studenti, per il conseguimento del PF24 e il rilascio della relativa documentazione finale. Il lavoro svolto ha permesso altresì una corretta gestione e trasparenza delle procedure amministrative adottate, senza particolari rilievi o problematiche riscontrate da parte dell'utenza, garantendo tempestive informazioni facilmente accessibili attraverso l'utilizzo del nuovo numero unico di Ateneo 0722303030 e l'utilizzo dei *ticket* su helpme.uniurb.it per la gestione delle richieste scritte, con conseguente aumento della qualità dei servizi offerti agli studenti.

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.

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. Nel 2020 vi è stato un incremento dei finanziamenti da parte dell'Ateneo che consentirà di sviluppare in alcune aree diverse strategie in merito alle acquisizioni di risorse elettroniche, soddisfacendo maggiormente le esigenze di ricerca dell'utenza.

Sistema Bibliotecario di Ateneo – Anno 2020	
Descrizione	Dati
Numero risorse elettroniche (banche dati, periodici elettronici ed <i>e-books</i>)	143.643
Nuove acquisizioni (monografie ed altro materiale documentario su supporto cartaceo)	6.637
Patrimonio cartaceo (monografie, altro materiale documentario su supporto cartaceo, annate di periodici)	760.304
Numero prestiti effettuati (ILL attivo e passivo, DD attivo e passivo, prestiti a domicilio)	10.319

Nel 2020 il personale dedicato ai servizi bibliotecari è riuscito a ridurre al minimo la chiusura dei servizi al pubblico ed i relativi disagi causati dai trasferimenti delle Biblioteche, cercando di creare strutture efficienti con un'ottimizzazione delle risorse disponibili finalizzate ad un'erogazione condivisa e omogenea dei servizi bibliotecari.

A seguito della chiusura della Biblioteca del Campus scientifico "Enrico Mattei", agli inizi di gennaio 2020 si è organizzato il trasferimento degli uffici della **Biblioteca Area Scientifica**. I servizi



digitali all'utenza hanno tuttavia subito solo un'interruzione minima di un paio di settimane. Grazie ad ingenti spostamenti di materiali, effettuati in parte presso il Complesso di S. Girolamo (tutta la sezione antichistica), in parte nella Biblioteca di Palazzo Battiferri (la sezione di Sociologia), in parte rivedendo la disposizione di alcune sezioni all'interno della Biblioteca Centrale (Psicologia, Storia, Fondo Giancotti, Fondo Ciarletta), si sono liberate alcune sale presso la Biblioteca centrale in modo da accogliervi tutte le monografie dell'Area Scientifica, nonché tutte le riviste di Scienze della Terra e quelle di Scienze della Vita più consultate. L'utilizzo di spazi e scaffalature già presenti ha permesso di realizzare il trasferimento nella sede della Biblioteca centrale a costi estremamente ridotti. Ad esso è seguita l'installazione di prese per le postazioni studio e di nuovi impianti di illuminazione nelle sale; tutti i volumi sono stati dotati di etichette RFID, grazie alle quali sono stati attivati un sistema di antitaccheggio e una postazione di autoprestito. È stato ideato, realizzato ed installato un nuovo sistema di segnaletica che rende l'utente in grado di usufruire della Biblioteca in maniera autonoma.

Grazie al lavoro svolto, l'utenza dell'Area Scientifica non ha sostanzialmente subito un'interruzione dei servizi. La Biblioteca è perfettamente funzionante e, nonostante le restrizioni dovute all'emergenza epidemiologica da Covid-19, da giugno (riapertura *post lockdown*) a dicembre 2020 è stata frequentata da 1.728 utenti.

Presso il Complesso di San Girolamo, tutti i volumi sono stati ricollocati all'interno dello schema di collocazione comune per la nuova Biblioteca. Sono state effettuate tutte le operazioni relative all'installazione degli arredi, dell'antitaccheggio, dei traslochi, della segnaletica e tutte le operazioni necessarie all'apertura della struttura. Sono stati organizzati tutti i servizi al pubblico e la nuova Biblioteca, dapprima aperta a docenti e assegnisti, è perfettamente funzionante; l'accesso agli studenti è slittato nel 2021 a causa dell'attesa dei permessi sulla sicurezza. I fruitori delle collezioni di antichistica hanno a disposizione una raccolta perfettamente ordinata e sistemata all'interno dei singoli settori disciplinari di San Girolamo. A dicembre 2020 nel Complesso monumentale si sono trasferiti anche tutti i docenti che avevano i loro studi a Palazzo Veterani.

La ristrutturazione ed inaugurazione 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, ha consentito una buona soluzione ad alcuni problemi legati alla carenza di personale e alla frammentazione logistica, che comunque non hanno mai intaccato la sostanziale validità del sistema. La nuova Biblioteca garantisce adeguati spazi di lettura, pensati su misura per le diverse esigenze di studio e ricerca, una più appropriata accessibilità agli stessi per tutti i fruitori, sia per la componente cartacea sia per quella digitale del patrimonio, e servizi all'avanguardia.

L'apertura di San Girolamo ha avuto un'importante risonanza anche sulla comunità cittadina.

Per entrambe le biblioteche sono state effettuate diverse riunioni con il personale bibliotecario (in particolare dell'Area Umanistica) per l'adeguamento nell'organizzazione dei servizi e nelle informazioni all'utenza in relazione ai cambiamenti avvenuti e in corso all'interno del Sistema Bibliotecario. Si sono riorganizzate le mansioni per consentire l'erogazione dei servizi. Si è curata un'attenta ed efficace comunicazione agli utenti (tramite *reference* e tramite le reti di comunicazione *social*).

Revisione e ottimizzazione dei servizi di Information Literacy

La chiusura delle strutture per il *lockdown* è stata trasformata in un'occasione per dotare il Sistema Bibliotecario di nuovi strumenti di formazione dell'utenza a distanza. Sono stati creati 45 *tutorial* per l'utilizzo dei principali strumenti di ricerca e banche dati a disposizione dell'Ateneo. I *tutorial* hanno tutti una grafica ed un'impostazione di comunicazione condivisa, frutto di numerose riunioni. Per alcune banche dati specifiche, la predisposizione del *tutorial* è avvenuta in collaborazione con i



docenti della disciplina. La realizzazione dei *tutorial* è stata affidata al *team* di bibliotecari che si occupano di formazione dell'utenza, che si è riunito sempre in modalità telematica; tali riunioni sono state a tutti gli effetti seminari di autoformazione, poiché dal confronto delle buone prassi dei partecipanti si è giunti ad una strategia formativa comune. La creazione di 45 *tutorial* ha attivato una comunicazione uniforme dei contenuti in ogni canale di contatto; per le attività formative all'utenza (*Information Literacy*) che si sono svolte nel corso dell'anno si è seguita l'impostazione indicata nei *tutorial*, ai quali poi si è rimandata l'utenza per un ripasso delle attività insegnate. Essi hanno inoltre fornito un *pattern* riproducibile nelle attività di *Information Literacy* dei diversi operatori: tutto il personale del Sistema Bibliotecario li ha visionati man mano che essi venivano pubblicati, venendo a conoscenza in questo modo di strumenti di ricerca bibliografica pertinenti alle altre aree, ma in ogni caso importanti per un'efficace risposta ai bisogni informativi dell'utenza. Per la diffusione dei *tutorial* è stato aperto un apposito canale *Youtube*, oltre ad una pagina *Instagram* e *Facebook*. I *tutorial* sono consultabili al link <https://sba.uniurb.it/SebinaOpac/article/la-biblioteca-in-pillole-guida-ai-servizi-del-sistema-bibliotecario-di-ateneo/tutorial?sysb=universita>.

Per uniformare la comunicazione all'utenza si è inoltre creato un *footer* alle *mail* uniforme per tutti i bibliotecari, contenente le indicazioni per seguire l'aggiornamento dei servizi bibliotecari. Infine, in collaborazione con il SSIA, a partire da settembre 2020 è attivo un servizio di *ticket* per rispondere alle richieste dell'utenza. Le risposte sono state uniformate tra le diverse aree bibliotecarie tramite la creazione di una serie di risposte precompilate nell'*incipit* e nell'*explicit* del messaggio, in modo da fornire all'utenza tutte le informazioni necessarie sui servizi bibliotecari in maniera uniforme.

A dicembre 2020 il gruppo di lavoro che si occupa di *Information Literacy* si è riunito per un ulteriore confronto su quanto già realizzato e per la programmazione dell'attività dei prossimi anni. Si è creato un *file* condiviso dal nome '*Linee guida per l'offerta di Information Literacy in Uniurb*', in cui sono presenti i principali documenti di riferimento e gli schemi per specifiche attività di *Information Literacy* che si forniscono all'interno dell'Ateneo.

Sono state inoltre migliorate le funzionalità del portale del Servizio Sistema Bibliotecario di Ateneo attraverso la procedura di acquisizione del servizio di integrazione tra l'anagrafica ESSE3 e l'anagrafica SOL per un *Single Sign On*. Si è provveduto a completare la procedura per l'acquisizione presso la ditta DM Cultura dei Servizi professionali per l'integrazione delle componenti Sebina con il sistema di autenticazione e con l'anagrafe di Ateneo.

E' stata inoltre curata la transizione del Polo Bibliotecario Marche Nord al nuovo *software* gestionale *SebinaNEXT*, in vista dell'integrazione dei servizi con il *Discovery Tool UrbIS*. Nonostante le difficoltà causate dal *lockdown*, si è provveduto a concludere la procedura per l'acquisizione della *Version upgrade* della piattaforma applicativa *SebinaNEXT*. Nel mese di novembre 2020 è stata svolta in modalità telematica, su piattaforma *Zoom*, l'attività di formazione prevista per l'avvio in produzione di *SebinaNEXT* per gli operatori dei due Poli Bibliotecari Marche Nord e Marche Sud.

La Biblioteca della Fondazione Carlo e Marise Bo per la letteratura europea moderna e contemporanea ha invece effettuato la revisione delle collezioni di Semiotica presenti a Palazzo Passionei, al fine di ottenere una raccolta più organica e funzionale dal punto di vista sia della gestione degli spazi, sia della fruizione da parte dell'utenza e di una maggiore valorizzazione del lascito del Prof. Pino Paioni, figura di grande rilievo nell'ambito della ricerca negli studi semiotici. Sono stati controllati in totale 11.000 volumi afferenti all'intera raccolta di Semiotica e catalogati 2.200 volumi tra monografie e fascicoli di periodici provenienti dal Fondo Paioni, con uno scarto di 1.200 volumi risultati doppi all'interno delle collezioni.



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

Ciò ha contribuito a rendere fruibile e in rete un importante fondo librario di pregevole valore e punto di riferimento per la cultura internazionale negli studi di Semiotica e Linguistica.

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 2020 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.

Nel 2020, tra le altre, sono state organizzate una serie di iniziative di sensibilizzazione alla brevettazione che hanno coinvolto diversi docenti, ricercatori, assegnisti e dottorandi; è stata organizzata una giornata sulla proprietà industriale e sono stati svolti interventi presso due dipartimenti, nonché lezioni ai dottorandi e agli assegnisti sulla brevettazione.

Tramite la piattaforma informatica dell'Ateneo è stato organizzato un *webinar* su "Forme di tutela della proprietà intellettuale e valorizzazione della ricerca" destinato ai dottorandi di ricerca in *Biomolecular and Health Sciences* presso il Dipartimento di Scienze biomolecolari. L'incontro didattico è stato inserito dalla Commissione Didattica del Dottorato nel "Quadro della formazione disciplinare e interdisciplinare per dottorandi nel campo della gestione della ricerca e della conoscenza dei sistemi di ricerca europei ed internazionali, della valorizzazione dei risultati della ricerca e della proprietà intellettuale". A margine del *webinar*, è stato realizzato un incontro destinato ai docenti, ricercatori e tecnici del medesimo Dipartimento, volto ad informare e aggiornare su tematiche quali la titolarità dei risultati di ricerca; le possibilità di sostegno economico da parte dell'Ateneo; i diritti ed i doveri degli inventori connessi alla brevettazione e le procedure di tutela della proprietà intellettuale. Nell'occasione è stato inoltre possibile interloquire con alcuni responsabili delle ricerche e dei gruppi di lavoro del Dipartimento di Scienze biomolecolari per verificare lo stato di avanzamento della ricerca ed il livello di consapevolezza sui temi della brevettabilità delle invenzioni e della loro valutazione ai fini delle carriere individuali e della valutazione delle strutture universitarie.

Ad aprile 2020 l'Ufficio Terza Missione, in collaborazione con Netval, ha organizzato il Convegno *Fisco e Brevetti. Trattamento Fiscale dei Compensi degli Inventori delle Università e degli Enti Pubblici di Ricerca*. L'incontro, rivolto a docenti, ricercatori, dottorandi, assegnisti e responsabili degli uffici di trasferimento tecnologico, degli uffici di finanza e contabilità e degli uffici legali, è stato proposto allo scopo di dare origine ad una discussione in merito alle diverse applicazioni della normativa da parte degli Atenei e degli Enti pubblici di Ricerca italiani nell'ambito del trattamento fiscale dei compensi agli inventori.



A maggio 2020, l'Ufficio Terza missione, coadiuvato dall'Ufficio Legale dell'Ateneo, ha valorizzato due invenzioni realizzate in ambito accademico: (i) "Derivati di [(3-Idrossi-4-Piron-2-Il)Metil]Amina e loro uso come farmaci antineoplastici", codice priorità ITTO2008A000888 del 28/11/2008 e codice Uniurb INV-0802; e (ii) "Composizione farmaceutica di derivati di [(3-idrossi-4-piron-2-il)metil]-amina e agenti demetilanti del DNA e loro uso come farmaci anti-neoplastici"; codice priorità IT102016000068245 del 30/06/2016 e codice Uniurb INV-1401. Entrambe le invenzioni sono state valorizzate mediante la stipula di un Contratto di opzione di invenzione.

Nello stesso mese, l'Ufficio Terza missione, coadiuvato dall'Ufficio Legale, ha valorizzato l'invenzione realizzata in ambito accademico: "Macchina per analisi chimica comprendente la combinazione della spettrometria di massa a ionizzazione elettronica con la cromatografia liquida"; codice priorità IT102017000115527 del 13/10/17 e codice Uniurb INV-1501. Questa invenzione è stata valorizzata effettuando una cessione del brevetto avvenuta con la stipula del contratto "Accordo di cessione della titolarità dei diritti brevettuali per invenzioni industriali".

