



# RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

## Anno 2020

(Approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 15 luglio 2021)

### STRUTTURA E CONTENUTI

1.	PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE.....	3
1.1.	Finalità.....	3
1.2.	Principi generali.....	3
1.3.	Andamento dei risultati relativi agli obiettivi del Piano Strategico di Ateneo.....	3
1.4.	Premessa sulla particolarità dell'anno 2020 a causa dell'emergenza pandemica.....	4
2.	L'UNIVERSITA' DI CAMERINO: SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER CITTADINI E STAKEHOLDER ESTERNI.....	5
2.1.	L'Università di Camerino.....	5
2.2.	Piano Strategico 2018-2023.....	6
3.	RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ.....	7
3.1.	Contesto: il finanziamento del sistema Universitario nazionale e dell'Ateneo.....	7
3.2.	Sperimentazione di un sistema tecnico-gestionale per un esplicito collegamento fra obiettivi di programmazione strategica e bilancio dell'Ateneo.....	10
4.	RICERCA.....	13
4.1.	Le nuove linee di ricerca caratterizzanti UNICAM.....	13
4.2.	Monitoraggio obiettivi piano strategico 2018-2023: RICERCA.....	15
4.3.	Dati di sintesi sulla ricerca scientifica in UNICAM – Anno 2020.....	16
4.4.	Progetti di ricerca e finanziamenti.....	16
4.5.	Monitoraggio obiettivi piano strategico 2018-2023: RICERCA.....	19
4.6.	Strategia Risorse Umane per i Ricercatori (HRS4R).....	20
4.7.	Monitoraggio obiettivi piano strategico 2018-2023: RICERCA.....	21
5.	TERZA MISSIONE e TRASFERIMENTO TECNOLOGICO.....	22
5.1.	Il Comitato dei Sostenitori.....	23
5.2.	La Consulta Permanente per lo Sviluppo e le Piattaforme Tematiche di Ateneo.....	23
5.3.	Proprietà intellettuale (brevetti).....	23
5.4.	Spin Off Accademici UNICAM.....	24
5.1.	Servizi a Spin Off e Start Up Innovative.....	24
5.2.	Public engagement (PE).....	25
5.3.	Monitoraggio obiettivi piano strategico 2018-2023: TERZA MISSIONE.....	27
6.	FORMAZIONE.....	29
6.1.	Emergenza epidemiologica COVID-19.....	29
6.2.	Attività formativa e situazione popolazione studentesca.....	29
6.3.	Internazionalizzazione delle attività formative.....	33
6.4.	Certificazione ISO9001:2015.....	33
6.5.	Monitoraggio obiettivi piano strategico 2018-2023: FORMAZIONE.....	34
7.	RICOSTRUZIONE RIQUALIFICAZIONE E SVILUPPO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE.....	38
7.1.	Monitoraggio obiettivi piano strategico 2018-2023: RICOSTRUZIONE.....	38
8.	SISTEMA DI MONITORAGGIO.....	40

8.1.	Strumenti adottati e risultati raggiunti .....	40
8.2.	Performance Organizzativa Strutture Accademiche (Scuole di Ateneo) .....	40
8.3.	Performance Individuale Personale Docente .....	41
8.4.	Performance Organizzativa Strutture Tecnico/Amministrative: obiettivi dell'Amministrazione: risultati raggiunti e scostamenti .....	42
8.5.	Performance Individuale Personale Tecnico/Amministrativo.....	44
9.	RISULTATI IN MATERIA DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ .....	45
10.	PIANO PER LE PARI OPPORTUNITA' IN UNICAM: BILANCIO DI GENERE .....	46
11.	PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA NELL'APPLICAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE .....	47
11.1.	Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance .....	47
11.2.	Raccomandazioni e suggerimenti del Nucleo di Valutazione .....	47
11.3.	Valutazione di obiettivi e indicatori legati alla soddisfazione degli utenti interni ed esterni .....	49
11.4.	Fasi, soggetti, tempi e responsabilità del processo di redazione della Relazione .....	49
12.	ALLEGATI:.....	50
12.1.	Allegato 1: Performance organizzativa e individuale del personale Tecnico-Amministrativo .....	50
12.2.	Allegato 2: Relazione del Direttore Generale .....	50
12.3.	Allegato 3: Report sulla performance organizzativa ed individuale delle Scuole di Ateneo e del personale Docente.....	50
12.4.	Allegato 4: Relazione sull'attività di ricerca e di trasferimento tecnologico .....	50
12.5.	Allegato 5: Relazione sulla gestione del Budget .....	50
12.6.	Allegato 6: Esito monitoraggio integrazione azioni strategiche e programmazione economico-finanziaria .....	50

Nota:



Il simbolo  inserito nel testo indica la possibilità di approfondire l'argomento trattato tramite un link ad un sito Internet o un ulteriore documento esterno on-line

## 1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

---

### 1.1. Finalità

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009 è lo strumento mediante il quale l'Ateneo illustra i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo annuale di gestione della performance.

La Relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse.

Il D. Lgs. n. 74/2017 in merito alla disciplina della performance ha introdotto diverse novità per le quali l'ANVUR ha ritenuto opportuno rilasciare nel 2017 una nota "Modifiche al Decreto 150/2009 e implicazioni per il comparto Università" e quindi fornire con un ulteriore documento "Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020" dei chiarimenti e degli indirizzi specifici.

Le novità hanno riguardato in particolare: a) l'introduzione di «obiettivi generali» che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati; b) l'inserimento dei cittadini e degli utenti tra coloro che svolgono funzioni di misurazione e valutazione della performance; c) le nuove funzioni attribuite ai Nuclei di Valutazione che risultano particolarmente rafforzate nella loro componente valutativa, a partire anche il potere vincolante nell'aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione.

### 1.2. Principi generali

La Relazione è strutturata in modo schematico, ed è accompagnata da una serie di allegati che presentano informazioni di maggior dettaglio sui risultati delle performance delle varie articolazioni organizzative UNICAM, ivi compreso il bilancio consuntivo.

Al pari del Piano della performance, ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009 e delle modificazioni apportate con il D. Lgs. n.74/2017, la Relazione, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, viene sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, che acquisisce preventivamente il parere del Senato Accademico, ed alla validazione del Nucleo di Valutazione di Ateneo.

### 1.3. Andamento dei risultati relativi agli obiettivi del Piano Strategico di Ateneo

Nel 2018 è stato approvato il nuovo documento di pianificazione strategica. **Nel testo della relazione, per ogni area strategica di riferimento viene presentato l'esito del monitoraggio, svolto a gennaio-febbraio 2021, relativo al 31 dicembre 2020.**

Per le aree strategiche "Ricerca", "Formazione" e "Terza missione" sono stati definiti dei target pluriennali, in quanto si ritiene che gli effetti delle strategie siano evidenti solo nel lungo periodo, pertanto per quantificare i risultati raggiunti si è proceduto ad una verifica della coerenza tra il trend dell'indicatore e il suo target.

Ai fini della rendicontazione annuale riportata nei vari paragrafi di questa relazione, quando il trend è in linea con il relativo target si considera l'obiettivo "**raggiunto o in linea con il target**" altrimenti "**parzialmente raggiunto o non in linea con il target**" oppure, se del tutto disallineato rispetto al target "**non raggiunto**".

Per le performane annuali organizzative e individuali è stato invece possibile quantificare il risultato ed il grado di raggiungimento dell'obiettivo, pertanto nelle sezioni di riferimento della relazione e negli allegati sarà possibile apprezzare la performance dettagliate dell'Ateneo per l'anno 2020.

Per quanto riguarda infine il presidio della customer satisfaction UNICAM ha aderito nel 2020 al “**Progetto Good Practice**” coordinato dal Politecnico di Milano. Questa scelta, oltre ad arricchire la gamma di attività di monitoraggio della soddisfazione degli utenti in relazione ai servizi tecnico-amministrativi dell’Ateneo, ha reso e renderà in futuro possibile un confronto puntuale del valore dell’Ateneo con quello degli atenei aderenti al Progetto, consentendo di individuare dei possibili parametri di benchmark.

#### 1.4. Premessa sulla particolarità dell’anno 2020 a causa dell’emergenza pandemica

**Gestione dell’emergenza COVID-19:** Nelle varie fasi di emergenza pandemica, UNICAM ha adeguato le proprie modalità di erogazione della didattica e della ricerca e di tutti gli altri servizi alle indicazioni contenute nei vari provvedimenti normativi che si sono succeduti. È stato rafforzato il sistema della Didattica a distanza (DaD), già utilizzato in UNICAM nel post-sisma per i corsi della sede di Camerino, ed applicato nel 2020 a tutti i corsi di laurea, anche quelli delle sedi collegate.