A giugno 2020 è stato organizzato, in collaborazione con Netval, un *webinar* su "Gestione della IP nella ricerca commissionata".

A luglio 2020 una rappresentante dell'Ufficio Terza missione è intervenuta al Consiglio di Dipartimento del DISPEA con una presentazione su "Forme di tutela della proprietà intellettuale e valorizzazione della ricerca". A dicembre 2020, l'Ufficio ha organizzato un *webinar* (meet.google.com/dio-epk-eex), rivolto a dottorandi di ricerca in Scienze della vita, salute e biotecnologie, avente ad oggetto il tema delle invenzioni universitarie (ed in particolare quelle realizzate dai dottorandi) e la relativa disciplina giuridica prevista dal regolamento di Ateneo.

Sono state depositate due invenzioni: la prima attiene a una nuova famiglia di composti isotiocianati e isoselenocianati idonei ad essere utilizzati come farmaci antitumorali, teranostici con proprietà combinate di diagnosi e cura dei tumori nonché come sonde fluorescenti aventi anche proprietà chemiopreventive, diagnostiche e antitumorali. Tale invenzione è stata depositata presso l'UIBM con il titolo "Composti isotiocianati e isoselenocianati"; la seconda, riguardante la produzione di elevate quantità di acidi triterpenici mediante una *coltura in vitro* di calli derivanti da polpa di mela della varietà *Red Sentinel* (RS) e a colture *in vitro* di calli derivanti dalla polpa della mela RS ottenibili mediante detto metodo (Metodo per la produzione di acidi triterpenici), è stata depositata presso l'UIBM (n. di priorità 10202000012466). Per tale invenzione c'è l'interesse di una grossa azienda, interessata ad acquisire il diritto di opzione e, successivamente, eventualmente di acquisto.

Area strategica: Servizi di supporto

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

Aumento delle funzionalità dei servizi on line per ridurre il ricorso degli studenti agli sportelli per gli adempimenti amministrativi rivedendo la filosofia della gestione delle attività di ricevimento dello studente, migliorando l'efficacia del servizio allo studente con la razionalizzazione del sistema di ricevimento telefonico e di gestione delle richieste via ticket, coniugandoli col sistema di ricevimento in presenza

Si è cercato di eliminare le inefficienze nella gestione delle risposte agli studenti che nascevano dal fatto che gli studenti non erano adeguatamente indirizzati e quindi contattavano gli uffici di Segreteria studenti tramite canali diversi, compresi *email* personali e telefoni degli uffici, a volte reiterando le richieste a diversi interlocutori.



Nel tentativo di razionalizzare il *front-office* nei tre fronti previsti, cioè sportello, *email* e *ticket*, l'organizzazione di queste attività è stata realizzata in modo tale da evitare sovrapposizioni: telefono dalle 9 alle 10 dal lunedì al venerdì e dalle 14:30 alle 16:30 il martedì e giovedì (un risponditore automatico informa circa gli orari e i tempi di attesa) con tutto il personale coinvolto in modo da smaltire tempestivamente le chiamate evitando code; sportello dalle 10 alle 13 con una sola persona coinvolta (a turni giornalieri). Nel corso degli anni, a seguito dell'implementazione in modalità *on line* di numerose funzioni, (ultime delle quali la possibilità di effettuare rinunce, passaggi di corso e trasferimenti), il carico di lavoro allo sportello si è drasticamente ridotto ed una sola persona è risultata pienamente sufficiente; ciò consente al restante personale la normale attività di *back office* e la cura di *mail* e *ticket* in base ad appositi turni.

L'emergenza pandemica da Covid-19 ha costretto alla inevitabile chiusura dello sportello. Di conseguenza, per sopperire al contatto diretto, previsto solo in casi eccezionali previo appuntamento, è stato ampliato il servizio telefonico. Si sono pertanto rivisti i turni disponendo giornalmente che tre o quattro persone rispondessero al telefono dalle 9 alle 13 (a turni di due ore ciascuno) e due persone si occupassero di *email* e *ticket*. Si è sempre evitato che i *ticket* (notevolmente aumentati) finissero in scadenza, monitorando la situazione e disponendo ulteriore personale al fine dello smaltimento. Al fine della corretta gestione delle istanze, sono state effettuate riunioni in teleconferenza e sono state condivise delle risposte *standard* per favorire l'efficacia e la rapidità delle risposte.

Ciò ha permesso di migliorare l'efficacia del servizio allo studente e allo stesso tempo ha permesso di aumentare l'efficienza delle attività di segreteria eliminando la commistione temporale dell'attività di risposta alle richieste telefoniche, *front office* e *back office*.

La razionalizzazione del *front office*, accentuata dall'emergenza da Covid-19 ha costituito un importante banco di prova al fine di ipotizzare la riduzione dello sportello in presenza a casi eccezionali ed indifferibili, previo appuntamento, considerando che l'utenza ha trovato e continua a trovare efficaci riscontri via telefono e *ticket*. Questi ultimi sostituiranno definitivamente le *email* al fine di una maggiore tracciabilità e trasparenza e verifica dell'autenticità. La risoluzione di problematiche e la comunicazione di idonee indicazioni per via telefonica e telematica, in virtù di un'adeguata organizzazione della segreteria, ha consentito l'ulteriore riduzione, prima dell'inizio della crisi da Coronavirus, dell'affluenza allo sportello e, successivamente in epoca di *lockdown* totale, l'efficienza dell'attività amministrativa della struttura garantendo il servizio.

Fabbisogno di cassa

Dal 2020 sono escluse dal calcolo del fabbisogno di cassa sia le spese per investimenti sia le spese per ricerca progettuale ma, allo stesso tempo, non è possibile chiedere integrazioni sulla assegnazione annuale per fabbisogno di cassa e gli Atenei sono tenuti a mantenere i pagamenti sulle risorse statali entro le assegnazioni programmate dal MEF per non incorrere in sanzioni (DM MEF/MUR n. 35875/2020).

E' stato quindi svolto un monitoraggio periodico sui pagamenti e, come richiesto dal MEF, entro il 5 di ogni mese è stato inviato il *report* con i pagamenti per ricerca progettuale sostenuti nel mese precedente, in modo da permettere l'aggiornamento del sito www.bdap.tesoro.it relativo al consumo del fabbisogno stesso rispetto a quanto assegnato per ciascun anno (fabbisogno 2020 assegnato € 36.000.000 – utilizzato € 34.945.200).

Ridefinizione dell'offerta formativa dei corsi di dottorato in U-GOV Didattica

Con l'elaborazione della scheda di attività didattica strutturata per un minimo di 60 CFU (come richiesto dalla normativa), è stata definita ed avviata la prima fase di implementazione della gestione



dell'offerta formativa dei Dottorati di ricerca in ESSE3, ai sensi del Regolamento vigente. Si è proceduto all'inserimento dell'offerta formativa e delle attività trasversali nelle carriere dei dottorandi in ESSE3.

La sperimentazione, in accordo con i Coordinatori dei Corsi di Dottorato di Ricerca, è stata applicata al Dottorato in *Research Methods in Science and Technology* afferente al Dipartimento di Scienze Pure ed Applicate (DiSPeA) e al Dottorato in *Global Studies. Economy, Society and Law*, afferente al Dipartimento di Economia, Società, Politica (DESP). Per quest'ultimo, essendosi concluso il triennio del XXXIII ciclo, nelle carriere dei dottorandi sono state inserite tutte le attività formative tenutesi nel corso del triennio e con la registrazione dell'esame finale è stato generato il certificato del Dottorato di Ricerca contenente, per la prima volta, anche l'offerta didattica.

Riesame della valutazione del rischio biologico nei laboratori di Biologia, nel Covid-Lab e negli stabulari di Ateneo e redazione di linee guida per l'orientamento del personale docente e degli studenti sugli obblighi da rispettare prima di accedere ai laboratori didattici di chimica e biologia

Nel 2020 è proseguita la valutazione del rischio biologico per il laboratorio di Scienze tossicologiche, igienistiche ed ambientali, il *Covid-Lab* e gli stabulari, prendendo in considerazione in particolare il censimento degli agenti biologici presenti, la loro classificazione, le loro caratteristiche infettive, il livello, il tipo e la durata dell'esposizione, le circostanze in cui viene svolto il lavoro in presenza di tali agenti, 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. Per il *Covid-Lab* è stato redatto anche il DVR del rischio chimico e sono stati valutati i campi elettromagnetici.

La procedura per l'orientamento dei docenti e degli studenti per l'ingresso in laboratorio è descritta nella scheda di "Informazione, formazione e addestramento" nella pagina "Informazione ai lavoratori ex art. 36 del d.lgs. 9/04/2008, n. 281": elenco dei laboratori frequentati dagli studenti, illustrazione dei corsi in modalità *e-learning* da svolgere, istruzioni per la compilazione della scheda di avvenuta informazione, formazione e addestramento.

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

L'intervento diretto del personale afferente 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 interessati dai lavori affidati in appalto e, in seguito, delle nuove destinazioni degli spazi presso Palazzo Bonaventura, garantendo la continuità, durante e dopo l'esecuzione dei lavori affidati in appalto, dell'attività lavorativa di tutti gli uffici i cui spazi sono stati interessati dalle attività di cantiere.

È stata altresì assicurata la continuità lavorativa e la razionalizzazione delle sistemazioni logistiche delle strutture negli spazi del Campus Scientifico "Enrico Mattei", mediante la realizzazione, all'interno dei locali prima destinati a zona ricettiva, delle sedi provvisorie ove trasferire tutte le



strutture d'Ateneo che erano localizzate negli spazi attualmente oggetto dell'intervento di prevenzione sismica ed efficientamento energetico, di prossima realizzazione.

Relazione tecnica di diagnosi energetica su tutti gli immobili dell'Università.

La diagnosi energetica di un edificio può essere diretta, in generale, a differenti scopi, quali una riqualificazione energetica, un'analisi volontaria o il soddisfacimento di obblighi di legge (es. nuova installazione o ristrutturazione di impianti con potenza superiore o uguale a 100 kWt, compreso il distacco dall'impianto centralizzato, adempimenti connessi alle grandi imprese ed imprese energivore, ecc.). Essa consente di avere:

- le caratteristiche generali dell'edificio oggetto della diagnosi
- una descrizione sintetica dell'edificio
- le caratteristiche dimensionali complessive dell'edificio
- i servizi ed impianti di cui è provvisto l'edificio
- le prestazioni energetiche stato di fatto
- gli interventi da programmare (riqualificazione corpi illuminanti, sostituzione pompe di circolazione, ecc.) con relativi i costi.

In conformità al d.lgs. n. 192/05 (allegato A, comma 10), nel 2020 è stata effettuata la “diagnosi energetica” sugli immobili dell'Ateneo, i.e. un elaborato tecnico riguardante tanto il fabbricato quanto gli impianti, volto ad individuare le possibili opportunità di risparmio energetico (quantificandone i risparmi conseguibili, da un punto di vista sia energetico sia economico, ed i rispettivi tempi di ritorno), ad identificare la classe energetica raggiungibile a valle degli interventi e a fornire, nel contempo, un'adeguata motivazione delle scelte impiantistiche prospettate. Al fine della redazione della Relazione Tecnica di Diagnosi Energetica su tutti gli immobili dell'Ateneo è stato conferito un incarico all'Ing. Sergio Iacomino.

Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi

L'ultimo sessennio 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 2020 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.

Analisi dei processi finalizzata alla dematerializzazione della procedura amministrativa per la partecipazione ad attività formative del personale tecnico-amministrativo, C.E.L. e dirigente in missione

Si è analizzata la possibilità di dematerializzare la procedura di acquisizione *on line* della documentazione inerente la partecipazione dei dipendenti ad attività formative svolte all'esterno dell'Ateneo, coinvolgendo diversi uffici. L'analisi svolta dalla Responsabile dell'Ufficio



Amministrazione e reclutamento del personale tecnico-amministrativo ha riguardato le diverse fasi della procedura di missione e la relativa modulistica: autorizzazione allo svolgimento della missione, previsione di due autorizzazioni nel caso in cui il titolare dei fondi non corrisponda con il responsabile della struttura che autorizza la missione; autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio; chiusura della missione al fine della verifica dell'orario di lavoro; richiesta di rimborso spese.

L'analisi svolta dall'Ufficio Sviluppo organizzativo ha riguardato la documentazione da allegare alla missione in occasione della partecipazione ad attività formative: programma del corso, attestazione di partecipazione, attestazione/conteggio delle ore di formazione. E' stato quindi contattato il CINECA per organizzare una demo del Modulo U-GOV Missioni al fine di valutarne la compatibilità ed il possibile utilizzo per la dematerializzazione della procedura missione con particolare riguardo alla partecipazione di un dipendente ad attività formative esterne all'Ateneo. Ne sono state analizzate le varie funzionalità e ne è stata verificata la compatibilità con le esigenze di altri uffici dell'Amministrazione in termini di dematerializzazione della procedura in tutti i suoi aspetti.

Creazione di un database di sentenze e ordinanze emesse negli ultimi cinque anni nei giudizi in cui è parte l'Ateneo

Il processo di archiviazione e conservazione dei flussi documentali in forma digitale è un fattore fondamentale per garantire nel tempo l'integrità, la provenienza, la reperibilità dei documenti. Favorendo la velocità dei processi e determinando minori costi per le amministrazioni, esso si propone inoltre come qualificante strumento di efficienza.

Partendo dal principio generale che la dematerializzazione si pone come qualificante strumento di efficienza e di trasparenza delle amministrazioni pubbliche, consentendo nel contempo grandi risparmi diretti in termini di carta e spazi recuperati, e indiretti in termini di tempo ed efficacia dell'azione amministrativa, è stato creato il database "uniprov.uniurb.it", interamente progettato *in house* da personale di ruolo dell'Ateneo, che permette di raccogliere e diffondere la giurisprudenza di merito che vede come parte l'Università di Urbino.

Nella creazione del database informatico si è tenuto conto della semplicità di utilizzo e della gestione avanzata dell'autenticazione degli utenti. All'indirizzo <https://uniprov.uniurb.it> è stata attivata una piattaforma il cui accesso è riservato al personale in possesso delle credenziali di Ateneo, il quale ha ruolo di "osservatore" ovvero può vedere i provvedimenti e scaricarne gli allegati. L'amministratore", i.e. il personale afferente all'Ufficio Legale, è abilitato alla gestione degli utenti, nonché all'inserimento, alla modifica e alla cancellazione dei files.

Il programma risulta performante, intuitivo e completo. Sulla base delle esigenze che si dovessero manifestare durante l'utilizzo, sarà possibile apportare ulteriori modifiche ed aggiunte.

Dematerializzazione della procedura concorsuale per l'accesso ai corsi di Dottorato di Ricerca

La piattaforma è stata configurata in base alle indicazioni fornite, rivedendo le procedure esistenti e implementando opzioni aggiuntive in risposta alle esigenze manifestate dai Coordinatori dei Dottorati di Ricerca. La piattaforma è stata predisposta "bilingue" (italiano/inglese) per favorire la partecipazione di candidati esteri. Con l'utilizzo di questa piattaforma – maggiormente accessibile e configurata in modo molto più duttile – si è ampliato il numero delle candidature (396 rispetto alle 327 del precedente anno), fornendo il presupposto per una selezione di alto livello e una maggiore partecipazione di candidati dall'estero.

Ciò ha permesso la semplificazione delle procedure, l'azzeramento del cartaceo, una maggiore accessibilità e possibilità di partecipazione alle procedure concorsuali.



Dematerializzazione della procedura concorsuale per l'accesso al Corso di Specializzazione in Sostegno

La procedura è stata realizzata ed utilizzata. L'apporto è stato in termini di semplificazione gestionale da parte dei candidati, che con questa modalità hanno compilato direttamente i *form* di candidatura senza dover scaricare, compilare e ricaricare i moduli. Tuttavia la procedura non è risultata ottimale per l'Ufficio; vi sono pertanto spunti per miglioramento incrementale.

Ciò ha permesso la semplificazione delle procedure, l'azzeramento del materiale cartaceo, una maggiore accessibilità e possibilità di partecipazione alle procedure concorsuali.

Dematerializzazione della procedura per l'accesso ai programmi Erasmus Staff Training

La dematerializzazione è stata sviluppata attraverso l'implementazione di un *Google Form* – anche in considerazione del fatto che al bando può partecipare solo personale interno all'Ateneo, permettendo quindi l'acquisizione delle candidature senza far ricorso a moduli cartacei, come in precedenza. Non è stata tuttavia resa operativa per il venir meno di programmi di formazione in Paesi partner (a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19).

Digitalizzazione del Diploma Supplement in ESSE3

È stata implementata la procedura per la generazione massiva del *Diploma Supplement* al fine di evitarne la generazione per uno studente alla volta, rendendolo disponibile per tutte le laureate e i laureati successivamente alla laurea, mentre finora veniva rilasciato solo su richiesta. A tal fine è stato predisposto un sistema informatico che ne permette la firma digitale.

Non è ora più necessaria la stampa del *Diploma Supplement* su carta per cui, oltre al risparmio della stampa del documento, la digitalizzazione della procedura consente di utilizzare diversamente il tempo precedentemente dedicato dagli uffici alla gestione della richiesta e alla produzione del documento.

Implementazione del fascicolo elettronico dello studente

È stato realizzato ed implementato il fascicolo elettronico dello studente attraverso l'integrazione tra ESSE3 ed il sistema documentale TITULUS. Ciò ha permesso l'eliminazione del fascicolo cartaceo, con relativo risparmio di carta, stampa e spazi di archiviazione fisici, nonché un minor dispendio di ore di lavoro.

Implementazione della raccolta delle istanze degli studenti con DSA con modalità informatica

È stata portata a compimento la dematerializzazione e la razionalizzazione del processo di ricezione delle istanze da parte degli studenti diversamente abili, in particolare DSA-BES che richiedono ausili/misure dispensative e compensative e che si rivolgono allo Sportello Diversamente Abili.

All'interno dell'Ufficio è stato sviluppato un *Google Form* attraverso il quale gli studenti accedono alla modulistica *online* e allegano la documentazione pertinente. Lo sviluppo del *form* ha consentito la ricezione delle istanze "a distanza", senza quindi rendere necessario lo spostamento dello studente. Questa modalità è risultata ancor più importante in seguito alla situazione di emergenza sanitaria. Un ulteriore importante aspetto realizzato attraverso il *form* elettronico è stato la raccolta di informazioni funzionali alla rendicontazione in materia di studenti disabili richiesta dall'ANVUR. Infatti gli strumenti informatici di iscrizione (Esse3) non rilevano – allo stato attuale – tutte le informazioni che invece risultano necessarie.



Grazie al *form* si sono potute rilevare con maggiore precisione le diverse situazioni, offrire un servizio migliore veicolando in modo più chiaro le informazioni, dematerializzare i moduli e non rendendo necessario allo studente la presentazione in presenza della domanda.

Ciò ha permesso la semplificazione delle procedure, l'azzeramento del cartaceo, una maggiore accessibilità e possibilità di presentazione della richiesta di ausili senza necessità per lo studente di presentarsi allo sportello, oltre alla contestuale acquisizione di informazioni necessarie ai fini delle rendicontazioni MUR-ANVUR.

Implementazione di un modulo online di ESSE3 per l'iscrizione dello studente Erasmus Incoming

È stato implementato un modulo *on line* in ESSE3, attivando i parametri di configurazione del processo, che consente allo studente in Progetto *Erasmus Incoming* di effettuare la registrazione al portale di Ateneo, ricevere le credenziali di accesso utili per l'iscrizione e per l'intera gestione e monitoraggio della sua carriera c/o l'Ateneo, la compilazione *on line* dell'*Application Form* (modello di presentazione della candidatura al Progetto Erasmus)

Dopo aver definito in via preliminare, in ESSE3, il bando di accesso che consente allo studente *incoming* di partecipare al Programma di mobilità, è stata implementata una guida operativa in lingua inglese che consente di fornire un valido supporto allo studente *incoming*. Sono state quindi predisposte le istruzioni operative per l'Ufficio Mobilità internazionale, quali ad esempio le indicazioni per la generazione del codice attestante la regolarità dell'iscrizione dello studente al programma di mobilità *incoming*, che consente allo studente di accedere alle fasi di registrazione e di compilazione dell'*Application Form on line* e l'indicazione dei parametri per la configurazione dell'ambiente in ESSE3.

Ciò ha consentito a tutti gli studenti partecipanti al Progetto *Erasmus Incoming* la registrazione *on line* al portale *Uniurb.it* e la compilazione *on line* del relativo *Application Form*, consentendo loro in tal modo di non presentarsi di persona c/o lo sportello dell'Ufficio Mobilità internazionale per la consegna della documentazione necessaria, oltre allo snellimento delle procedure di accreditamento e di controllo da parte dell'Ufficio. Inoltre tale implementazione ha consentito l'aggiornamento in tempo reale delle carriere di tali studenti senza la necessità dell'inserimento materiale dei dati da parte dell'Ufficio Mobilità internazionale.

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

È stato individuato in Titulus Organi, correttamente integrato con Titulus, già utilizzato dall'Ateneo per la protocollazione e la repertoriazione degli atti, l'applicativo informatico da utilizzare quale strumento di produzione e gestione delle sedute dei Consigli di Dipartimento, degli adempimenti pre-seduta e post-seduta ad esse connessi e archiviazione delle delibere e dei verbali dei Consigli di Dipartimento e sono state definite le modalità di implementazione per la gestione. È stata quindi trasmessa al CINECA la seguente documentazione, sia per il Consiglio del Dipartimento DISCUI che per il Consiglio del Dipartimento di Giurisprudenza (DiGiur):

- la composizione dell'ordine del giorno e le varie categorie;
- *facsimile* di una proposta di delibera, dell'ordine del giorno, degli esiti, delle delibere e dei verbali in formato *docx*;
- l'elenco dei componenti dell'Organo;
- l'elenco degli utenti autorizzati a registrare proposte di delibera o comunicazioni;
- l'elenco degli utenti responsabili e amministratori di Titulus Organi.

Dopo che il CINECA ha completato la configurazione dell'ambiente di test per Titulus Organi relativa al DISCUI ed al DiGiur, si è tenuto un corso di formazione in modalità *e-learning* per gli



amministratori di Titulus Organi. L'ambiente di test di Titulus Organi, previa fruizione del corso di formazione *online*, è stato utilizzato in concomitanza delle sedute dei Consigli di Dipartimento del mese di dicembre 2020.

Dopo aver affrontato e risolto alcune anomalie, problematiche e dubbi prima della configurazione in produzione di Titulus Organi, il CINECA ha reso disponibile il modulo su Titulus 5, sia in ambiente di test sia in ambiente di produzione, abilitando gli utenti e creando due nuovi repertori delle delibere dei due Dipartimenti. L'ambiente di produzione di Titulus Organi è stato utilizzato a decorrere da gennaio 2021. A decorrere dal 1/1/2021 si è provveduto inoltre all'attivazione del repertorio informatico dei verbali dei Consigli di Dipartimento DISCUI e DiGiur

Ciò ha permesso la dematerializzazione e 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, oltre ad una maggiore efficienza, semplificazione e speditezza dell'azione amministrativa e l'ottimizzazione delle attività connesse all'adozione delle proposte e delle decisioni delle strutture dipartimentali nei settori della didattica, della ricerca e della terza missione.

Tale riorganizzazione ha comportato indubbi vantaggi economici e ambientali, legati alla riduzione dell'uso dei supporti cartacei, nonché risparmi in termini di tempo lavorativo dedicato da parte del personale addetto.

Sperimentazione della procedura UNICONV finalizzata all'adozione del sistema da parte di tutti i Dipartimenti

Per perseguire la valorizzazione dell'attività di ricerca, didattica e servizi commissionati, nel 2020 il Plesso Scientifico (DiSPeA-DISB) ha effettuato il *field test* della piattaforma *UniConv* per la gestione dei contratti di ricerca, conto terzi e collaborazione del Dipartimento di Scienze pure e applicate (DiSPeA) e del Dipartimento di Scienze biomolecolari (DISB).

Durante la fase di sperimentazione il Plesso ha inserito 35 nuovi atti contrattuali che comprendono per lo più convenzioni a carattere patrimoniale sia in ambito istituzionale (contributi alla ricerca, accordi art. 15 L. n. 241/90) sia in ambito commerciale. Per tali convenzioni sono stati anche emessi i dovuti documenti fiscali per la liquidazione del corrispettivo/contributo previsto, quasi tutti incassati.

Nel corso della sperimentazione gli utenti che hanno operato su *UniConv* hanno segnalato al SSIA i malfunzionamenti e le anomalie riscontrate ed i tecnici hanno prontamente trovato soluzione alle problematiche presentate. E' stato quindi predisposto un *report* sui vantaggi, sugli svantaggi e sulle criticità da risolvere, con suggerimenti di miglioramento e richieste di chiarimento. Il SSIA ha fornito riscontro, risolvendo o programmando la risoluzione degli aspetti critici segnalati.

Infine sono state predisposte le *Linee guida di UniConv* da mettere a disposizione di tutti gli utenti dell'Ateneo nel momento della messa in produzione del sistema.

Si sono successivamente tenute due riunioni telematiche, nelle quali sono state illustrate ai colleghi degli altri Plessi le funzionalità della piattaforma per consentire in questo modo la messa in produzione del sistema entro il 2020. Lo sviluppo della fase di sperimentazione e l'adozione di *Linee guida* hanno contribuito alla messa in produzione del sistema *UniConv*, strumento utilissimo ai fini della valorizzazione delle attività di ricerca, didattica e servizi commissionate e necessario per monitorare ed estrarre in modo automatico le informazioni relative ai contratti attivi, con conseguente aumento dell'efficienza della azione amministrativa.



Sviluppo ed implementazione sulla piattaforma Esse3 della rilevazione del gradimento degli studenti, in un'ottica di customer satisfaction, dei principali servizi amministrativi erogati dall'Ateneo a supporto dei processi primari attraverso la somministrazione di un questionario online

L'Ateneo di Urbino aderisce al progetto *Good Practice*, il cui obiettivo è quello di valutare la *performance* dell'Ateneo e di metterla in relazione con quella delle principali realtà accademiche italiane, nonché di individuare, attraverso un metodo comparativo, le migliori soluzioni gestionali, organizzative e tecnologiche.

A tale scopo, ogni anno le istituzioni universitarie aderenti al Progetto somministrano contemporaneamente le stesse indagini di *customer satisfaction* ai propri docenti, assegnisti/e di ricerca, dottorandi/e di ricerca, personale tecnico-amministrativo e studenti e studentesse, con l'obiettivo di rilevare il grado di soddisfazione su alcuni servizi offerti dall'Ateneo di Urbino.

Per l'Ateneo urbinato tale rilevazione annuale rappresenta un'importante opportunità per verificare il livello di soddisfazione degli studenti e delle studentesse sulla qualità dei servizi erogati e per consentire di individuare gli aspetti sui quali focalizzare gli interventi e le azioni di miglioramento.

Oggetto di valutazione sono i servizi erogati dalle Segreterie Studenti, i servizi di orientamento, la qualità degli spazi e delle attrezzature, i servizi bibliotecari, i servizi di *Job Placement*, l'internazionalizzazione, i sistemi informativi a disposizione degli studenti, la comunicazione, i servizi del Diritto allo Studio.

Molto utili si sono rivelati i risultati emersi negli ultimi cinque anni, che hanno evidenziato sia i punti di forza, sia gli aspetti migliorabili ed hanno contribuito ad individuare, impostare e perseguire le principali azioni sulle quali l'Ateneo sta ora investendo.

Il numero di studenti che aveva risposto alle precedenti edizioni era stato significativo ma, nella convinzione che il loro contributo sia imprescindibile per l'individuazione delle criticità e per la selezione degli interventi da attuare, l'Ateneo ha inteso fare in modo che la partecipazione aumentasse ulteriormente, così da rendere maggiormente significative le percentuali di risposte ottenute in relazione ai questionari somministrati in modo da costituire un riferimento sempre più solido da cui attingere per impostare e perseguire le proprie azioni di miglioramento.