Le modifiche all’organizzazione ed i provvedimenti normativi adottati sono tutti raccolti e consultabili nel sito internet dell’Ateneo che raccoglie la sequenza di provvedimenti adottati [🔗](#).

Durante l’emergenza 2020 non sono state interrotte le attività. Anche in pieno lockdown UNICAM ha continuato ad erogare lezioni, far sostenere esami, svolgere sedute di laurea. Sono stati svolti da febbraio ad aprile 2020 più di 8100 esami (8178) e laureato 336 studenti. Sono numeri analoghi a quelli del 2019 e su un campione di 1500 studenti interpellati con una specifica indagine, il 90% ha dichiarato che l’Ateneo si è mosso bene o molto bene durante quel difficile periodo.

È stato progettato un nuovo corso di laurea in Ambiente e gestione sostenibile delle risorse naturali, che ha riscosso un notevole successo in termini di immatricolazioni, un corso di laurea in **Scienze geologiche e tecnologie per l’ambiente**, rinnovato e rimodulato per rispondere alle nuove esigenze formative di questo ambito, e per il prossimo anno accademico, un nuovo corso di laurea in **Informatica per la comunicazione digitale**.

UNICAM si è messa in ascolto delle studentesse e degli studenti cercando di mantenere lo studente al centro del processo di apprendimento evitando di perdere il contatto personale, pur lavorando con la teledidattica. La tecnologia è stato senz’altro un valido aiuto ed UNICAM era già pronta alla DAD perché già attivata a partire dal 2016, nel post-sisma.

Appena è stato possibile anche le attività di ricerca sono ripartite e i ricercatori sono rientrati in laboratorio: affinché l’università sia fonte di formazione di avanguardia e di qualità, infatti, deve essere garantita una ricerca internazionale di alto livello, sempre integrata con la didattica.

UNICAM ha poi reagito con l’unica arma efficace per fronteggiare lo sconforto che questa pandemia stava portando, quella di esserci, sempre, nel territorio e nei rapporti con gli stakeholders: alle manifestazioni on line, ai convegni, ai seminari, alle summer school, organizzando career day e open day on line: c’eravamo a distanza ma la presenza e la vicinanza sono un’altra cosa, per questo la strategia è stata anche quella di far stare il più possibile in presenza i nostri studenti, in piena sicurezza, così come abbiamo voluto garantire fin dal primo momento della pandemia tutto il personale docente e tecnico-amministrativo.

A questo scopo è stato attivato un **covid team** che ha svolto un lavoro costante e lo sta ancora svolgendo con la campagna di vaccinazione svolta in autonomia.

**Introduzione dello smart working:** È stato introdotto nel 2020, durante l’emergenza pandemica, lo smart working come forma ordinaria di lavoro. Sono stati applicati rigidi protocolli di sicurezza e prevenzione per non dover sospendere tutte le attività di ricerca e le attività connesse di supporto. Queste modifiche, realizzate e strutturate - pur se con gradualità - in tempi brevissimi, hanno introdotto per tutto il personale, docente e tecnico amministrativo, un cambiamento notevole nel modo di lavorare.

Con il perdurare della pandemia il lavoro agile è quindi diventato una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa con conseguente necessità, da parte delle amministrazioni, di adottare piani di lavoro agile nel rispetto delle esigenze organizzative e delle funzionalità nell'erogazione dei servizi.

Sono state ovviamente escluse da tale impostazione, con apposito provvedimento, quelle attività che richiedono una presenza continuativa del dipendente e che prevedono un contatto costante con l'utenza, fra le quali ad esempio l'Area Tecnico-scientifica e grandi apparecchiature, per la necessità di fornire le attività di supporto alla didattica e alla ricerca fondamentali per la prosecuzione del funzionamento complessivo dell'Ateneo.

**Indagine conoscitiva interna sul periodo di criticità COVID:** al fine di monitorare gli effetti di questi cambiamenti e del susseguirsi delle modifiche organizzative sull'efficienza dei servizi, e più in generale sulle persone che lavorano nell'Ateneo, è stata svolta un'indagine, coordinata dall'Area programmazione, valutazione e sistemi qualità, che ha prodotto interessanti risultati e che ha evidenziato una sostanziale condivisione ed apprezzamento da parte del personale per le azioni messe in atto da UNICAM durante la prima fase emergenziale. L'indagine ha anche avuto lo scopo di raccogliere e far emergere proposte per il superamento delle inevitabili criticità che sono inevitabilmente emerse in questo periodo. Collegandosi al seguente LINK è possibile visualizzare un report sugli esiti dell'indagine [🔗](#).

## 2. L'UNIVERSITÀ DI CAMERINO: SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER CITTADINI E STAKEHOLDER ESTERNI

---

### 2.1. L'Università di Camerino

L'Università di Camerino (UNICAM) ha sede legale in Piazza Cavour, 19/F – CAMERINO (MC) - P. I.V.A. 00291660439 – c.f.: 81001910439, e svolge la propria attività anche nelle sedi collegate di Ascoli Piceno, Matelica (MC) e San Benedetto del Tronto (AP). [🔗](#)

Le Scuole di Ateneo sono le principali articolazioni organizzative. Sono strutture che coordinano e svolgono a livello operativo le attività relative a didattica e ricerca. La configurazione attuale, attiva dal 1 gennaio 2014, prevede cinque strutture che hanno assunto le seguenti denominazioni:

- Scuola di Architettura e Design "E. Vittoria", sede Ascoli Piceno [🔗](#)
- Scuola di Scienze del Farmaco e Prodotti della Salute, sede Camerino [🔗](#)
- Scuola di Giurisprudenza, sede Camerino [🔗](#)
- Scuola di Scienze e Tecnologie, sede Camerino [🔗](#)
- Scuola di Bioscienze Medicina Veterinaria, [🔗](#) organizzata in due poli: quello di Bioscienze, situato a Camerino; quello di Medicina Veterinaria, situato a Matelica.

Corsi di Laurea delle Scuole di Scienze e Tecnologie e di Bioscienze e Medicina Veterinaria si svolgono anche nelle sedi UNICAM di Ascoli Piceno e San Benedetto del Tronto.

Per quanto riguarda le attività didattiche del terzo ciclo di studi, in particolare il Dottorato di ricerca e i corsi di Master e alta formazione e formazione finalizzata, le attività sono coordinate nell'ambito della School of Advanced Studies (SAS). [🔗](#)

La Scuola di Studi Superiori "Carlo Urbani" [🔗](#) costituisce inoltre un centro di formazione superiore, che affianca i normali corsi universitari con un percorso di eccellenza che prevede, per gli studenti ammessi, attività capaci di consentire la specializzazione in settori particolari di studi avanzati e all'avanguardia.

## 2.2. Piano Strategico 2018-2023

Dal 2018 UNICAM si è dotata di un nuovo [Piano Strategico relativo agli Anni 2018-2023](#), documento di programmazione che delinea la missione, gli indirizzi strategici e gli obiettivi dell'Ateneo per il prossimo sessennio. Arco temporale che coincide con il mandato del nuovo Rettore.

Gli indirizzi strategici individuati dall'Ateneo sono distribuiti secondo 4 "Aree strategiche":

- A) Ricerca scientifica
- B) Formazione
- C) Terza Missione
- D) Ricostruzione, riqualificazione e sviluppo del patrimonio immobiliare

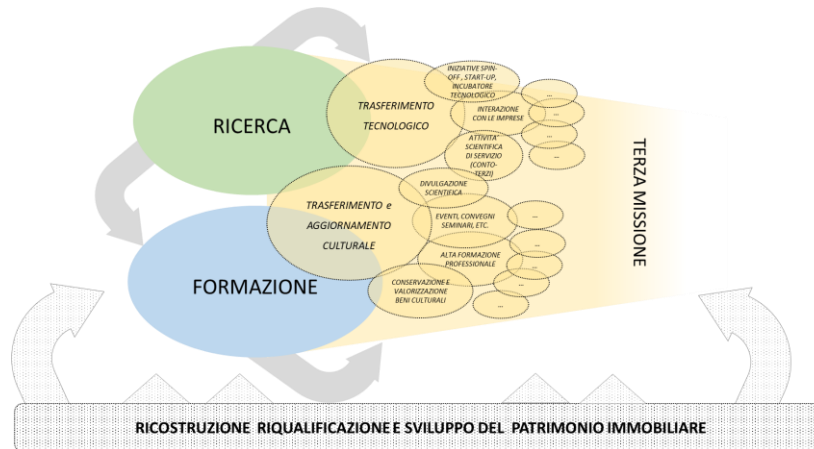
Per ogni area sono stati individuati 4 macro-obiettivi, come descritto nel seguente schema:

RICERCA	FORMAZIONE	TERZA MISSIONE	RICOSTRUZIONE RIQUALIFICAZIONE E SVILUPPO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Miglioramento della produttività dei ricercatori in termini qualitativi e quantitativi.</li> <li>2. Accrescimento dell'internazionalizzazione delle attività dei gruppi di ricerca.</li> <li>3. Miglioramento della capacità di attrarre fondi sul piano nazionale ed internazionale e di instaurare relazioni con il mondo imprenditoriale.</li> <li>4. Potenziamento delle infrastrutture e dei servizi di supporto alla ricerca.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisione ed ampliamento dell'offerta formativa anche in relazione a specifiche vocazioni o esigenze del territorio e in linea con tendenze nazionali ed internazionali.</li> <li>2. Consolidamento della qualità dell'offerta formativa in relazione agli ambiti distintivi e caratterizzanti l'Ateneo nella ricerca e miglioramento della qualità della didattica.</li> <li>3. Potenziamento del sistema di assicurazione qualità finalizzato all'accountability dei percorsi formativi di alta formazione.</li> <li>4. Potenziamento qualitativo e quantitativo delle infrastrutture per la didattica e dei servizi di supporto agli studenti.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Potenziamento dell'attività di trasferimento tecnologico sul piano regionale, nazionale e internazionale.</li> <li>2. Qualificazione e potenziamento dei percorsi di formazione permanente e aggiornamento professionale.</li> <li>3. Incremento e maggiore qualificazione delle iniziative di divulgazione scientifica e culturale, anche in sinergia con le associazioni e le istituzioni territoriali.</li> <li>4. Consolidare i rapporti con il sistema territoriale.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Progettazione e realizzazione di nuovi spazi per la didattica e la ricerca.</li> <li>2. Riorganizzazione, riqualificazione ed ampliamento degli spazi didattici, di ricerca e tecnico-amministrativi di proprietà dell'Ateneo.</li> <li>3. Recupero e ampliamento della ricettività residenziale.</li> <li>4. Efficientamento strutturale ed energetico del patrimonio immobiliare dell'Ateneo.</li> </ol>

La suddivisione del documento nelle quattro aree ed in diversi macro-obiettivi è stata necessaria per la scrittura dello stesso, ma le azioni ed i target che sono state associate ai macro-obiettivi sono da leggere in chiave sistemica. Le aree della Ricerca e della Formazione sono ben definite ma non separate stante la logica che vuole la ricerca alla base dell'alta formazione universitaria. La Terza Missione, con cui l'Università diventa a pieno titolo soggetto capace di favorire lo sviluppo socio-economico territoriale, ha contorni più sfumati con un fortissimo background nelle più tradizionali attività di ricerca e formative.

Gli obiettivi previsti dal Piano Strategico nelle aree della Ricerca, Formazione e Terza Missione mirano a dare all'Ateneo concrete possibilità di sviluppo. Considerato poi che a causa del sisma del centro Italia avvenuto nel 2016, UNICAM ha perso l'uso di strutture ricettive, amministrative, di ricerca e didattica per oltre 40.000 mq, è stato previsto che le misure individuate nei tre ambiti di missione dovessero essere sostenute da una significativa campagna di recupero e sviluppo del patrimonio edilizio, la quarta area strategica del Piano ha fissato quindi gli obiettivi da perseguire in questo ambito.

## Mappa concettuale del Piano Strategico



### 3. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

#### 3.1. Contesto: il finanziamento del sistema Universitario nazionale e dell'Ateneo

Oltre ai compiti di indirizzo e coordinamento, il Ministero svolge una funzione fondamentale per il funzionamento del sistema universitario attribuendo i finanziamenti annuali alle Università statali e alle Università non statali legalmente riconosciute. Alle Università statali è attribuito annualmente il Fondo di finanziamento ordinario (FFO) destinato alla copertura delle spese istituzionali, tra cui i costi di personale, e di funzionamento. Con il D.M. n. 442 del 10 agosto 2020 è stato attribuito quello relativo al 2020 - che per il primo anno dopo il 2016 non contiene risorse aggiuntive derivanti dall'accordo di programma post-sisma fra UNICAM e MIUR.

**Eventi sismici - Accordo di programma – aggiornamenti:** L'Accordo di programma stipulato in data 19 luglio 2017, rivisto con Accordo dell'8 aprile 2019, è giunto a conclusione con l'anno 2019 e per quanto concerne l'intervento sulle tasse e contributi universitari con l'anno accademico 2019/2020. Per ciò che riguarda l'utilizzo delle risorse di cui all'art. 4 – Ripristino e locazioni delle sedi didattiche e amministrative, i fondi sono in corso di utilizzo, considerata la tempistica di realizzazione delle opere.

Sono stati avviate nel 2020 e sono ancora in via di definizione nuove ipotesi di accordo, in quanto gli interventi previsti per la ricostruzione ed il ripristino delle strutture di edilizia universitaria, danneggiate dal sisma ed incluse nella "zona rossa", sono in corso di progettazione ma non sono state avviate organiche iniziative di sviluppo socio-economico dei territori colpiti. Questa situazione, che riguarda ovviamente anche gli edifici privati, oltre a limitare le possibilità di azione dell'ateneo nelle sue principali missioni, compromette pesantemente la capacità di accoglienza di studenti "fuori sede", malgrado sono in corso alcuni importanti interventi straordinari per la costruzione di strutture abitative che però rispondono solo in piccola parte alle aspettative ed alle effettive necessità di studenti e famiglie. Basti pensare che un significativo numero di studenti è ospitato ancora dentro i container.

**Emergenza COVID-19:** A questo quadro poco incoraggiante si è aggiunta nel 2020 l'emergenza COVID-19, con il conseguente peggioramento delle condizioni di contesto nelle quali l'Ateneo opera e svolge la propria azione e l'ulteriore compromissione della possibilità di sviluppare a breve termine una prospettiva di rilancio e di crescita all'interno del sistema.

**Costo standard per studente:** Il costo standard è uno strumento introdotto dal MIUR con l'attribuzione del

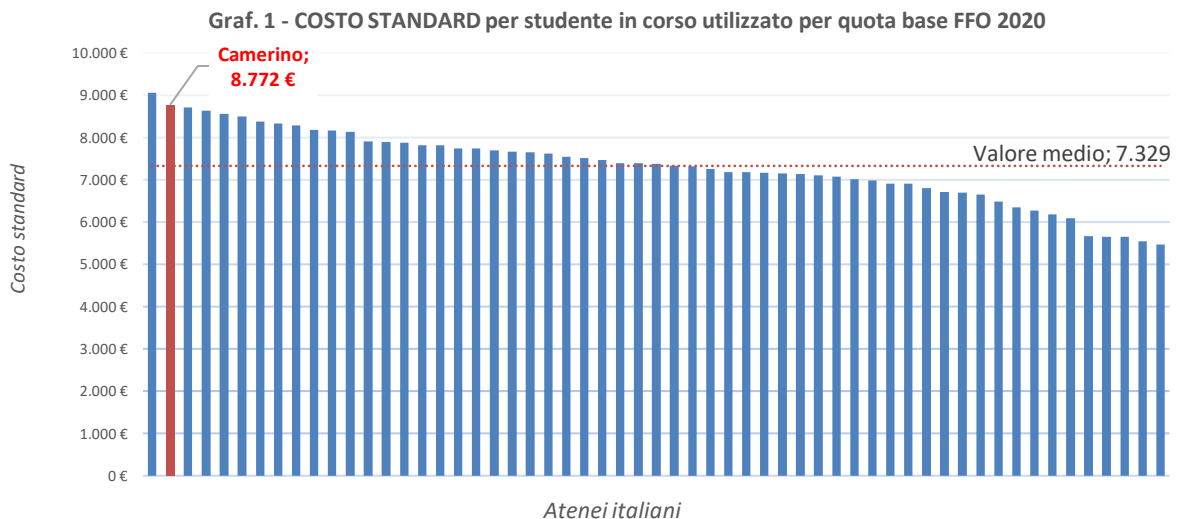


FFO 2014 in accordo con i principi della Legge n. 42/2009 per la quale il “fabbisogno standard” costituisce l’indicatore rispetto al quale comparare e valutare l’azione pubblica.

Il costo standard indica il costo di un determinato servizio, che avvenga nelle migliori condizioni di efficienza e appropriatezza, garantendo i livelli essenziali di prestazione e rappresenta il nuovo modello economico di riferimento sul quale fondare il finanziamento integrale dell’attività pubblica, riguardante i principali diritti sociali (sanità, assistenza sociale e istruzione, nonché trasporto pubblico locale). Il concetto dei costi standard è legato a due fondamentali scopi: quello di ottimizzare e omogeneizzare i valori produttivi e, attraverso essi, contenere i prezzi e quello di valutare gli scostamenti dei costi reali e, con essi, lo stato di efficienza del sistema produttivo.

Il costo standard per studente di ogni singolo Ateneo viene ricalcolato e definito ogni anno dal MIUR.