Nel 2020 è stata pertanto informatizzata su Esse3 la rilevazione sull'efficacia percepita dei servizi erogati dall'amministrazione dell'Ateneo a favore degli studenti: fino a fine giugno tutti gli studenti e le studentesse, in occasione del primo accesso ad Esse3, sono stati invitati a compilare il questionario di *customer satisfaction*, che costituisce un'opportunità per fornire la propria opinione a tutto tondo sui numerosi servizi utilizzati. Il questionario ha garantito l'anonimato. I dati ottenuti sono stati trattati solo in forma anonima ed aggregata e la loro elaborazione non ha previsto alcuna associazione tra i dati personali e le informazioni inserite. Non è stato quindi possibile collegare le risposte fornite ad uno specifico studente.

Si è quindi provveduto alla redazione di testi da veicolare tramite il sito *web* e diversi altri canali per informare preventivamente gli studenti riguardo al questionario da compilare al primo accesso in Esse3, in modo da renderli consapevoli della possibilità di fornire il proprio contributo al miglioramento dei servizi, nonché per ridurre gli eventuali possibili disagi che sarebbero potuti derivare da un accesso a ridosso di importanti scadenze (es. iscrizione alle sessioni di esami). Con la stessa finalità è stato implementato un sistema di messaggistica mirata inviata a tutti gli studenti iscritti e la veicolazione delle stesse informazioni anche tramite i *social networks*.

Sono stati implementati e somministrati, tramite la piattaforma informatica Esse3, due diversi questionari rispettivamente a:

- ◆ n. 3.372 iscritti al primo anno dei corsi di laurea triennale e dei corsi di laurea a ciclo unico



- ◆ **n. 11.171** iscritti agli anni successivi al primo anno dei corsi di laurea triennale e dei corsi di laurea a ciclo unico

L'Ufficio Controllo di gestione ha garantito un servizio di *help desk* di supporto per la risoluzione di problemi legati alla compilazione dei questionari

La strategia adottata dall'Ateneo ha permesso di ottenere le seguenti percentuali di risposta:

- ◆ **n. 2.790** risposte da parte di studenti iscritti al primo anno dei corsi di laurea triennale e dei corsi di laurea a ciclo unico, pari all'**83%** a fronte di una percentuale di risposte pari all'8% ottenute nell'anno precedente
- ◆ **n. 10.161** risposte da parte di studenti iscritti agli anni successivi al primo anno dei corsi di laurea triennale e dei corsi di laurea a ciclo unico, pari al **91%** a fronte di una percentuale di risposte pari al 6% ottenute nell'anno precedente

I risultati della rilevazione, insieme ai risultati della contemporanea rilevazione dei costi di ciascun servizio erogato, sono stati quindi messi a confronto, in un'ottica di *benchmarking*, con i risultati di altre 36 Istituzioni universitarie italiane partecipanti al Progetto, con lo scopo condiviso di perseguire una logica di miglioramento continuo del proprio operato. Sono stati poi presentati e diffusi all'interno dell'Ateneo i risultati ed i dati di *benchmarking*.

Prevenzione della corruzione e trasparenza

L'Ateneo ha predisposto ed adottato il *Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2020-2022*, 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 *Piano per la prevenzione della corruzione*, 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 *Piano per la prevenzione della corruzione*, 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 al conferimento di incarichi di responsabilità per i quali non si sono potute effettuare rotazioni, si è espressamente raccomandato 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 compartecipazione 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, la trasparenza e la *privacy* 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 termine 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 2020 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 2020 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 2020, 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 2020**, sono pubblicati nella sottosezione <https://www.uniurb.it/trasparenza/amministrazione-transparente/altri-contenuti/dati-di-monitoraggio> di *Amministrazione trasparente*.

Dal 2013 al 31/12/2020 vi sono state complessivamente 187.891 visite da parte di 136.075 utenti. Dal monitoraggio degli accessi risulta che anche nel 2020 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%



Anno	Periodo	Sessioni	Utenti	Visualizzazioni di pagina	Pagine/ sessione	Durata sessione media	Frequenza di rimbalzo	% nuove sessioni
2019	Gen - Dic	32.290	24.303	189.873	5,88	00:08:14	54,12%	30,5%
2020	Gen - Dic	41.772	35.796	156.764	3,75	00:04:31	64,37%	77,4%

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. Organizzazione
7. Disposizioni generali
8. *Performance*
9. Altri contenuti
10. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

In tutti i numeri e nell'elenco sopra riportati non sono 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 sia 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 2020 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 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.

Diversi controlli sono stati effettuati nel corso del 2020 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 alcune 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.



5.3 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 2020-2022* 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 di un sistema informatizzato per la gestione della procedura dell'autocertificazione (art. 6, commi 7 e 8, della L. 240/2010) per il giudizio e la valutazione del personale docente

A seguito degli esiti del monitoraggio intermedio, in considerazione dello stato di emergenza epidemiologica, che ha comportato la necessità di adottare misure straordinarie volte a garantire la continuità dei servizi, nonché modalità diverse, nei tempi e nei luoghi, di erogazione delle ordinarie attività tecnico-amministrative e didattiche, che hanno richiesto un notevole sforzo organizzativo, soprattutto nel caso di alcuni Servizi ed Uffici dell'Ateneo e dei relativi responsabili, con D.D.G. n. 502 del 18 novembre 2020 il Direttore generale ha disposto di revocare l'obiettivo individuale: "Implementare, con il supporto del SSIA, un sistema informatizzato per la gestione della procedura dell'autocertificazione (art. 6, commi 7 e 8, della L. 240/2010) per il giudizio e la valutazione del personale docente", già assegnato per l'anno 2020, con D.D.G. n. 315 del 3 giugno 2020, al Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e Amministrazione del Personale docente, i cui risultati sono stati pertanto valutati solo sulla base dell'obiettivo relativo alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza. Contestualmente il Direttore generale ha rimodulato il *target* previsto per la misurazione e valutazione del conseguimento del seguente obiettivo individuale "Fornire supporto tecnico-informatico efficace e tempestivo ai progetti e agli obiettivi di dematerializzazione affidati ai singoli Settori e Uffici", assegnato al responsabile del Servizio Sistema Informatico di Ateneo per l'anno 2020 con D.D.G. n. 315 del 3 giugno 2020.

Iter di approvazione del nuovo Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità e dei regolamenti ad esso collegati

Nel 2020 si è proceduto alla redazione del nuovo Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità, al fine di permettere la corretta applicazione delle procedure in base alla nuova organizzazione.

Il dirigente dell'Area Economico-Finanziaria, con nota prot. n. 45604 del 10 novembre 2020, in considerazione dello stato di emergenza epidemiologica, che ha comportato la necessità di adottare misure straordinarie volte a garantire la continuità dei servizi, nonché modalità diverse, nei tempi e nei luoghi, di erogazione delle ordinarie attività tecnico-amministrative e didattiche, che hanno richiesto un notevole sforzo organizzativo, soprattutto nel caso di alcuni Servizi ed Uffici dell'Ateneo e dei relativi responsabili, nonché a causa di una verifica amministrativo-contabile disposta dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, che ha impegnato in misura considerevole diversi uffici dell'Ateneo, aveva chiesto una proroga al 31 marzo 2021 del termine per il conseguimento dei risultati attesi in relazione al seguente obiettivo individuale assegnato per l'anno 2020 con D.D.G. n. 315 del 3 giugno 2020: "Guidare il percorso, condiviso con tutti gli attori coinvolti, di revisione del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità alla luce delle modifiche normative



intervenute in medio tempore e dei principi di efficienza, efficacia, semplificazione e dematerializzazione”.

Come richiesto, in considerazione dello stretto collegamento con l’obiettivo sopra indicato, era stato contestualmente **prorogato al 31 marzo 2021** il termine per il conseguimento dei risultati attesi in relazione ai seguenti obiettivi individuali assegnati dal medesimo Dirigente dell’Area Economico-Finanziaria per l’anno 2020 ai Responsabili dei Settori e degli Uffici dell’Area Economico-Finanziaria:

- Obiettivo individuale assegnato con nota prot. n. 17791 del 4 giugno 2020 al Responsabile del Settore Servizi: “Mettere a regime ed implementare il programma di gestione del magazzino” e “Revisione del Regolamento Fondo economale”;
- Obiettivo individuale assegnato con nota prot. n. 17785 del 4 giugno 2020 al Responsabile dell’Ufficio Gare: “Rivedere il Regolamento ex spese in Economia”;
- Obiettivo individuale assegnato con nota prot. n. 17784 del 4 giugno 2020 alla Responsabile dell’Ufficio Bilancio: “Efficientare e revisionare i processi amministrativi legati al budget come previsto dalle recenti modifiche normative (variazioni di *budget*, spese incluse e escluse nel calcolo del fabbisogno, ecc.)”.

Contestualmente era stato disposto di modificare come segue: “Presentazione di entrambi i regolamenti per l’approvazione degli Organi accademici entro il 30 aprile 2021” il *target* relativo all’obiettivo individuale “Effettuare tutte le attività prodromiche e successive all’iter di approvazione del nuovo Regolamento Didattico e del nuovo Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità, fungendo da facilitatore delle operazioni necessarie per giungere alla loro modifica, approvazione ed adozione (es. convocazione delle riunioni, cura della parte procedurale, invio al Ministero, ecc.)”, assegnato al Responsabile della Segreteria tecnica del Rettore per l’anno 2020 con D.D.G. n. 315 del 3 giugno 2020.

Alla conclusione del lavoro di redazione regolamentare, il testo del nuovo Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità è stato trasmesso al Direttore generale dal Dirigente dell’Area Economico Finanziaria con nota prot. n. 31952 del 31 marzo 2021, nella quale si manifestava l’opportunità di non affrettarne l’approvazione in considerazione dell’attuale situazione normativa ed interpretativa riguardante l’adozione e la gestione del *budget*. A fronte delle nuove regole sui limiti di spesa introdotte dalla Legge di bilancio 2020, si è infatti tuttora in attesa di istruzioni operative da parte del MUR. Inoltre sia nel 2020, sia nel 2021 è stata concessa una proroga dell’entrata in vigore dei limiti sulle spese ICT. Ciò potrebbe indurre ad un ripensamento di talune parti del Regolamento, con specifico riferimento alla gestione delle variazioni di *budget*. Pertanto si è deciso di non sottoporre il testo del nuovo Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità al parere del Senato Accademico ed all’approvazione del Consiglio di Amministrazione nelle sedute del mese di aprile 2021, come precedentemente stabilito.

I risultati attesi per l’anno 2020 dal Responsabile della Segreteria tecnica del Rettore sono pertanto stati valutati esclusivamente sulla base dell’*iter* di approvazione del nuovo Regolamento Didattico di Ateneo.

Contemporaneamente si è proceduto ad una revisione del Regolamento riguardante il Fondo economale, intrapresa al fine di migliorare la parte finale del ciclo di vita di beni di consumo e di attrezzature non più utilizzabili, con vantaggi per gli *stakeholders* e per i dipendenti, che non è stato emanato in quanto collegato al nuovo Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità.

Si è proceduto altresì ad un aggiornamento del Regolamento sulle spese in economia alla nuova



normativa relativa al Codice degli Appalti. In considerazione del collegamento di tale regolamento all'emanazione del nuovo Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità (Art. 64 *L'attività contrattuale è disciplinata da apposito Regolamento interno, adottato dal Consiglio di Amministrazione, fatta salva l'applicazione delle disposizioni normative nazionali che espressamente fanno riferimento alle Università come soggetti destinatari delle stesse, nonché l'applicazione della normativa comunitaria e delle relative norme di recepimento*) e alle modifiche transitorie del Codice degli appalti avvenute a causa della pandemia Covid-19 (Legge 11 settembre 2020 n. 120 in vigore fino al 31 dicembre 2021) non si è proceduto con la sua emanazione.

Consistendo gli obiettivi citati nella stesura dei Regolamenti, i *target* sono stati raggiunti al 100% entro la proroga concessa.

Messa a regime e implementazione del programma di gestione del magazzino

Uno degli obiettivi individuali assegnati riguardava la messa a regime e l'implementazione entro il 2020 del programma di gestione del magazzino.

A seguito del monitoraggio intermedio, avviato con nota prot. n. 29676 del 4 settembre 2020, era stato segnalato che il periodo caratterizzato dall'emergenza COVID-19 aveva impedito l'acquisizione del *software* necessario e con nota prot. n. 45604 del 10 novembre 2020 il dott. Antonio Micheli, Dirigente dell'Area Economico-Finanziaria, evidenziando oggettive difficoltà a terminare entro il 2020, chiedeva la possibilità di concedere una proroga per il conseguimento di alcuni degli obiettivi individuali assegnati dal Dirigente stesso ai Responsabili dei Settori e degli Uffici afferenti all'Area Economico-Finanziaria.

Con Decreto del Direttore generale n. 502 del 18 novembre 2020, era stata dapprima concessa una proroga al 31 marzo 2021 per il conseguimento dei risultati attesi in relazione all'obiettivo citato. Tuttavia, con nota prot. n. 54486 del 3 dicembre 2020, il Dirigente dell'Area Economico-Finanziaria rappresentava la difficoltà per l'Ufficio competente di raggiungere i risultati attesi in relazione all'obiettivo di "Mettere a regime ed implementare il programma di gestione del magazzino" entro la data di proroga concessa in quanto, in considerazione della eccezionalità del periodo, riteneva molto difficile che i programmatori del CINECA riuscissero a sviluppare e fornire un programma idoneo entro la fine di marzo 2021 e chiedeva pertanto di soprassedere al raggiungimento di tale obiettivo o, in alternativa, di differire il termine per il conseguimento dell'obiettivo in un secondo momento da definire compatibilmente con le tempistiche dettate dal CINECA.

A seguito di tale nota il Direttore generale, con nota prot. n. 58930 del 21 dicembre 2020, ha espresso parere positivo alla revoca per l'anno 2020 dell'obiettivo individuale assegnato con nota del Dirigente dell'Area Economico-Finanziaria prot. n. 17791 del 4 giugno 2020.

I risultati attesi per l'anno 2020 dal Responsabile dell'Ufficio Logistica sono pertanto stati valutati sulla base degli altri due obiettivi individuali assegnati.

6. La valutazione delle *performance*

6.1 *Performance* istituzionale

Partendo dal presupposto che la *performance* istituzionale 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* istituzionale dell'Ateneo, 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 valutativi della *performance* istituzionale dell'Ateneo, e del contributo ad essa apportato soprattutto dal personale dirigente e/o delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità, 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* istituzionale.

Ciò contribuisce a collegare la *performance* individuale alla *performance* istituzionale 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* istituzionale 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 per l'anno 2020 nell'applicazione di questo sistema di misurazione e valutazione della *performance* istituzionale, vi sono pertanto quelli calcolati in modo ricorrente ai fini della distribuzione del FFO o inseriti in dettati normativi.

Parametri e valori finali per la misurazione e valutazione della *performance* istituzionale

	TARGET 2020	Livello raggiunto nel 2020	INDICATORE DI PERFORMANCE	Valore percentuale di valutazione
Indice di indebitamento*	< 10%	0,80%	< 10% = 100% > 10% = 90% > 15% = 0%	100%
ISEF Ateneo*	Superiore all'1%	1,24%	≥ 1,05 = 100% ≥ 1 = 90% < 1 = 0%	100%
Sostenibilità della spesa per il personale*	< 80%	65,24%	< 75% = 100% Tra 75% e 80% = 90% > 80% = 0%	100%
Indice annuale di tempestività dei pagamenti	Indice annuale non superiore a 30 giorni	- 8,85	≤15 giorni di ritardo = 100% >15 giorni di ritardo = 90% >30 giorni di ritardo = 80% Oltre 60 giorni di ritardo = 0%	100%
Media valori percentuali				100%

* Fonte PROPER - Ultima rilevazione disponibile: "Indicatori 2019", pubblicati nel 2020



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 2020 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.

6.2 *Performance* organizzativa

Come previsto nel *Sistema di misurazione e valutazione delle performance* vigente, l'Ateneo ha tenuto conto del coinvolgimento degli utenti finali ai fini della misurazione della *performance* organizzativa utilizzando sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti, come previsto dall'art. 19-*bis* del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017. La *performance* organizzativa è pertanto misurata in relazione a risultati misurati tramite indicatori di efficienza e di efficacia. La dimensione della *performance* organizzativa rileva ai fini della valutazione individuale di tutto il personale.

Partendo infatti dal presupposto che la *performance* organizzativa è la misura delle prestazioni di supporto amministrativo ad ogni attività istituzionale (ricerca, didattica, terza missione, ecc.) e la capacità delle strutture (Aree, Servizi, Settori, Plessi, Uffici, Centri di servizio) di rispondere in maniera efficiente ed efficace alla domanda di servizi da parte degli utenti interni ed esterni, l'Ateneo ha inteso trasformare la valutazione svolta da questi ultimi in supporto metodologico, assoggettando alle loro azioni valutative, nonché ai loro effetti, la misurazione e la valutazione della *performance* organizzativa.

L'Ateneo di Urbino si è avvalso dell'esperienza sviluppata nell'ambito del Progetto *Good Practice*, promosso in ambito universitario dalla Scuola di *Management* per le Università e gli Enti di Ricerca (SUM) del Consorzio MIP del Politecnico di Milano con l'obiettivo di analizzare i principali servizi offerti dalle Università e di sviluppare un modello condiviso per la valutazione delle attività amministrative delle Università in termini di efficienza ed efficacia.

Come previsto nel *Sistema di misurazione e valutazione delle performance*, ai fini della misurazione e valutazione della *performance* organizzativa, l'Ateneo ha utilizzato le **indagini di customer satisfaction**, già peraltro da tempo implementate dall'Ateneo. Per la misurazione e la valutazione della *performance* organizzativa, i questionari somministrati ad alcuni degli *stakeholders* (personale docente e ricercatore, assegnisti di ricerca, dottorandi di ricerca, personale dirigente e tecnico-amministrativo) hanno consentito di elaborare, sulla base delle risposte, indicatori del livello di efficacia e di qualità percepita dell'*output* per le attività svolte ed i servizi erogati nel 2020. L'Ateneo si è confrontato, in un'ottica di *customer satisfaction*, con i suddetti *stakeholders* sul livello dei principali servizi strumentali e di supporto offerti nell'anno 2020 alle attività primarie (ad es., Amministrazione e gestione del personale, Approvvigionamenti e servizi logistici, Comunicazione, Sistemi informatici, Supporto alla Didattica, Supporto alla Ricerca, Servizi bibliotecari, Contabilità, Servizi generali, infrastrutture e logistica).

Le indagini, effettuate attraverso la somministrazione di un questionario di valutazione concertato tra tutte le Istituzioni universitarie partecipanti al Progetto *Good Practice*, ed i relativi risultati raggiunti dall'Ateneo sono stati messi in relazione con quelli raggiunti dagli altri Atenei partecipanti al



Progetto, permettendo di utilizzare il *benchmarking* come elemento di riferimento per la misurazione e valutazione dei livelli di *performance* organizzativa conseguiti. La modalità seguita per la determinazione del punteggio sintetico da utilizzare per la valutazione della *performance* organizzativa dell'Ateneo ha tenuto conto dei risultati generali dei questionari.

La traduzione dei valori finali raggiunti dagli indicatori monitorati per misurare e valutare la *performance* organizzativa in termini di valutazione del contributo fornito dal personale dirigente e tecnico-amministrativo è stata effettuata dal Direttore generale, il quale ha declinato i risultati raggiunti attraverso l'attribuzione a tutti i dipendenti di un corrispondente valore percentuale, assegnato sulla base del risultato medio delle valutazioni finali conseguite dall'Ateneo in merito al supporto assicurato nell'anno 2020 nei servizi tecnici e amministrativi nei questionari somministrati nell'ambito del Progetto *Good Practice* con riferimento al livello di soddisfazione complessiva del personale docente e ricercatore, dei/delle titolari di assegno di ricerca, dei/delle dottorandi/e di ricerca, del personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato, in rapporto alla media dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunta dagli Atenei italiani partecipanti al Progetto, di seguito riportata.

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

	TARGET 2020	Valutazioni servizi erogati nel 2020*	Indicatore di <i>performance</i> organizzativa	Valore percentuale di valutazione
Livello di soddisfazione complessiva degli utenti dei servizi in merito al supporto erogato nei servizi tecnici e amministrativi (media tra le valutazioni finali del supporto erogato dall'Amministrazione centrale e dalle Strutture decentrate)	Livello di soddisfazione superiore alla media dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti dagli altri Atenei italiani partecipanti al Progetto in merito ai servizi erogati	Media valutazioni del supporto erogato nei servizi tecnici e amministrativi dall'Amministrazione centrale e dalle Strutture decentrate dell'Ateneo di Urbino 4,24	Livello di soddisfazione superiore alla media dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti dagli Atenei italiani partecipanti al Progetto in merito ai servizi erogati = 100%	100%
(Rilevazioni <i>Customer Satisfaction</i> – Progetto <i>Good Practice</i>)		Media valutazioni del supporto erogato nei servizi tecnici e amministrativi dall'Amministrazione centrale e dalle Strutture decentrate degli Atenei italiani partecipanti al Progetto <i>Good Practice</i> 4,20	Livello di soddisfazione inferiore rispetto alla media dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti dagli Atenei italiani partecipanti al Progetto in merito ai servizi erogati = Riduzione proporzionale in relazione al minor livello di soddisfazione rispetto alla media degli Atenei italiani partecipanti al Progetto	

Fonte: Progetto *Good Practice* – Valori calcolati alla data del 5/05/2021 sui risultati preliminari dei questionari di *customer satisfaction* somministrati da 29 Atenei al personale docente e ricercatore amministrativo a tempo determinato ed indeterminato, agli assegnisti e dottorandi di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo determinato ed indeterminato sui servizi erogati nell'anno 2020

Per la valutazione della *performance* organizzativa non era previsto un colloquio. Il valore attribuito dal Direttore generale sulla base del livello di *performance* organizzativa conseguito ha inciso sulla valutazione della *performance* individuale di tutto il personale dirigente e tecnico-amministrativo, il



quale contribuisce all'erogazione dei servizi attraverso le attività ed i processi posti in essere, secondo i pesi definiti nel *Sistema di misurazione e valutazione delle performance* dell'Ateneo, al quale si rinvia.

6.3 Performance individuale

6.3.1 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 1).

Per le procedure di definizione, assegnazione, misurazione e valutazione degli obiettivi individuali è stato applicato quanto definito nel *Sistema di misurazione e valutazione delle performance*, adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 110/2020 del 29/05/2020 previo parere positivo del Nucleo di Valutazione rilasciato nella seduta del 12 maggio 2020.

Obiettivi individuali sono stati assegnati al Direttore generale dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 12/2020 del Consiglio di Amministrazione del 31/01/2020. 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 2020, che è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 146/2021 del 28/05/2021, previo parere ampiamente favorevole sul raggiungimento degli obiettivi assegnati per l'anno 2020 espresso dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 26 maggio 2021.

La valutazione della *performance* del Direttore generale è legata per il 50% alla *performance* individuale, cioè agli obiettivi individuali da perseguire in corso d'anno in coerenza con le strategie definite nel *Piano strategico* d'Ateneo ed altri documenti di programmazione, per il 25% alla *performance* istituzionale, cioè al risultato complessivamente conseguito dall'Ateneo con riferimento al *panel* degli indicatori fissato annualmente nel *Piano integrato*, e per il 25% alla *performance* organizzativa complessiva, la cui valutazione potrà essere effettuata sulla base dei risultati dei questionari di *customer satisfaction* somministrati ovvero di specifici obiettivi organizzativi di 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 2020, come previsto dalla normativa vigente.

Per quanto riguarda gli obiettivi individuali assegnati per l'anno 2020 al personale dirigente ed EP e D titolare di incarichi di responsabilità nelle modalità definite nel *Sistema di misurazione e valutazione delle performance*, con nota prot. n. 29676 del 4 settembre 2020 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 evidenziato alcune criticità relative ai risultati attesi per alcuni obiettivi.



Con nota direttoriale prot. n. 16796 del 10 febbraio 2021 si è dato avvio al monitoraggio dei risultati finali conseguiti nell'ambito degli obiettivi individuali assegnati per l'anno 2020, in modo da effettuarne la valutazione. 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 26 maggio 2021.

Per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi individuali 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 dirigente dell'Area Economico-Finanziaria, il personale delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità hanno rendicontato i rispettivi obiettivi individuali attraverso la redazione di una relazione relativamente alla realizzazione degli obiettivi individuali assegnati per il 2020, 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.

Nell'Area 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.

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 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.

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.

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 2020, 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 delle performance* vigente e nelle modalità ivi previste, nonché di quanto sopra riportato, è risultato che n. **28** unità di personale, pari al 100% del totale, hanno raggiunto il **100%** degli obiettivi individuali assegnati.

Al presente documento sono allegate (v. allegato 1) 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 2020.

Da 1 settembre 2020 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 ad una unità di personale della categoria C.

Considerato che la decorrenza dell'incarico comportava un periodo inferiore a cinque mesi nell'anno solare di riferimento, nel qual caso il *Sistema di misurazione e valutazione delle performance* dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, adottato con D.R. d'urgenza n. 22/2020 del 18 maggio 2020, prevede che non siano assegnati obiettivi individuali, con D.D.G. n. 374/2019 del 3 settembre 2020 è stato stabilito di effettuare la misurazione e la valutazione delle *performance* della Responsabile dell'Ufficio Sviluppo organizzativo per l'anno 2020 secondo le seguenti percentuali: 15% *performance* istituzionale dell'Ateneo; 15% *performance* organizzativa; 70% comportamenti organizzativi.

6.3.2 *Competenze e comportamenti organizzativi*

Con nota prot. n. 21132 del 19 febbraio 2021 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 delle 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 2 marzo 2021. 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 2020, effettuate nel rispetto del principio del merito, ai fini della progressione economica e/o tra le aree, nonché della corresponsione dei premi incentivanti.

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

3ª fase > Condivisione valutazioni

È quindi iniziata 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. È stato pertanto richiesto a tutto il personale dirigente e tecnico-amministrativo valutato di visualizzare entro il 22 marzo 2021 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 delle 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, è 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 ²	28	45
	1	Non valutabile
	tot. 29	
CAT. B-C-D SENZA INCARICHI DI RESPONSABILITÀ	311	45
	9	44
	12	43
	3	42
	2	41
	1	28
	10	Non valutabili
	tot. 348	
384		

Avverso le valutazioni delle competenze e dei comportamenti organizzativi vi sono state due contestazioni; pertanto si è reso necessario attivare la procedura di conciliazione prevista nel *Sistema di misurazione e valutazione delle performance*, concluse con esito negativo per entrambi i ricorrenti.

Riepilogo delle valutazioni

In considerazione di quanto riportato nei paragrafi precedenti, in base alla media dei valori raggiunti nel 2020 dagli indicatori qualitativi e quantitativi e dai *target* associati a ciascuna delle dimensioni monitorate per la valutazione della *performance* istituzionale di Ateneo, il risultato percentuale è valutato nel **100%**.

In considerazione di quanto riportato nei paragrafi precedenti, in base alla media dei valori raggiunti nel 2020 dagli indicatori qualitativi e quantitativi e dai *target* associati a ciascuna delle dimensioni monitorate per la valutazione della *performance* organizzativa di Ateneo, il risultato percentuale è valutato nel **100%**.

² 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*.
E' conteggiata tra il personale di categoria EP anche una unità di personale della categoria D che ha ricoperto un incarico per mansioni superiori di cat. EP tra il 01.01.2020 e il 31.12.2020.
Sono conteggiate tra il personale di categoria D anche tre unità di personale della categoria C che hanno ricoperto un incarico per mansioni superiori di cat. D tra il 01.01.2020 e il 31.12.2020.



Per quanto riguarda il conseguimento degli obiettivi individuali, n. **28** unità di personale, pari al 100% del totale, hanno raggiunto il **100%** degli obiettivi individuali assegnati.

Per quanto riguarda la valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi, il 100% del personale dirigente e del personale delle categorie EP e D con incarichi di responsabilità ha conseguito la valutazione massima, l'89,36% del personale delle categorie B, C e D senza incarichi di responsabilità ha conseguito la votazione massima, il 2,58% ha conseguito una valutazione pari a 44, il 3,44% ha conseguito una votazione pari a 43, lo 0,86% ha conseguito una valutazione pari a 42, lo 0,57% ha conseguito una votazione pari a 41, lo 0,28% ha conseguito una votazione pari a 28, il 2,87% non è risultato valutabile.