Di seguito il grafico che illustra come si colloca il costo standard UNICAM 2020 nel contesto complessivo degli atenei italiani.

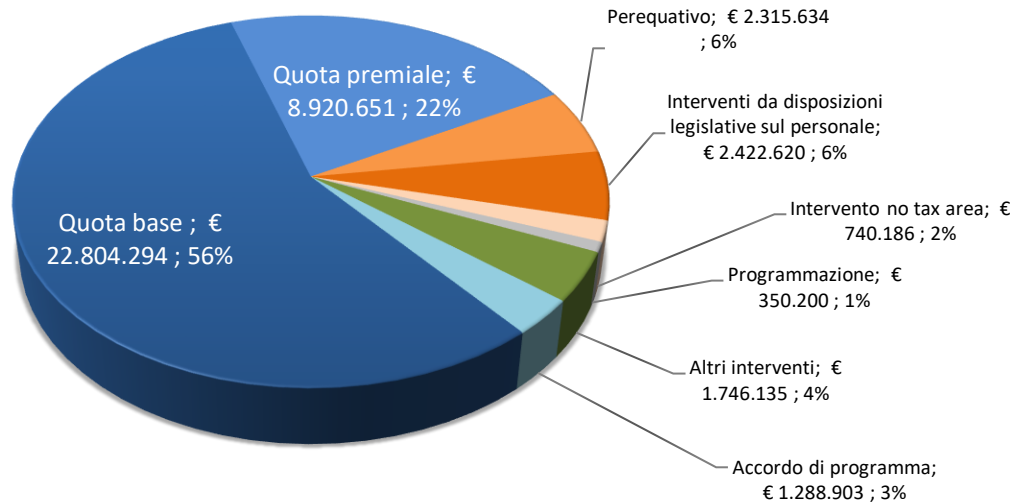


La posizione occupata da UNICAM nel grafico 1 fornisce in modo inequivocabile la particolarità dell’offerta formativa dell’Ateneo, che è caratterizzata da una grande prevalenza di corsi scientifici e sperimentali che, come tali, hanno bisogno di un significativo sforzo dal punto di vista delle risorse necessarie per un adeguato supporto tecnico e logistico, che assicuri una elevata e costante qualità dei processi formativi.

Questa evidenza non viene adeguatamente supportata dalla quota destinata nell’FFO al capitolo di finanziamento derivante dal costo standard. Il progressivo incremento previsto per tale quota fa sperare in un incremento progressivo anche del finanziamento destinato ad UNICAM.

**Assegnazione FFO 2020:** nel grafico riportato di seguito viene illustrato il dettaglio dell’assegnazione ad UNICAM del FFO 2020.



**Graf. 2 Fondo di finanziamento ordinario UNICAM - Anno 2020**


QUADRO FFO 2020/2019			
	2020	2019	2020/2019
<b>Quota base, premiale, perequativa e di salvaguardia</b>	<b>34.040.579</b>	<b>33.904.371</b>	<b>136.208</b>
Piano associati e altri interventi sul personale previsti da disposizioni legislative	2.422.620	1.973.801	448.819
Incrementi stipendiali DPCM 3.9.2019	48.000		48.000
Passaggio a regime scatti biennali personale docente e ricercatore	540.637		540.637
Intervento no tax area	308.358	233.693	74.665
Intervento no tax area - Covid-19	431.828		431.828
Programmazione triennale	350.200		350.200
Programmazione triennale - anno 2019 assegnata nel 2020	351.714		351.714
Altri interventi	1.461.819	1.870.994	- 409.175
Altri interventi - emergenza Covid-19	520.209		520.209
Altri interventi riferiti a esercizi precedenti	112.659	108.834	3.825
<b>TOTALE</b>	<b>40.588.623</b>	<b>38.091.693</b>	<b>2.496.930</b>
Accordo di programma sisma 2016		8.000.000	- 8.000.000
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>40.588.623</b>	<b>46.091.693</b>	<b>- 5.503.070</b>

Si rileva, in incremento, come il precedente esercizio, la voce degli interventi sui piani straordinari per il personale docente e ricercatore. Sono stati evidenziati inoltre **gli interventi legati all'emergenza Covid -19**, sia relativi al sostegno dell'incremento della no tax area per la popolazione studentesca, sia per i costi straordinari relazionati alla crisi pandemica. Si segnala, tra gli altri interventi, l'assegnazione per l'incremento stipendiale (0,11%) del 2018, mentre nulla è stato assegnato per l'incremento 2019 (2,28%) e 2020 (1,71%) del personale docente e ricercatore e l'assegnazione per la copertura del passaggio a regime degli scatti biennali che pure non copre gli incrementi dovuti.

Di seguito le tabelle riepilogative degli indicatori previsti dal D.lgs 49/2012 nei quali si evidenzia l'andamento dell'indicatore di sostenibilità delle spese di personale, dell'indicatore di sostenibilità economica e finanziaria e dell'indicatore di indebitamento per l'Università di Camerino per gli anni 2018/2020 (fonte dati Proper – MIUR).

Per l'anno 2020 il MIUR (Proper – MIUR) non ha ancora reso disponibili i dati sul FFO e Programmazione triennale, pertanto, gli indicatori 2020 sono da considerarsi provvisori. Nel valore del FFO 2020 è stato

considerato il contributo a sostegno della contribuzione studentesca derivante dall'accordo di programma sisma 2016 per l'anno accademico 2019/2020 (9/12 di 5 ml di euro) come rilevato nel bilancio di competenza dell'ateneo.

#### Spese di personale

Indicatore di personale	2018	2019	2020 provv
<b>Spese per il personale a carico Ateneo (A)</b>	<b>31.758.471</b>	<b>32.982.057</b>	<b>33.941.647</b>
FFO (B)	45.274.522	41.446.208	41.591.496
Programmazione Triennale (C)	288.369	351.714	350.200
Tasse e contributi universitari al netto dei rimborsi (D)	1.973.986	1.324.373	4.374.156
<b>TOTALE (E) =(B+C+D)</b>	<b>47.536.877</b>	<b>43.122.295</b>	<b>46.315.852</b>
<b>Rapporto (A/E) = &lt; 80%</b>	<b>66,81%</b>	<b>76,48%</b>	<b>73,28%</b>

#### Sostenibilità economico finanziaria

Indicatore di sostenibilità economico finanziaria	2018	2019	2020 provvisorio
FFO (A)	45.274.522	41.446.208	41.591.496
Programmazione Triennale (B)	288.369	351.714	351.714
Tasse e contributi universitari al netto dei rimborsi (C)	1.973.986	1.324.373	4.374.156
Fitti Passivi (D)	15.875	7.938	7.868
<b>TOTALE (E) = (A+B+C-D)</b>	<b>47.521.002</b>	<b>43.114.357</b>	<b>46.309.498</b>
Spese di personale a carico Ateneo (F)	31.758.471	32.982.057	33.941.647
Ammortamento mutui (G=capitale+interessi)	743.316	678.423	678.289
<b>TOTALE (H) = (F+G)</b>	<b>32.501.787</b>	<b>33.660.480</b>	<b>34.619.936</b>
<b>Rapporto (82"%E/H) = &gt; 1</b>	<b>1,20</b>	<b>1,05</b>	<b>1,10</b>

#### Indebitamento

Indicatore di indebitamento	2018	2019	2020 provv
Ammortamento mutui (capitale+interessi)	743.316	678.423	678.289
<b>TOTALE (A)</b>	<b>743.316</b>	<b>678.423</b>	<b>678.289</b>
FFO (B)	45.274.522	41.446.208	41.591.496
Programmazione Triennale (C)	288.369	351.714	351.714
Tasse e contributi universitari al netto dei rimborsi (D)	1.973.986	1.324.373	4.374.156
Spese di personale a carico Ateneo (E)	31.758.471	32.982.057	33.941.647
Fitti passivi a carico Ateneo (F)	15.875	7.938	7.868
<b>TOTALE (G) = (B+C+D-E-F)</b>	<b>15.762.531</b>	<b>10.132.300</b>	<b>12.367.851</b>
<b>Rapporto (A/G) = &lt; 15%</b>	<b>4,72%</b>	<b>6,70%</b>	<b>5,48%</b>

#### Limite previsto ex art. 9 c. 28 L. 122/2010 e art. 1, c. 188 L. 266/05

Limite ex art. 9 c. 28 L. 122/2010 e art. 1, co. 188 L. 266/05	30.024		
Tipologia contratto	Costo anno 2020	Coperture esterne	Intacco sul limite anno 2020
Personale tecnico-amministrativo a tempo determinato	198.514	195.814	2.700
Co.co.co. amministrative	155.365	129.118	26.248
Collaboratori linguistici a tempo determinato			
<b>TOTALE</b>	<b>353.879</b>	<b>324.931</b>	<b>28.948</b>

Per ulteriori approfondimenti si riporta in allegato la Relazione sulla gestione del Budget 2020 (Allegato 1: Relazione sulla gestione del Budget 2020).