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 performance istituzionale dell'amm.ne	contributo alla performance organizzativa di Ateneo	competenze / comportamenti professionali e organizzativi posti in essere	obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità	capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori	obiettivi individuali	valutazione obiettivi diretti responsabile
Dirigenti di I fascia e assimilabili	25%	25%	/	/	/	50%	/
Dirigenti di II fascia e assimilabili	20%	20%	20%	/	/	40%	/
Non dirigenti - Cat. EP	20%	20%	20%	/	/	40%	/
Non dirigenti - D con incarico di responsabilità	15%	15%	40%	/	/	30%	/
Non dirigenti - Cat. C e D senza incarico	/	30%	70%	/	/	/	/
Non dirigenti - Cat. B	/	20%	80%	/	/	/	/



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	05/2021	/	/	X
Dirigenti di II fascia e assimilabili	1	05/2021	X	/	/
Non dirigenti	372*	05/2021	X	/	/

* n. 11 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*	371	1	/

* n. 11 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%	14/12/2020
Non dirigenti (categoria D con posizione di responsabilità)	X	/	100%	14/12/2020

7. 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 2020 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 31/12/2020 un **saldo positivo pari a € 12.454.794,82, in aumento del 27,63% rispetto all'utile del 2019** pari a 9.757.930,60.

Sale anche la percentuale dell'utile netto sul valore della produzione (margine netto) che raggiunge il 16,36% (contro il 13,32% del 2019).

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 20,35% dei proventi stessi, a testimoniare una forte economicità di gestione corrente. Il Valore Aggiunto aumenta leggermente, portandosi all'82,18% del valore della produzione (contro il 78,93% dell'anno scorso), così come il Margine Operativo Lordo (MOL) che raggiunge € 17.532.360,79 (praticamente il 23,03% del valore della produzione, contro il 19,99% del 2019). Di conseguenza anche il risultato operativo lordo è in aumento (dal 17,34% del 2019 al 20,35% del 2020).

Si conferma una dinamica positiva dell'andamento economico della gestione di competenza dell'Ateneo negli ultimi anni, evidenziata nella tabella che segue, 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.



	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
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	12.454.794,82
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	56.270.680,46
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	13.865.320,97
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	97.685.331,40

Dalla tabella si evidenziano soprattutto due elementi:

- 1) In 7 anni l'Ateneo ha visto più che raddoppiato il valore del proprio Patrimonio complessivo, passando da 40 a 97 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 7 anni, la media annuale degli utili è stata di € 10.637.158,92, con i proventi quasi sempre in crescita (FFO incrementato e contemporaneo aumento degli iscritti) e con una gestione sempre attenta al contenimento dei costi.

Nel 2020 il **costo del personale**, sempre in diminuzione negli ultimi anni, risulta sostanzialmente stabile, a **€ 44.016.527,00**, con un bilanciamento di costi tra progressioni di carriera e nuovi ingressi e pensionamenti. Le dinamiche interne al personale sono tuttavia diverse.

L'incidenza dei costi del personale sul totale del valore della produzione nel 2019 è salita leggermente rispetto al 2018, passando dal 58,94% al 59,14%.

Il Bilancio consuntivo 2020 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 2020 [\[link\]](#) 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 2020 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 la programmazione triennale, 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 gli adempimenti legati al *Piano strategico 2018-2020* 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.

8. 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 2020 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". È 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 2020 il CUG ha realizzato una pluralità di interventi, consultabili al [link https://www.uniurb.it/ateneo/governance/organi-consultivi-e-di-garanzia/comitato-unico-di-garanzia-per-le-pari-opportunita-la-valorizzazione-del-benessere-di-chi-lavora-e-contro-le-discriminazioni](https://www.uniurb.it/ateneo/governance/organi-consultivi-e-di-garanzia/comitato-unico-di-garanzia-per-le-pari-opportunita-la-valorizzazione-del-benessere-di-chi-lavora-e-contro-le-discriminazioni), 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 2020 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 2020*.

9 Il processo di redazione della Relazione sulla *performance*

9.1 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 2021	Marzo 2021	Aprile 2021	Maggio 2021	Giugno 2021	Dopo validazione
Apertura fasi misurazione risultati attesi e valutazione competenze e comportamenti organizzativi	Ufficio Controllo di gestione, 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, Dirigenti e titolari di incarichi di responsabilità						
Analisi dati e valutazione raggiungimento obiettivi 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						



FASI DEL PROCESSO	SOGGETTI COINVOLTI	Febbraio 2021	Marzo 2021	Aprile 2021	Maggio 2021	Giugno 2021	Dopo validazione
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						

9.2 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 è 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;
- Progressivo affinamento dell'integrazione con la pianificazione strategica e con l'Assicurazione della Qualità.



1506
**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO**

ALLEGATO 1

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

7 ca a Yblc 'XY'j Ui Hlrc

Øä{ æ

'F.to Alessandro PERFETTO'

BCH5 kÁ | [&^•• [Áäçæ ä } ^Á^ç^Á••^!^Á [] &^ • [Á } d [Á GCFÉ É HÉ

7 ca a Yblc`XY`j Ui Hlrc

Øä{ æ

· F.to Alessandro PERFETTO

BCH5 kÁ | [&^•• [Áäçæ ä } ^Á^ç^Á••^!^Á [] &^ • [Á } d [Á GCFÉ È ÈÉ

7 ca a Yblc`XY`j Ui Hlrc

Øä{ æ

· ·F.to Antonio MICHELI · · ·

BCH5 kÁ | [&^•• [Áäçæ ä } ^Á^ç^Á••^!^Á [] &^ • [Á } d [ÁÁÇFÉÉ ÈÈÈ

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

Valutato: 010717 - CAPPELLACCI MARCO

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 01/02/2020 al 31/12/2020

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2021 al 30/06/2021

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. Fornire supporto tecnico-informatico efficace e tempestivo ai progetti e agli obiettivi di dematerializzazione affidati ai singoli Settori e Uffici	Peso 100,00	
KPI/KGI (Indicatore) Collaborazione alla informatizzazione delle seguenti procedure: gestione della procedura dell'autocertificazione per il giudizio e la valutazione del personale docente; implementazione attestati finali per il conseguimento del PF24; dematerializzazione della procedura per la partecipazione ad attività formative di PTA, C.E.L. e Dirigenti in missione; implementazione sulla piattaforma Esse3 dei questionari di customer satisfaction sui servizi tecnico-amministrativi da somministrare agli studenti; digitalizzazione del diploma supplement; informatizzazione raccolta istanze degli studenti con DSA e gestione del flusso e della modulistica con Esse3 nell'ambito dello sviluppo del fascicolo elettronico dello studente; modulo online sulla piattaforma Esse3 per l'iscrizione dello studente Erasmus incoming; avvio della gestione delle carriere dei dottorandi in Esse3 per almeno un corso di Dottorato	Finalità	
Target Supporto al 100% dei progetti e degli obiettivi di dematerializzazione affidati ai singoli Settori e Uffici	Azione	
Nota esplicativa valutazione Target modificato a seguito del monitoraggio intermedio per motivi legati all'emergenza epidemiologica	Risultato (%) 100	Totale (%) 100,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2020-2022 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Sulla base del risultato medio delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato nell'ambito del Progetto Good Practice, sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2020 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 29 Atenei italiani partecipanti al Progetto, la valutazione della performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%

Commento del valutato

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2021-06-30.

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

Valutato: 009957 - CASCELLA MANOLA

Unità org.: UFF.OFF.FORMATIVA - Ufficio Offerta Formativa - Set.Did.Mob.Serv.Stu.

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

Valutatore: 010285 - PIGRUCCI SIMONA MONICA ERO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2021 al 30/06/2021

Di processo

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: FORMAZIONE. Obiettivo strategico di riferimento: F.1 Consolidare l'offerta formativa. Obiettivo specifico di riferimento: F.1.5 Consolidare la Formazione degli insegnanti e delle figure professionali nel settore educativo al fine di aumentare il vantaggio competitivo Supportare efficacemente l'istituzione e la definizione delle procedure, con snellimenti operativi a favore degli studenti, per il conseguimento del PF24 e il rilascio della relativa documentazione finale.	Peso 100,00	
KPI/KGI (Indicatore) Attivazione iscrizione al Percorso Formativo PF24 e gestione dei diversi target di partecipanti in base al grado di conseguimento CFU raggiunto (assente, parziale, totale) e conseguente raccordo con le sotto-commissioni di Dipartimento per i riconoscimenti in ottemperanza alla normativa di riferimento vigente. Gestione delle procedure con l'applicazione di soluzioni gestionali migliorative/semplificate.	Finalità	
Target Avvio del Percorso formativo e rilascio attestati finali (in collaborazione con il SSIA).	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 2020-2022 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Sulla base del risultato medio delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato nell'ambito del Progetto Good Practice, sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2020 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 29 Atenei italiani partecipanti al Progetto, la valutazione della performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%

Commento del valutato

08{ æ

· · F.to Simona PIGRUCCI · · ·

NOTA: [&^••[Ááçæ ã } ^Á^ç^Á••^!^Á[] &^ • [Á } d [ÁÁCFÉÉ ÉÉÉ

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

Valutatore: **Prof. Dr. Riccardo Di Felice**

Unità org.: **Area di Ricerca in Scienze della Comunicazione**

Posiz. org.: **Area di Ricerca in Scienze della Comunicazione**

Valutatore: **Prof. Dr. Riccardo Di Felice**

Finestra di osservazione: **15/01/2020 - 15/02/2020**

Periodo di svolgimento: **15/01/2020 - 15/02/2020**

Di processo

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Contribuire alla crescita culturale, scientifica e tecnologica dell'Università, attraverso la ricerca, l'attività didattica e la promozione delle iniziative di interesse culturale e scientifico. Contribuire alla crescita culturale, scientifica e tecnologica dell'Università, attraverso la ricerca, l'attività didattica e la promozione delle iniziative di interesse culturale e scientifico.	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Contribuire alla crescita culturale, scientifica e tecnologica dell'Università, attraverso la ricerca, l'attività didattica e la promozione delle iniziative di interesse culturale e scientifico.	Finalità	
Target Contribuire alla crescita culturale, scientifica e tecnologica dell'Università, attraverso la ricerca, l'attività didattica e la promozione delle iniziative di interesse culturale e scientifico.	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Commento del valutato

08{ æ

·F.to Alessandro PERFETTO ·

NOTA: [&^••[Ááçæ ã } ^Á^ç^Á••^!^Á[] &^ • [Á } d [ÁÁÇFÈ È ÈÈ

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

Valutatore: **Prof. Dr. Roberto Valentini**

Unità org.: **Facoltà di Scienze Politiche**

Posiz. org.: **Corso di Laurea in Scienze Politiche**

Valutatore: **Prof. Dr. Roberto Valentini**

Finestra di osservazione: **1° semestre 2020-2021**

Periodo di svolgimento: **1° semestre 2020-2021**

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Contribuire alla crescita culturale, intellettuale e professionale degli studenti, favorendo l'acquisizione di competenze e conoscenze multidisciplinari e interdisciplinari, nonché lo sviluppo di capacità di analisi critica e di problem solving. Contribuire alla crescita culturale, intellettuale e professionale degli studenti, favorendo l'acquisizione di competenze e conoscenze multidisciplinari e interdisciplinari, nonché lo sviluppo di capacità di analisi critica e di problem solving.		
Peso	50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Contribuire alla crescita culturale, intellettuale e professionale degli studenti, favorendo l'acquisizione di competenze e conoscenze multidisciplinari e interdisciplinari, nonché lo sviluppo di capacità di analisi critica e di problem solving. Contribuire alla crescita culturale, intellettuale e professionale degli studenti, favorendo l'acquisizione di competenze e conoscenze multidisciplinari e interdisciplinari, nonché lo sviluppo di capacità di analisi critica e di problem solving.		
Finalità		
Target Contribuire alla crescita culturale, intellettuale e professionale degli studenti, favorendo l'acquisizione di competenze e conoscenze multidisciplinari e interdisciplinari, nonché lo sviluppo di capacità di analisi critica e di problem solving.		
Azione		
Nota esplicativa valutazione		
Risultato (%)	100	Totale (%)
		50,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Presidiare e sostenere l'applicazione delle misure previste nel Piano per la prevenzione della corruzione da parte di tutte le strutture coinvolte ed assicurare il coordinamento ed il supporto a tutti gli uffici e le strutture coinvolte 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 e nel controllo 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

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2020-2022 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Sulla base del risultato medio delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato nell'ambito del Progetto Good Practice, sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2020 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 29 Atenei italiani partecipanti al Progetto, la valutazione della performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%

Commento del valutato

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2021-06-30.

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 01/01/2020 al 31/12/2020

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2021 al 30/06/2021

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. Riorganizzare gli attuali processi di verbalizzazione delle sedute dei Consigli di Dipartimento e di produzione e gestione delle relative delibere, al fine di ottenere una loro dematerializzazione ed una maggiore efficienza, semplificazione e speditezza dell'azione amministrativa, mediante l'adozione sperimentale, anche a livello dipartimentale, di Titulus Organi (o applicativo informatico equivalente) per la completa gestione digitale degli atti dei Consigli di Dipartimento, in ottemperanza a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale e in previsione di una successiva adozione del sistema da parte di tutti i Plessi dell'Ateneo.	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Adozione di un sistema informatizzato per la produzione, gestione e archiviazione delle delibere e dei verbali dei Consigli di Dipartimento	Finalità	
Target Adozione sperimentale di un sistema informatizzato per la produzione, gestione e archiviazione delle delibere e dei verbali dei Consigli di Dipartimento entro il 31/12/2020	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 2020-2022 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. 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 2020-2022 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 2020-2022 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 2020-2022 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Sulla base del risultato medio delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato nell'ambito del Progetto Good Practice, sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2020 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 29 Atenei italiani partecipanti al Progetto, la valutazione della performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%

Commento del valutato

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2021-06-30.

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 01/01/2020 al 31/12/2020

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2021 al 30/06/2021

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 alle nuove destinazioni, negli spazi del Campus scientifico "E. Mattei", coordinando gli interventi esterni, gli interventi da eseguirsi direttamente con il personale afferente al Servizio Tecnico e l'acquisizione di forniture e servizi ad esse connessi	Peso 33,33	
KPI/KGI (Indicatore) Azioni di supporto logistico legate alle azioni di riorganizzazione individuate nei modi e nei tempi stabiliti	Finalità	
Target Fruibilità entro il 31/12 delle strutture dell'Ateneo coinvolte nella riorganizzazione logistica	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 di Palazzo Bonaventura, coordinando gli interventi esterni, gli interventi da eseguirsi direttamente con il personale afferente al Servizio Tecnico e l'acquisizione di forniture e servizi ad esse connessi, in sinergia con e/o dopo la fine dei lavori affidati in appalto	Peso 33,34	
KPI/KGI (Indicatore) Azioni di supporto logistico legate alle azioni di riorganizzazione individuate nei modi e nei tempi stabiliti	Finalità	
Target Fruibilità entro il 31/12 di tutte le strutture dell'Ateneo coinvolte nella riorganizzazione prevista	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 33,34

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 2020-2022 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 33,33	
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. 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 2020-2022 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 2020-2022 con tempestività, completezza ed accuratezza	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 33,33

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2020-2022 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Sulla base del risultato medio delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato nell'ambito del Progetto Good Practice, sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2020 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 29 Atenei italiani partecipanti al Progetto, la valutazione della performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%

Commento del valutato

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2021-06-30.

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

Valutato: 002828 - FRATERNALI GUIDO

Unità org.: UFF.CARR.STUD.AS.UEGPS. - Ufficio Carriere Studenti Area Studi Umanistici,Economici,Giuridici,Politico Sociali -

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

Valutatore: 020719 - MALUCELLI SIMONA

Finestra di osservazione: dal 01/01/2020 al 31/12/2020

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2021 al 30/06/2021

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: Obiettivi e politiche trasversali. Obiettivo e politica trasversale di riferimento: Servizi. Aumentare le funzionalità dei servizi on line per ridurre il ricorso agli sportelli per gli adempimenti amministrativi rivedendo la filosofia della gestione delle attività di ricevimento dello studente, migliorando l'efficacia del servizio allo studente, con la razionalizzazione del sistema di ricevimento telefonico e di gestione delle richieste via ticket, coniugandoli col sistema di ricevimento in presenza. Aumentare l'efficienza delle attività di segreteria eliminando la commistione temporale dell'attività di risposta alle richieste telefoniche, front office e back office. Rendere più efficace il servizio, migliorando la soddisfazione degli utenti, prevedendo un orario di ascolto telefonico e un risponditore automatico, che informi lo studente degli orari di apertura del servizio e gestisca le priorità di chiamate nel periodo di attivazione dello sportello telefonico.	Peso 100,00	
KPI/KGI (Indicatore) Definizione di uno schema per la distribuzione dei turni giornalieri per le attività di front e back office. Attività di comunicazione agli studenti volte a veicolare correttamente le richieste allo sportello telefonico e online. Sensibilizzazione dei colleghi delle segreterie studenti ai fini della corretta gestione delle richieste degli utenti	Finalità	
Target Realizzazione del 100% delle azioni descritte	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 2020-2022 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Sulla base del risultato medio delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato nell'ambito del Progetto Good Practice, sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2020 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 29 Atenei italiani partecipanti al Progetto, la valutazione della performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%

Commento del valutato

Firma

F.to Simona MALUCELLI

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2021-06-30.

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 01/01/2020 al 31/12/2020

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2021 al 30/06/2021

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi Creare un database di raccolta mediante la digitalizzazione di sentenze e ordinanze emesse negli ultimi cinque anni nei giudizi in cui è parte l'Ateneo	Peso 100,00	
KPI/KGI (Indicatore) Database informatico delle sentenze e ordinanze emesse negli ultimi cinque anni nei giudizi in cui è parte l'Ateneo	Finalità	
Target Digitalizzazione del 100% delle sentenze e ordinanze emesse negli ultimi cinque anni nei giudizi in cui è parte l'Ateneo	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 2020-2022 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Sulla base del risultato medio delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato nell'ambito del Progetto Good Practice, sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2020 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 29 Atenei italiani partecipanti al Progetto, la valutazione della performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%

Commento del valutato

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2021-06-30.

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 01/01/2020 al 31/12/2020

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2021 al 30/06/2021

Di processo

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 2020-2022 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 2020-2022 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 2020-2022 con tempestività, completezza ed accuratezza	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Riesaminare la valutazione del rischio biologico nei laboratori di Biologia mediante il programma Blumatica SHEQ e redigere delle linee guida per l'orientamento dei docenti e degli studenti sugli obblighi da rispettare prima di accedere ai laboratori didattici di chimica e biologia.	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Per la valutazione del rischio biologico: Censimento degli agenti biologici presenti. Classificazione e caratteristiche infettive, livello, tipo e durata dell'esposizione; circostanze in cui viene svolto il lavoro in presenza di tali agenti, effetti delle misure preventive e protettive adottate o da adottare; definizione del livello di rischio per ogni sostanza attraverso l'utilizzo del programma Blumatica SHEQ. Per la procedura per l'orientamento dei docenti e degli studenti per l'ingresso in laboratorio: Elenco dei laboratori frequentati dagli studenti, illustrazione dei corsi in modalità e-learning da svolgere, indicazioni sui contenuti delle lezioni propedeutiche che gli insegnanti dovranno svolgere in presenza, istruzioni per la compilazione della scheda di avvenuta informazione, formazione e addestramento	Finalità Valutazione del rischio biologico. Con questo nuovo metodo si intende sviluppare una procedura facilmente aggiornabile da parte dei singoli laboratori e quindi ottemperare ad una precisa prescrizione della normativa vigente. La procedura per l'orientamento dei docenti degli studenti per l'ingresso in laboratorio. Con tale procedura si intende raggiungere il corretto utilizzo dei laboratori e gli adempimenti formativi nel rispetto della normativa sulla sicurezza.	
Target Documento di valutazione del rischio biologico aggiornato del laboratorio di scienze igienistiche ed ambientali in via S. Chiara Documento riguardante la procedura da rispettare per l'accesso nei laboratori	Azione La valutazione del rischio biologico procede prendendo in considerazione in particolare: - censimento degli agenti biologici presenti - la loro classificazione - le loro caratteristiche infettive - il livello, il tipo e la durata dell'esposizione; - le circostanze in cui viene svolto il lavoro in presenza di tali agenti, - 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 l'orientamento dei docenti e degli studenti per l'ingresso in laboratorio prevede: • elenco dei laboratori frequentati dagli studenti • Illustrazione dei corsi in modalità e-learning da svolgere • Indicazioni sui contenuti delle lezioni propedeutiche che gli insegnanti dovranno svolgere in presenza. • Istruzioni per la compilazione della scheda di avvenuta informazione formazione e addestramento	
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 2020-2022 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Sulla base del risultato medio delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato nell'ambito del Progetto Good Practice, sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2020 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 29 Atenei italiani partecipanti al Progetto, la valutazione della performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%

Commento del valutato

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2021-06-30.

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 01/01/2020 al 31/12/2020

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2021 al 30/06/2021

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: TERZA MISSIONE Obiettivo strategico di riferimento: TM.1 Aumentare la ricaduta delle attività di Ateneo sul tessuto economico del territorio (Trasferimento tecnologico). Obiettivo specifico: TM.1.1 Potenziare la capacità inventiva Organizzare una serie di iniziative di sensibilizzazione alla brevettazione che coinvolgano almeno 50 docenti, ricercatori, assegnisti e dottorandi per raggiungere almeno l'obiettivo di due brevetti nell'anno. Organizzare una giornata sulla proprietà industriale, interventi presso due dipartimenti e lezioni ai dottorandi e agli assegnisti sulla brevettazione	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Numero di docenti coinvolti Numero di brevetti depositati	Finalità	
Target n. 2 brevetti depositati 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 2020-2022 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza degli uffici. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza degli uffici 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 2020-2022 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dagli uffici e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2020-2022 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 2020-2022 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Sulla base del risultato medio delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato nell'ambito del Progetto Good Practice, sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2020 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 29 Atenei italiani partecipanti al Progetto, la valutazione della performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%

Commento del valutato

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2021-06-30.

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

Valutato: 020719 - MALUCELLI SIMONA

Unità org.: SETT.SEGR - Settore Segreterie Studenti

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

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 07/01/2020 al 31/12/2020

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2021 al 30/06/2021

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: OBIETTIVI E POLITICHE TRASVERSALI. Obiettivo e politica trasversale di riferimento: Servizi AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. Implementare il fascicolo elettronico dello studente	Peso 33,33	
KPI/KGI (Indicatore) Realizzazione ed implementazione fascicolo elettronico dello studente	Finalità	
Target SI/NO	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 33,33

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: OBIETTIVI E POLITICHE TRASVERSALI. Obiettivo e politica trasversale di riferimento: Servizi AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. Digitalizzare il diploma supplement	Peso 33,34	
KPI/KGI (Indicatore) Implementazione della procedura informatica	Finalità	
Target Predisposizione di tutte le procedure entro il 31/12/2020	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 33,34

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 2020-2022 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 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. 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 2020-2022 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dal Settore e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2020-2022 con tempestività, completezza ed accuratezza	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 33,33

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2020-2022 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Sulla base del risultato medio delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato nell'ambito del Progetto Good Practice, sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2020 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 29 Atenei italiani partecipanti al Progetto, la valutazione della performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%

Commento del valutato

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2021-06-30.

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 01/01/2020 al 31/12/2020

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2021 al 30/06/2021

Di processo

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. Sviluppare la fase di sperimentazione (compresa la redazione di Linee guida) della procedura UNICONV finalizzata all'adozione del sistema da parte di tutti i dipartimenti	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Attuazione di tutte attività sottese alla sperimentazione e redazione Linee guida	Finalità	
Target Redazione Linee guida ed adozione del sistema entro il 31/12/2020	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 2020-2022 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. 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 2020-2022 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 2020-2022 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 2020-2022 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Sulla base del risultato medio delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato nell'ambito del Progetto Good Practice, sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2020 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 29 Atenei italiani partecipanti al Progetto, la valutazione della performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%

Commento del valutato

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2021-06-30.

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: 004322 - PERUZZI MARCELLA

Finestra di osservazione: dal 01/01/2020 al 31/12/2020

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2021 al 30/06/2021

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. Migliorare le funzionalità del portale del Servizio Sistema Bibliotecario di Ateneo: curare la procedura di acquisizione del servizio di integrazione tra l'anagrafica ESSE3 e l'anagrafica SOL per un Single Sign On; curare la transizione del Polo Bibliotecario Marche Nord al nuovo software gestionale SebinaNEXT, in vista dell'integrazione dei servizi con il Discovery Tool UrbIS	Peso 100,00	
KPI/KGI (Indicatore) Conclusione della procedura di acquisto dei servizi di integrazione SOL - ESSE3 e attivazione della prima sperimentazione del Single Sign On. Nell'ambito del Comitato di gestione del Sistema Bibliotecario Regionale, partecipare ad almeno il 50% delle riunioni di progettazione del passaggio a Sebina Next.	Finalità Contribuire a rendere i sistemi di autenticazione e fruizione dei servizi digitali dell'Ateneo sempre più centralizzati e trasparenti per gli utenti.	
Target Acquisizione del servizio di integrazione SOL - ESSE3. Programmazione del passaggio a Sebina NEXT entro il 31.12.2020	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 2020-2022 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Sulla base del risultato medio delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato nell'ambito del Progetto Good Practice, sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2020 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 29 Atenei italiani partecipanti al Progetto, la valutazione della performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%

Commento del valutato

Firma

F.to Marcella PERUZZI

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2021-06-30.

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 01/01/2020 al 31/12/2020

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2021 al 30/06/2021

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 Guidare il percorso, condiviso con tutti gli attori coinvolti, di revisione del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità alla luce delle modifiche normative intervenute in medio tempore e dei principi di efficienza, efficacia, semplificazione e dematerializzazione	Peso 33,33	
KPI/KGI (Indicatore) Redazione del nuovo Regolamento	Finalità	
Target SI/NO	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 33,33

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: Obiettivi e Politiche trasversali. Obiettivo e politica trasversale di riferimento: Responsabilità sociale Effettuare un'analisi delle strutture dell'Ateneo dal punto di vista energetico, in vista del loro efficientamento	Peso 33,34	
KPI/KGI (Indicatore) Redazione di un report mensile di monitoraggio delle attività	Finalità	
Target Report mensile	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 33,34

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 2020-2022 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza degli Uffici 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 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. 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 2020-2022 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 2020-2022 con tempestività, completezza ed accuratezza	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 33,33

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2020-2022 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Sulla base del risultato medio delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato nell'ambito del Progetto Good Practice, sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2020 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 29 Atenei italiani partecipanti al Progetto, la valutazione della performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%

Commento del valutato

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2021-06-30.

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 01/01/2020 al 31/12/2020

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2021 al 30/06/2021

Di processo

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. Contribuire alla gestione e archiviazione delle delibere e dei verbali dei Consigli di Dipartimento attraverso l'utilizzo di un software per una gestione informatizzata	Peso 100,00	
KPI/KGI (Indicatore) Studio di fattibilità per l'adozione in via sperimentale di un applicativo per la gestione delle sedute dei Consigli di Dipartimento Adozione di un applicativo per la produzione, gestione e archiviazione delle delibere e dei verbali dei Consigli di Dipartimento	Finalità Dopo la fase sperimentale, passaggio dalla gestione cartacea a quella informatizzata delle sedute dei Consigli di Dipartimento	
Target Informatizzazione della gestione ed archiviazione delle delibere e dei verbali dei Consigli di almeno 2 Dipartimenti entro il 31/12/2020	Azione 1) Analisi delle criticità 2) individuazione di un software 3) Utilizzo dell'applicativo in via sperimentale per la gestione informatizzata delle sedute di un Consiglio di Dipartimento	
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 2020-2022 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Sulla base del risultato medio delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato nell'ambito del Progetto Good Practice, sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2020 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 29 Atenei italiani partecipanti al Progetto, la valutazione della performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%

Commento del valutato

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2021-06-30.