### 3.2. Sperimentazione di un sistema tecnico-gestionale per un esplicito collegamento fra obiettivi di programmazione strategica e bilancio dell'Ateneo

Per quanto riguarda il processo di integrazione tra programmazione strategica ed economico finanziaria, il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 30 ottobre 2019, aveva individuato delle azioni innovative

previste dal Piano strategico 2018-2023 alle quali destinare specifiche risorse, incrementando e rendendo evidente anche nella documentazione contabile l'integrazione fra ciclo della performance e ciclo del bilancio.

La progettazione è stata impostata su base triennale, per tipologia di costo o investimento. Per ogni azione di intervento finanziata, previa approvazione e revisione della Direzione Generale, è stato individuato un progetto contabile che accoglie le relative risorse. Le azioni individuate sono state quindi riportate nel documento di programmazione delle attività delle strutture tecnico-amministrative dell'Ateneo e sono parte integrante degli obiettivi organizzativi delle stesse strutture a partire dal Piano Integrato della performance 2020-2022, approvato il 29 gennaio 2020 dal CdA.

Nel 2020 purtroppo, a causa della emergenza COVID-19, l'attività relativa a queste azioni è stata fortemente rallentata, anche tenuto conto del fatto che molte di esse si riferiscono ad attività culturali, convegnistiche o di formazione che, nel contesto venutosi a creare specialmente nel primo semestre 2020, sono state purtroppo rinviate.

Al fine di descrivere l'integrazione tra le principali azioni strategiche e la programmazione economico-finanziaria, si riporta di seguito la tabella illustrativa delle azioni in dettaglio. In allegato (**Allegato n.6**) si riporta l'esito del monitoraggio svolto ad ottobre 2020 con i risultati e lo stato di realizzazione delle singole azioni.

Codice azione PSA	AZIONE PSA	MACRO OBIETTIVO PSA	Soggetto attuatore	Anno 2020
I.1.5	I.1.5-Consolidamento dell'attività delle piattaforme tecnologiche attivate nell'Ateneo e incremento della loro capacità di reperire risorse per il finanziamento di progetti di ricerca, attraverso specifiche azioni programmate dall'Ateneo e condivise con le Scuole.	I.1-Miglioramento della produttività dei ricercatori in termini qualitativi e quantitativi	Area Ricerca	23.000
<b>I.1.5 Totale</b>				<b>23.000</b>
I.2.4	I.2.4-Qualificazione e valorizzazione del dottorato di ricerca in una prospettiva nazionale e internazionale tramite azioni di pubblicizzazione mirata dei bandi e di rimodulazione dei curricula dei corsi	I.2-Accrescimento dell'internazionalizzazione delle attività dei gruppi di ricerca	SAS	6.000
<b>I.2.4 Totale</b>				<b>6.000</b>
I.2.6	I.2.6-Applicazione dei principi della Carta Europea dei Ricercatori e del Codice di Condotta per l'assunzione dei ricercatori	I.2-Accrescimento dell'internazionalizzazione delle attività dei gruppi di ricerca	Area programmazione, valutazione	7.000
<b>I.2.6 Totale</b>				<b>7.000</b>
I.2.7	I.2.7-Promozione dell'adozione di pratiche "open science" tra i ricercatori, tramite pubblicazione e disseminazione di articoli e lavori in forma open access e di condivisione dei dati della ricerca	I.2-Accrescimento dell'internazionalizzazione delle attività dei gruppi di ricerca	Area Biblioteche	5.000
<b>I.2.7 Totale</b>				<b>5.000</b>
I.3.3	I.3.3-Pubblicazione e diffusione dei bandi di reclutamento sia in italiano sia in inglese sui siti Internazionali dedicati, fra le Università ed Enti di Ricerca partner e sulle maggiori riviste internazionali	I.3-Miglioramento della capacità di attrarre fondi sul piano nazionale ed internazionale e di instaurare relazioni con il mondo imprenditoriale	Area persone	12.200
<b>I.3.3 Totale</b>				<b>12.200</b>
I.3.6	I.3.6-Incremento del numero medio annuo di spin-off e start-up attivate e della loro efficacia e solidità sul mercato del lavoro	I.3-Miglioramento della capacità di attrarre fondi sul piano nazionale ed internazionale e di instaurare relazioni con il mondo imprenditoriale	Area Ricerca	6.000
<b>I.3.6 Totale</b>				<b>6.000</b>
I.4.1	I.4.1-Potenziamento della dotazione di apparecchiature scientifiche per mezzo di un piano di investimento	I.4-Potenziamento delle infrastrutture e dei servizi di supporto alla ricerca	Area tecnico scientifica	280.000
<b>I.4.1 Totale</b>				<b>280.000</b>
I.4.2	I.4.2-Potenziare il patrimonio librario, le risorse informative digitali delle biblioteche ed il ripristino degli spazi persi causa sisma, al fine di supportare adeguatamente le attività di ricerca e formative attraverso la redazione ed applicazione di uno specifico piano quadriennale 2019-2023	I.4-Potenziamento delle infrastrutture e dei servizi di supporto alla ricerca	Area Biblioteche	35.000
<b>I.4.2 Totale</b>				<b>35.000</b>
II.1.3	II.1.3-Potenziamento delle attività di Stage attraverso l'avvio di un programma di Career Service ed un maggiore coinvolgimento di Enti o aziende	II.1-Revisione ed ampliamento dell'offerta formativa anche in relazione a specifiche vocazioni o esigenze del territorio e in linea con tendenze nazionali ed internazionali	Area servizi studenti	9.000

Codice azione PSA	AZIONE PSA	MACRO OBIETTIVO PSA	Soggetto attuatore	Anno 2020
<b>II.1.3</b>				<b>9.000</b>
<b>Totale</b>				<b>9.000</b>
II.1.4	II.1.4-Potenziamento e sviluppo del piano annuale di Ateneo delle competenze trasversali (ambiti cognitivi, realizzativi, manageriali, relazionali e comunicativi) (raccomandazione UE "competenze chiave") attraverso la predisposizione e l'applicazione di un piano annuale integrato	II.1-Revisione ed ampliamento dell'offerta formativa anche in relazione a specifiche vocazioni o esigenze del territorio e in linea con tendenze nazionali ed internazionali	Area comunicazione e USIQUAL  Area programmazione, valutazione	15.000  3.000
<b>II.1.4</b>				<b>18.000</b>
<b>Totale</b>				<b>18.000</b>
II.2.1	II.2.1-Elaborazione indicazioni di Ateneo ed aggiornare le competenze dei docenti relativamente alla valutazione degli apprendimenti	II.2-Consolidamento della qualità dell'offerta formativa in relazione agli ambiti distintivi e caratterizzanti l'Ateneo nella ricerca e miglioramento della qualità della didattica	Area programmazione, valutazione  Area servizi studenti	4.000  20.000
<b>II.2.1</b>				<b>24.000,00 €</b>
<b>Totale</b>				<b>24.000,00 €</b>
II.2.2	II.2.2-Integrazione della didattica tradizionale con le moderne tecnologie per l'arricchimento e l'innovazione delle attività formative.	II.2-Consolidamento della qualità dell'offerta formativa in relazione agli ambiti distintivi e caratterizzanti l'Ateneo nella ricerca e miglioramento della qualità della didattica	Area programmazione, valutazione	4.000
<b>II.2.2</b>				<b>4.000</b>
<b>Totale</b>				<b>4.000</b>
II.2.3	II.2.3-Aggiornamento delle competenze didattiche dei docenti	II.2-Consolidamento della qualità dell'offerta formativa in relazione agli ambiti distintivi e caratterizzanti l'Ateneo nella ricerca e miglioramento della qualità della didattica	Area programmazione, valutazione	5.000
<b>II.2.3</b>				<b>5.000</b>
<b>Totale</b>				<b>5.000</b>
II.2.4	II.2.4-Incremento o rimodulazione delle attività di tutorato didattico.	II.2-Consolidamento della qualità dell'offerta formativa in relazione agli ambiti distintivi e caratterizzanti l'Ateneo nella ricerca e miglioramento della qualità della didattica	Area servizi studenti	8.000
<b>II.2.4</b>				<b>8.000</b>
<b>Totale</b>				<b>8.000</b>
II.2.6	II.2.6-Rafforzamento della dimensione internazionale dei contesti formativi, anche mediante la docenza di esperti internazionali e lo sviluppo delle competenze linguistiche degli studenti	II.2-Consolidamento della qualità dell'offerta formativa in relazione agli ambiti distintivi e caratterizzanti l'Ateneo nella ricerca e miglioramento della qualità della didattica	Area programmazione, valutazione	61.000
<b>II.2.6</b>				<b>61.000</b>
<b>Totale</b>				<b>61.000</b>
II.3.1	II.3.1-Qualificazione e potenziamento dei percorsi di alta formazione (master, perfezionamento, alta formazione professionalizzante) attraverso l'implementazione di un sistema di assicurazione qualità	II.3-Potenziamento del sistema di assicurazione qualità finalizzato all'accountability dei percorsi formativi di alta formazione	Area programmazione, valutazione	22.500
<b>II.3.1</b>				<b>22.500</b>
<b>Totale</b>				<b>22.500</b>
II.4.2	II.4.2-Consolidare il sostegno alla formazione degli studenti svantaggiati, anche tramite azioni di coordinamento con le istituzioni e il territorio sul tema del diritto allo studio	II.4-Potenziamento qualitativo e quantitativo delle infrastrutture per la didattica e dei servizi di supporto agli studenti	Area servizi studenti	5.000
<b>II.4.2</b>				<b>5.000</b>
<b>Totale</b>				<b>5.000</b>
II.4.3	II.4.3-Potenziare le infrastrutture disponibili per la formazione in modalità e-learning anche attraverso accordi con soggetti pubblici e privati	II.4-Potenziamento qualitativo e quantitativo delle infrastrutture per la didattica e dei servizi di supporto agli studenti	Area Infrastrutture digitali	195.000
<b>II.4.3</b>				<b>195.000</b>
<b>Totale</b>				<b>195.000</b>
II.4.4	II.4.4-Potenziare le risorse informative digitali delle biblioteche, al fine di supportare adeguatamente le attività di ricerca e formative	II.4-Potenziamento qualitativo e quantitativo delle infrastrutture per la didattica e dei servizi di supporto agli studenti	Area Biblioteche	25.000
<b>II.4.4</b>				<b>25.000</b>
<b>Totale</b>				<b>25.000</b>