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

Valutato: 004322 - PERUZZI MARCELLA

Unità org.: 5000000 - Servizio Sistema Bibliotecario di Ateneo

Posiz. org.: COORD_G.LE - Cat. EP - Area Biblioteche

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2020 al 31/12/2020

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2021 al 30/06/2021

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: OBIETTIVI E POLITICHE TRASVERSALI. Obiettivo e politica trasversale di riferimento: Valorizzazione del patrimonio immobiliare (logistica) Riorganizzare le strutture ed i servizi erogati dal Sistema Bibliotecario, in particolar modo in relazione al trasferimento della Biblioteca dell'Area Scientifica e dell'apertura della nuova biblioteca di San Girolamo	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Organizzazione delle operazioni di trasloco, risistemazione e riapertura dei servizi della Biblioteca dell'Area Scientifica (dal Campus Mattei alla Biblioteca Centrale) e della Biblioteca di San Girolamo, con particolare attenzione alla funzionalità delle nuove strutture e all'ottimizzazione delle risorse. Trattamento catalografico del materiale bibliografico. Comunicazione agli utenti (tramite reference o tramite le reti di comunicazione social). Riorganizzazione degli spazi e delle mansioni per consentire l'erogazione dei servizi.	Finalità	
Target Apertura e pieno funzionamento della Biblioteca dell'Area Scientifica e della Biblioteca di San Girolamo entro il 31.12.2020	Azione sovrintendere a tutte le operazioni di trasloco, risistemazione e riapertura dei servizi della Biblioteca dell'Area Scientifica (dal Campus Mattei alla Biblioteca Centrale) e della Biblioteca di San Girolamo, con particolare attenzione alla funzionalità delle nuove strutture e all'ottimizzazione delle risorse. Tutto il personale del SSBA sarà coinvolto in queste operazioni che cambiano notevolmente l'assetto del Sistema Bibliotecario. Il coinvolgimento si verificherà sia nel trattamento catalografico del materiale bibliografico, sia nella comunicazione agli utenti (direttamente tramite reference o indirettamente tramite le reti di comunicazione social), sia nella riorganizzazione degli spazi e delle mansioni per consentire l'erogazione dei servizi	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: OBIETTIVI E POLITICHE TRASVERSALI. Obiettivo e politica trasversale di riferimento: Servizi. Rivedere ed ottimizzare i servizi di Information Literacy	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Organizzazione di almeno 3 riunioni e 2 seminari di autoformazione. Redazione di linee guida interne per i corsi di IL	Finalità Revisione dell'offerta di Information Literacy da parte del SSBA, rendendo le metodologie condivise per un'erogazione omogenea del servizio nelle varie Aree. Implementare e migliorare l'offerta di Information Literacy all'interno dell'Ateneo anche in collaborazione con i singoli corsi di studio	
Target Linee guida ed ottimizzazione servizi	Azione Creare un team all'interno del SSBA che si specializzi nella formazione degli utenti; operare un sistematico confronto delle metodologie applicate finora nelle diverse Aree. Redazione di linee guida con le indicazioni di base per la strutturazione delle diverse tipologie di corsi, anche in seguito alle suggestioni derivanti da autoformazione interna al gruppo	
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 2020-2022 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Sulla base del risultato medio delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato nell'ambito del Progetto Good Practice, sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2020 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 29 Atenei italiani partecipanti al Progetto, la valutazione della performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%

Commento del valutato

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2021-06-30.

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

Valutato: 010285 - PIGRUCCI SIMONA MONICA ERO

Unità org.: SET.DID.MOB.SERVSTU - Settore Didattica, Mobilità Internazionale e Servizi agli studenti

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

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2021 al 30/06/2021

Di processo

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 2020-2022 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 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. 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 2020-2022 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dal Settore e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2020-2022 con tempestività, completezza ed accuratezza	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 33,33

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo 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.	Peso 33,33	
KPI/KGI (Indicatore) Numero di procedure dematerializzate, da implementare attraverso applicativi di Ateneo o attraverso altri programmi web-designed	Finalità	
Target Completamento di almeno 2 procedure di dematerializzazione.	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 Implementare la raccolta delle istanze degli studenti con DSA con modalità informatica, finalizzata all'acquisizione di tutte le informazioni utili alle fasi di valutazione delle pratiche e alla rendicontazione al Miur.	Peso 33,34	
KPI/KGI (Indicatore) Sperimentazione della gestione del flusso e dell'eventuale modulistica con Esse3 (in collaborazione con il SSIA, nell'ambito dello sviluppo del fascicolo elettronico dello studente) Acquisizione delle richieste e della documentazione di supporto in modalità "dematerializzata", corredata dalla documentazione medica di supporto necessaria alla valutazione della richiesta da parte della Commissione medica. Acquisizione delle informazioni necessarie alla gestione della rendicontazione al Miur	Finalità	
Target Si/No	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 2020-2022 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Sulla base del risultato medio delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato nell'ambito del Progetto Good Practice, sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2020 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 29 Atenei italiani partecipanti al Progetto, la valutazione della performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%

Commento del valutato

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2021-06-30.

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 01/01/2020 al 31/12/2020

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2021 al 30/06/2021

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. Effettuare tutte le attività prodromiche e successive all'iter di approvazione del nuovo Regolamento Didattico e del nuovo Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità, fungendo da facilitatore delle operazioni necessarie per giungere alla loro modifica, approvazione ed adozione (es. convocazione delle riunioni, cura della parte procedurale, invio al Ministero, ecc.).	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Attuazione di tutte le attività prodromiche e successive all'iter di approvazione	Finalità	
Target <u>Adozione di entrambi i regolamenti entro il 31/12/2020</u>	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 2020-2022 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 2020-2022 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 2020-2022 con tempestività, completezza ed accuratezza	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

Con D.D.G. n. 502 del 18 novembre 2020, in considerazione della proroga concessa per l'elaborazione del nuovo Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità, è stato disposto di modificare il target dell'obiettivo individuale "Effettuare tutte le attività prodromiche e successive all'iter di approvazione del nuovo Regolamento Didattico e del nuovo Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità, fungendo da facilitatore delle operazioni necessarie per giungere alla loro modifica, approvazione ed adozione (es. convocazione delle riunioni, cura della parte procedurale, invio al Ministero, ecc.)", assegnato al Responsabile della Segreteria tecnica del Rettore per l'anno 2020 con D.D.G. n. 315 del 3 giugno 2020, come segue: "Presentazione di entrambi i regolamenti per l'approvazione degli Organi accademici entro il 30 aprile 2021"

Alla conclusione del lavoro di redazione regolamentare, il Dirigente dell'Area Economico Finanziaria con nota prot. n. 31952 del 31 marzo 2021, ha manifestato l'opportunità di non affrettarne l'approvazione in considerazione dell'attuale situazione normativa ed interpretativa riguardante l'adozione e la gestione del budget e in attesa di istruzioni operative da parte del MUR. Pertanto si è deciso di non sottoporre il testo del nuovo Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità al parere del Senato Accademico ed all'approvazione del Consiglio di Amministrazione nelle sedute del mese di aprile 2021, come precedentemente stabilito.

I risultati attesi per l'anno 2020 dal Responsabile della Segreteria tecnica del Rettore sono pertanto stati valutati esclusivamente sulla base dell'iter di approvazione del nuovo Regolamento Didattico di Ateneo.

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2020-2022 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Sulla base del risultato medio delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato nell'ambito del Progetto Good Practice, sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2020 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 29 Atenei italiani partecipanti al Progetto, la valutazione della performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%

Commento del valutato

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2021-06-30.

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

Valutato: 003294 - PRETELLI ALFONSO

Unità org.: UFF.ING.PRO.INTERF. - Ufficio Ingressi e Processi Interfunzionali di Segreteria Studenti - Sett.Segr.Studenti

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

Valutatore: 020719 - MALUCELLI SIMONA

Finestra di osservazione: dal 01/01/2020 al 31/12/2020

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2021 al 30/06/2021

Di processo

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: Obiettivi e politiche trasversali. OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: Servizi. AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. Implementare il modulo online di esse3 per l'iscrizione dello studente Erasmus incoming per l'anno accademico 2020/2021, predisporre la guida operativa, in inglese, alla compilazione on line dell'Application Form e organizzare e fornire l'assistenza tecnica e sostanziale fornita dall'Ufficio Mobilità internazionale allo studente che si iscrive.	Peso 100,00	
KPI/KGI (Indicatore) Percentuale di studenti in progetto Erasmus incoming che si iscrivono all'anno accademico 2020/2021, utilizzando il form online.	Finalità	
Target 100% degli studenti Erasmus incoming che si iscrivono all'a.a. 2020/2021 utilizzando il form online	Azione Studenti in programma Erasmus incoming anno accademico 2020/2021; successivamente alla registrazione nel sistema esse3 i futuri studenti Erasmus incoming accedono con le credenziali rilasciate (nome utente e password) alla compilazione on line del modulo relativo all' Application Form; la procedura di compilazione on line si completa con l'upload di documenti necessari quali ad es.: la foto, il documento di identità, il learning agreement, il piano degli studi relativo alle attività didattiche che sosterranno in Ateneo e il modulo dell'Application Form firmato; al termine della procedura on line invio di una email, da parte del sistema, all'Ufficio ingressi dell'avvenuta compilazione dell'Application Form. La procedura di compilazione on line dell'Application Form, oltre ad allinearsi alle procedure on line presenti in Ateneo per la gestione delle carriere studenti, consente di evitare il passaggio della trasmissione del modulo cartaceo da parte dell'Ufficio Erasmus all' Ufficio Ingressi evitando ritardi ed imprecisioni nell' inserimento dei dati all'interno della carriera in esse3 consentendo la dematerializzazione del fascicolo relativo allo studente in progetto Erasmus incoming così come avviene per gli studenti che si immatricolano ai corsi di studio offerti in Ateneo.	
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 2020-2022 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Sulla base del risultato medio delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato nell'ambito del Progetto Good Practice, sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2020 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 29 Atenei italiani partecipanti al Progetto, la valutazione della performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%

Commento del valutato

Firma

F.to Simona MALUCELLI

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2021-06-30.

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 01/01/2020 al 31/12/2020

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2021 al 30/06/2021

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 Rivedere il Regolamento ex spese in Economia	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Stesura del Regolamento finale	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 2020-2022 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dei due Uffici. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza dei due Uffici 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 2020-2022 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dai due Uffici e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2020-2022 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 2020-2022 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Sulla base del risultato medio delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato nell'ambito del Progetto Good Practice, sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2020 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 29 Atenei italiani partecipanti al Progetto, la valutazione della performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%

Commento del valutato

Firma

F.to Antonio MICHELI

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2021-06-30.

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

Valutato: 005025 - TRAVAGLINI DONATELLA CAMILLA

Unità org.: UFF.DOTT.PLAU.ESTA - Ufficio Dottorati, Post Laurea, Esami di Stato - Set.Did.Mob.Serv.Stu.

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

Valutatore: 010285 - PIGRUCCI SIMONA MONICA ERO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2020 al 30/06/2020

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2021 al 30/06/2021

Di processo

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: FORMAZIONE. Obiettivo strategico di riferimento: F.1 Consolidare l'offerta formativa. Definire ed avviare la prima fase di implementazione della gestione dell'offerta formativa dei Dottorati di Ricerca in Esse3, ai sensi del Regolamento vigente e procedere alla conseguente gestione amministrativa centralizzata degli atti di carriera come richiesto dalla normativa (60 cfu)	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Elaborazione di uno schema di riferimento per la elaborazione e gestione dell'offerta formativa dei Dottorati di Ricerca utile a gestire in modo informatizzato a livello centrale gli atti di carriera necessari (almeno 60 cfu). Avvio dell'implementazione graduale in Esse3	Finalità	
Target Definizione della scheda di "attività didattica strutturata per un minimo di 60 CFU" finalizzata all'avvio della gestione delle carriere dei dottorandi in Esse3 (in collaborazione con il SSIA) per almeno un corso di Dottorato	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 2020-2022 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 2020-2022 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 2020-2022 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 2020-2022 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Sulla base del risultato medio delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato nell'ambito del Progetto Good Practice, sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2020 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 29 Atenei italiani partecipanti al Progetto, la valutazione della performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%

Commento del valutato

Firma

F.to Simona PIGRUCCI

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2021-06-30.

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 01/01/2020 al 31/12/2020

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2021 al 30/06/2021

Di processo

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 2020-2022 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 2020-2022 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 2020-2022 con tempestività, completezza ed accuratezza	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Efficientare e revisionare i processi amministrativi legati al budget come previsto dalle recenti modifiche normative (variazioni di budget, spese incluse e escluse nel calcolo del fabbisogno, ecc.)	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Stesura di linee guida per gli utenti interni coinvolti nei processi amministrativi	Finalità	
Target Linee guida	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 2020-2022 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Sulla base del risultato medio delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato nell'ambito del Progetto Good Practice, sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2020 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 29 Atenei italiani partecipanti al Progetto, la valutazione della performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%%

Commento del valutato

Firma

F.to Antonio MICHELI

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2021-06-30.

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

Valutato: 009676 - ZIGOLI GAIA

Unità org.: UFF.CARR.STUD.AS.SCIE. - Ufficio Carriere Studenti Area Studi Scientifici - Sett.Segr.Studenti

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

Valutatore: 020719 - MALUCELLI SIMONA

Finestra di osservazione: dal 01/01/2020 al 31/12/2020

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2021 al 30/06/2021

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: Obiettivi e politiche trasversali. Obiettivo e politica trasversale di riferimento: Servizi. Aumentare le funzionalità dei servizi on line per ridurre il ricorso agli sportelli per gli adempimenti amministrativi rivedendo la filosofia della gestione delle attività di ricevimento dello studente, migliorando l'efficacia del servizio allo studente, con la razionalizzazione del sistema di ricevimento telefonico e di gestione delle richieste via ticket, coniugandoli col sistema di ricevimento in presenza. Aumentare l'efficienza delle attività di segreteria eliminando la commistione temporale dell'attività di risposta alle richieste telefoniche, front office e back office. Rendere più efficace il servizio, migliorando la soddisfazione degli utenti, prevedendo un orario di ascolto telefonico e un risponditore automatico, che informi lo studente degli orari di apertura del servizio e gestisca le priorità di chiamate nel periodo di attivazione dello sportello telefonico.	Peso 100,00	
KPI/KGI (Indicatore) Definizione di uno schema per la distribuzione dei turni giornalieri per le attività di front e back office. Attività di comunicazione agli studenti volte a veicolare correttamente le richieste allo sportello telefonico e online. Sensibilizzazione dei colleghi delle segreterie studenti ai fini della corretta gestione delle richieste degli utenti	Finalità	
Target Realizzazione del 100% delle azioni descritte	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 2020-2022 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Sulla base del risultato medio delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato nell'ambito del Progetto Good Practice, sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2020 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 29 Atenei italiani partecipanti al Progetto, la valutazione della performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%

Commento del valutato

Firma

F.to Simona MALUCELLI

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2021-06-30.