Codice azione PSA	AZIONE PSA	MACRO OBIETTIVO PSA	Soggetto attuatore	Anno 2020
III.1.1	III.1.1-Realizzazione di un repertorio on line delle competenze e delle strutture/laboratori di UNICAM, finalizzato alla pubblicizzazione nei riguardi dei portatori di interesse.	III.1-Potenziare il trasferimento tecnologico sul piano regionale, nazionale e internazionale	Area Ricerca	4.000
			Terza Missione	13.000
III.1.1 Totale				17.000
III.3.1	III.3.1-Sviluppo di un programma di eventi locali per la formazione e l'aggiornamento professionale delle pubbliche amministrazioni sui fabbisogni emergenti evidenziati nel tavolo di lavoro permanente (Consulta permanente per lo sviluppo).	III.3-Incrementare e qualificare le iniziative di divulgazione scientifica e culturale, anche in sinergia con le associazioni e le istituzioni territoriali	Terza Missione	6.000
III.3.1 Totale				6.000
III.3.3	III.3.3-Realizzazione di un centro di competenze per lo sviluppo di progetti in co-working, rivolto ai giovani del territorio.	III.3-Incrementare e qualificare le iniziative di divulgazione scientifica e culturale, anche in sinergia con le associazioni e le istituzioni territoriali	Terza Missione	8.000
III.3.3 Totale				8.000
III.3.4	III.3.4-Realizzazione di un palinsesto spettacoli, concerti, incontri, presentazioni di libri, conferenze, laboratori	III.3-Incrementare e qualificare le iniziative di divulgazione scientifica e culturale, anche in sinergia con le associazioni e le istituzioni territoriali	Area comunicazione	67.000
			Area comunicazione e Area programmazione	10.000
III.3.4 Totale				77.000
III.3.5	III.3.5-Potenziamento della quantità e qualità delle iniziative del Polo Museale sulla base di un piano triennale di eventi e lo sviluppo ulteriore delle collaborazioni con istituti museali nazionali e internazionali	III.3-Incrementare e qualificare le iniziative di divulgazione scientifica e culturale, anche in sinergia con le associazioni e le istituzioni territoriali	Polo Museale	40.000
III.3.5 Totale				40.000
Totale complessivo				898.700

## 4. RICERCA

### 4.1. Le nuove linee di ricerca caratterizzanti UNICAM

Il "Comitato di Ateneo per la ricerca scientifica", istituito con DR 81/2019 con il compito di svolgere un'azione di incentivazione, monitoraggio e riesame delle politiche e delle attività di ricerca scientifica dell'Ateneo, ha proposto, dopo un'approfondita analisi che ha coinvolto anche le Commissioni ricerca delle singole Scuole, le nuove linee di ricerca caratterizzanti l'attività scientifica UNICAM, che sono state approvate dal Senato Accademico il 27 maggio 2020.

Il tentativo di restituire con completezza di sintesi ed esaustiva chiarezza il complesso delle linee di ricerca caratterizzanti le attività delle Scuole di Ateneo ha dato luogo a una articolazione in **tre pillar o macro ambiti** di ricerca, **ciascuno dei quali organizzato in due topic cluster**, intesi come raggruppamenti di tematiche espressive sia degli interessi dei docenti-ricercatori di UNICAM sia degli orientamenti della ricerca scientifica nazionale e internazionale. Le linee di ricerca presuppongono approcci multi-metodo, multidimensionali e interdisciplinari, fondati sul coinvolgimento di stakeholder provenienti da ambiti di ricerca e sviluppo tra loro complementari. I tre pillar della ricerca fondamentale e collaborativa UNICAM e i relativi cluster tematici sono:

**PILLAR 1: *Ambiente e energia*** - *Certifica l'interdipendenza, l'indifferibilità e la centralità del rapporto tra i due termini. Punta il focus sulle materie prime e gli alimenti, le forme di compromissione della natura e dei processi naturali, la rimodulazione dei consumi e il soddisfacimento dei bisogni umani fondamentali, i*

modelli di sviluppo fondati sulle energie rinnovabili, le forme di rafforzamento della resilienza in risposta alle crisi alimentari e climatiche assunte come sfide globali.

Cluster 1.1: Risorse naturali, alimenti, sostenibilità ambientale

Cluster 1.2: Prevenzione rischi naturali, comunità resilienti, risorse energetiche

**PILLAR 2:** **Salute e benessere** – Indirizza le attività su tematiche di notevole rilevanza sia per il mondo scientifico sia per quello produttivo: dalla gestione ambientale all'oncologia degli animali domestici, dalla biologia dei microrganismi alle interazioni tra organismi biologici diversi, dalle risorse marine naturali e sostenibili al rapporto tra alimentazione, cibo e salute. Favorisce incroci e trasversalità con competenze diverse, riconducibili alla bioeconomia, alla sicurezza dei cittadini e della società nel suo complesso, alla pianificazione territoriale, urbanistica e paesaggistico-ambientale.

Cluster 2.1: Qualità della vita e dell'ambiente

Cluster 2.2: Salute della persona e degli animali

**PILLAR 3:** **Cultura, società, diritti, tecnologie** – I rapporti sinergici tra le tre aree d'interesse scientifico-disciplinare che operano in questo macro-ambito testimoniano la crescita esponenziale del valore d'impatto della ricerca collaborativa. Combina, in pieno accordo con le politiche dell'Unione Europea, studi orientati allo sviluppo sostenibile e all'innovazione scientifica e tecnologica, con ricerche mirate all'inclusività sociale e ai valori condivisi (democrazia, giustizia e diritti fondamentali, tutela delle diversità, patrimonio tangibile e intangibile, creatività come fattore di sviluppo e integrazione socioculturale). A fondamento di questa area di concentrazione tematica e scientifica è il principio secondo cui la sicurezza e la prosperità dell'Europa e del mondo intero, non possano essere garantite esclusivamente dai mezzi tecnologici e dal progresso della scienza ma richiedano conoscenza delle persone, della loro storia e cultura, in un auspicato equilibrio tra sicurezza, progresso e libertà individuali.

Cluster 3.1: Persone, istituzioni, mercati, società inclusive, patrimonio culturale, creatività, smart cities and communities, mobilità

Cluster 3.2: Big data, sistemi complessi, materiali avanzati

Le linee di ricerca vengono sviluppate all'interno delle Scuole secondo la seguente matrice, che fornisce l'evidenza della trasversalità dei temi rispetto ai saperi presenti nell'Ateneo.

Grafico 3 - Linee di ricerca caratterizzanti

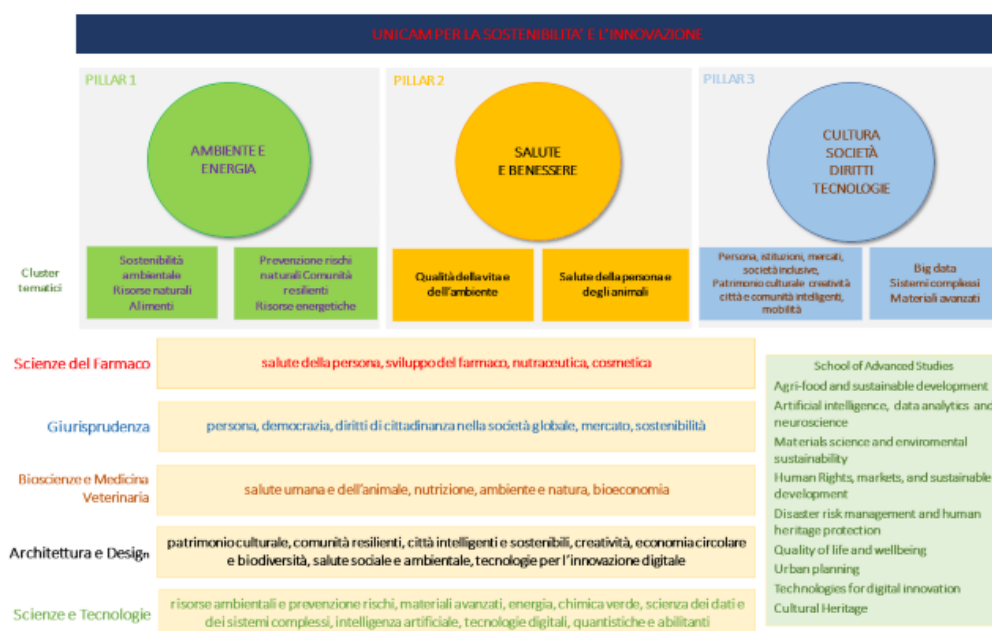
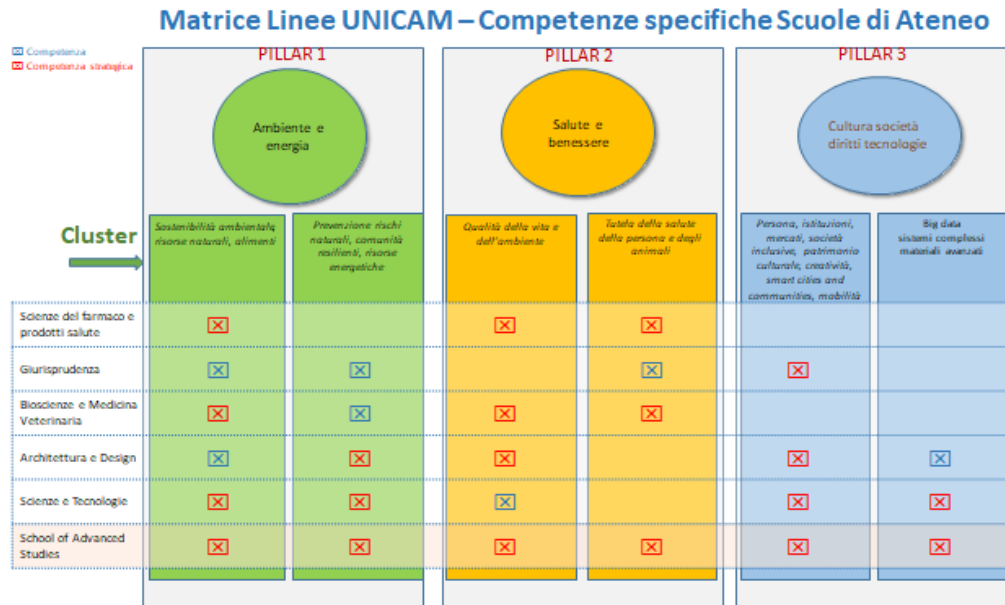


Grafico 4 – Matrice linee caratterizzanti della ricerca UNICAM



La strategia adottata da UNICAM nel campo della ricerca scientifica, segue due prospettive diverse e tuttavia complementari:

- preserva le caratterizzazioni consolidate e le vocazioni delle Scuole di Ateneo come elementi identitari della propria attività di ricerca;
- cura costantemente la coerenza e la rilevanza di questa sua attività nel quadro delle politiche nazionali ed europee in materia di ricerca e sviluppo tecnologico.

Lo schema di sintesi della ricerca UNICAM riflette esattamente questo orientamento. Definisce una mission, sostenibilità e innovazione, come ragion d'essere della ricerca di Ateneo e, allo stesso tempo, come esplicita adesione ai valori, alle strategie e alle azioni dell'Unione e dei suoi Stati per un futuro più sostenibile.

Individua inoltre gli ambiti generali di ricerca, pillar, e i relativi temi prioritari di riferimento, cluster, esplicitando le linee di azione attraverso cui UNICAM intende attuare la sua mission, mettendo in campo una strategia rispettosa delle proprie competenze e delle risorse interne.

#### 4.2. Monitoraggio obiettivi piano strategico 2018-2023: RICERCA

Macro obiettivo (MO)	Responsabilità operativa	Nome	AZIONE	TARGET	INDICATORE	MONITORAGGIO AL 31 DICEMBRE 2020
Miglioramento della produttività dei ricercatori in termini qualitativi e quantitativi	Delegato Assicurazione e della qualità delle attività di ricerca	Roberto Giambò	Potenziamento del sistema di assicurazione qualità delle attività di ricerca dell'Ateneo attraverso una rimodulazione della sua architettura organizzativa	Rimodulazione dell'architettura del sistema di gestione per la qualità entro marzo 2019	Approvazione formale degli organi e pubblicazione della nuova architettura del sistema (SI/NO)	Obiettivo raggiunto o in linea con il target



### 4.3. Dati di sintesi sulla ricerca scientifica in UNICAM – Anno 2020

Di seguito riportiamo alcuni dei dati che illustrano il contesto delle risorse impegnate nella ricerca in UNICAM. Nella relazione completa che si riporta nell'Allegato 4 (*Relazione sull'attività di ricerca e di trasferimento tecnologico Anno 2020*) è possibile analizzare nel dettaglio gli andamenti e le attività particolari svolte.

Tabella 1 – Scuole di Ateneo e organi di vertice

SCUOLA DI ATENEO	DIRETTORE	VICE DIRETTORE
Architettura e Design	Prof. Giuseppe Losco	Prof.ssa Maria Federica Ottone
Bioscienze e Medicina Veterinaria	Prof. Guido Favia	Prof. Stefano Rea
Giurisprudenza	Prof. Rocco Favale	Prof. Ascanio Sirignano
Scienze del Farmaco e dei Prodotti della Salute	Prof. Francesco Amenta	Prof.ssa Gabriella Marucci
Scienze e Tecnologie	Prof. David Vitali	Prof.ssa Corradini Maria Letizia
School of Advanced Studies	Prof. Roberto Ciccocioppo	Prof.ssa Anna Maria Eleuteri

Tabella 2 - Strutture e Personale impegnato nella ricerca (situazione al 31/12/2020)

SCUOLE DI ATENEO	Docenti	RU	RTD	Assegnisti	Dottorandi
Architettura e Design	24	6	5	13	27
Bioscienze e Medicina Veterinaria	38	29	8	20	31
Giurisprudenza	26	7	3	6	23
Scienze del Farmaco e dei Prodotti della salute	40	4	7	17	55
Scienze e Tecnologie	53	24	9	22	78
<b>Tot.</b>	<b>181</b>	<b>70</b>	<b>32</b>	<b>78</b>	<b>214</b>

Tabella 3 - Corsi di Dottorato di ricerca attivi – anno 2020 – cicli XXXII-XXXIII-XXXIV (Fonte dati: SAS)

Corso	Curriculum	Coordinatore
CHEMICAL AND PHARMACEUTICAL SCIENCES AND BIOTECHNOLOGY	Chemical Sciences	VITTORI Sauro
	Pharmaceutical, Nutraceutical and Food Sciences	
LIFE AND HEALTH SCIENCES	One Health	ELEUTERI Anna Maria
	Molecular Biology and cellular biotechnology	
	Nutrition, Food and Health	
LEGAL AND SOCIAL SCIENCES	Civil law and constitutional legality	LATINI Carlotta
	Fundamental rights in the global society	
ARCHITECTURE, DESIGN, PLANNING	Architecture Theories and Design	BELLINI Federico
	Innovation Design	
	Sustainable Urban Planning	
Computer sciences and Mathematics	Computer sciences and Mathematics	MERELLI Emanuela
PHYSICS, EARTH, AND MATERIALS SCIENCES	Physical and chemical processes in Earth systems	DI CICCIO Andrea
	Physics	
	Materials Sciences	

### 4.4. Progetti di ricerca e finanziamenti

Vengono di seguito evidenziati e sommariamente analizzati i finanziamenti registrati da UNICAM nel 2020, confrontandoli il triennio precedente. I dati evidenziano gli stanziamenti di budget in termini di assegnazioni che la ricerca ha ottenuto nei vari esercizi finanziari.

L'analisi viene proposta complessivamente come Ateneo, perché spesso, per finalità interdisciplinari, i progetti vedono la partecipazione di docenti afferenti a diverse Scuole. Le entrate sono state classificate in tre grandi categorie (nell'ordine): 1) Prestazioni c/terzi - che accolgono le entrate per prestazioni a pagamento da tariffario e per le analisi, 2) Fondo Ateneo per la Ricerca, 3) Finanziamenti alla Ricerca - che

rappresentano le entrate provenienti dai vari fronti quali convenzioni, contratti, progetti su bandi competitivi etc.

La seguente Tabella 4 mostra che nel 2020 sia le prestazioni a pagamento da Tariffario che i Finanziamenti alla Ricerca hanno avuto un importante incremento rispetto all'anno precedente e agli anni passati. Il Fondo di Ateneo per la Ricerca non ha subito un incremento pari a quello delle altre voci perché, nonostante le quote incentivanti siano rimaste praticamente immutate, nel 2020 ci sono state solo le erogazioni dei SAL dei progetti finanziati con i bandi 2019 e 2018; nel 2020 il bando FAR non è stato attivato, anche a causa delle difficoltà operative cui siamo andati incontro per causa della pandemia COVID-19.

Tabella 4 - Entrate per assegnazione 2016-2020

Tipologia di entrate	2016	2017	2018	2019	2020	Var su 2019
Prestazioni a pagamenti da tariffario	€ 591.172,34	€ 612.949,24	€ 590.395,86	€ 880.528,98	€ 952.625,16	8,19%
Fondo Ateneo per la Ricerca	€ 1.245.750,05	€ 764.948,00	€ 485.341,43	€ 1.016.282,70	€ 864.237,78	-14,96%
Finanziamenti alla ricerca	€ 3.281.217,62	€ 4.237.800,54	€ 3.568.752,88	€ 5.415.840,16	€ 6.970.375,04	28,70%
<b>Totale</b>	<b>€ 5.118.140,01</b>	<b>€ 5.615.697,78</b>	<b>€ 4.644.490,17</b>	<b>€ 7.312.651,84</b>	<b>€ 8.787.237,98</b>	<b>20,16%</b>

La tabella 5 evidenzia come le entrate per Prestazioni c/terzi abbiano subito un notevole incremento grazie ai servizi per analisi delle prestazioni mediche veterinarie effettuate dall'Ospedale Veterinario Universitario Didattico ed alle prestazioni Medico Legali della Scuola di Giurisprudenza, oltre che dalle prestazioni ed analisi svolte dai gruppi di ricerca sia in forma di analisi che di consulenze.

Tabella 5 - Analisi delle prestazioni c/terzi 2016 - 2020

Tipologia di prestazioni a pagamento	2016	2017	2018	2019	2020
Prestazioni varie e consulenze	37.612,36 €	56.452,47 €	44.660,29 €	46.224,43 €	107.926,75 €
Prestazioni mediche OVUD	267.603,00 €	294.333,37 €	290.248,11 €	330.507,78 €	366.153,27 €
Prestazioni medico legali	71.855,93 €	45.624,70 €	46.207,05 €	188.263,13 €	203.940,57 €
Prestazioni da strumentazione di Ateneo	1.556,00 €	2.522,00 €	4.236,00 €	4.496,00 €	2.020,80 €
Prestazioni laboratorio CLIC	4.400,00 €	4.290,50 €	5.574,01 €	4.836,97 €	1.855,87 €
Prestazioni mascherine COVID UTYM	- €	- €	- €	- €	21.793,05 €
Prestazioni analisi delle acque	208.145,05 €	209.726,20 €	199.470,40 €	306.200,83 €	248.935,01 €
	<b>591.172,34 €</b>	<b>612.949,24 €</b>	<b>590.395,86 €</b>	<b>880.529,14 €</b>	<b>952.625,32 €</b>

Tabella 6 - Finanziamenti per la ricerca periodo 2016 - 2020

Finanziamenti alla ricerca	2016	2017	2018	2019	2020	Var su 2019
Altri finanziamenti per la ricerca	€ 25.423,53	€ 59.584,69	€ 177.178,20	€ 152.445,40	€ 33.964,82	-77,72%
Contratti di ricerca e consulenze	€ 913.404,93	€ 1.308.449,29	€ 1.332.103,34	€ 1.742.841,60	€ 1.257.577,52	-27,84%

Finanziamenti da Altri Ministeri per la ricerca	€ 31.873,48	€	€	€ 165.778,00	€ 112.552,53	-32,11%
Finanziamenti da Enti Locali per la ricerca	€ 186.007,33	€ 104.156,10	€ 192.315,01	€ 161.000,00	€ 1.388.360,70	762,34%
Finanziamenti da MUR per la ricerca	€	€ 25.000,00	€ 164.000,00	€ 249.116,25	€ 32.598,00	-86,91%
Finanziamenti da Enti Privati per la ricerca	€ 66.930,00	€ 171.600,00	€ 161.192,25	€ 309.476,68	€ 239.901,45	-22,48%
Finanziamenti da Enti Pubblici per la ricerca	€ 357.260,32	€ 333.078,32	€ 746.431,30	€ 489.709,03	€ 870.844,19	77,83%
Finanziamenti da Org.mi Internazionali per la ricerca	€ 295.428,14	€ 184.291,98	€ 174.659,68	€ 270.614,43	€ 598.532,88	121,18%
Finanziamenti PRIN	€	€ 567.842,00	€	€ 787.676,00	€ 884.237,00	12,26%
Finanziamenti da Unione Europea per la ricerca	€ 1.404.889,89	€ 1.483.798,16	€ 620.873,10	€ 1.087.182,77	€ 1.551.805,95	42,74%
<b>Totale complessivo</b>	<b>€ 3.281.217,62</b>	<b>€ 4.237.800,54</b>	<b>€ 3.568.752,88</b>	<b>€ 5.415.840,16</b>	<b>€ 6.970.375,04</b>	<b>28,70%</b>

Gli scostamenti dal 2019 al 2020, mostrati nella precedente tabella 6, possono essere commentati come segue:

- la voce “Altri finanziamenti per la ricerca” ha subito un notevole calo perché il 2019 subiva ancora l’influenza delle donazioni post terremoto;
- i contratti di ricerca e consulenze hanno subito una flessione negativa legata al periodo di freno dovuto al COVID19;
- il notevole incremento dei Finanziamenti da parte degli Enti locali è dovuto all’erogazione degli anticipi dei progetti Regionali di grande rilevanza per la realizzazione delle Piattaforme Strategiche regionali;
- la flessione negativa dei finanziamenti legati ai Progetti MIUR è legata all’erogazione di un importante SAL nel 2019 del progetto PON SAFE Area di Specializzazione “Design, Creatività e Made in Italy”;
- il notevole incremento subito dalla voce “Finanziamenti da Enti pubblici” è dovuto all’erogazione di alcuni saldi di progetti di grande rilevanza nel 2020, così come quelli da Organismi internazionali hanno subito l’incremento per l’erogazione di importanti rate a SAL per dei finanziamenti da parte di organizzazioni Americane;
- l’incremento dei finanziamenti da parte dell’Unione Europea è legato all’aumento dei progetti che l’Ateneo sta sottomettendo.

La gestione delle progettualità di ricerca, vedi seguente tabella 7, mostra che nel 2020 sono stati gestiti 250 progetti, con un notevole incremento (pari al 20,3%) rispetto al 2019.

**Tabella 7 - Progetti di ricerca in gestione nel 2019 e nel 2020**

Progetti in gestione	Totale 2019	Totale 2020
Unione Europea (H2020-LIFE-JUSTICE)	11	15
JPI – ERANET	3	3
Cooperazione territoriale – CTE	6	6
Fondazioni e EXTRA UE	5	8
PRIN 2015-2017	25	25
Progetti MIUR Ministeriali e organismi nazionali	10	13

Regione Marche (compresi PSR)	8	17
FAR 2018	10	10
FAR 2019		10
Convenzione e contratti di ricerca	129	143
<b>Totale complessivo</b>	<b>207</b>	<b>250</b>

Altro dato statistico sulla progettualità e l'evidenza, mostrata nella tabella 8, delle iniziative che sono state supportate in fase di sottomissione; complessivamente risultano sottomessi 118 progetti nell'anno 2020, rispetto agli 87 del 2019.

**Tabella 8 - Progetti di ricerca supportati e sottomessi nel 2019 e nel 2020**

Bando	Totale 2019	Totale 2020
Programmi diretti EU (H2020-RFCS-altro)	40	37
Partnership (es. JPI, PRIMA, ERANET)	5	6
Interreg/CTE/LIFE	5	9
Extra EU	1	5
Ministeriale e altri org.mi nazionali	10	12
MIUR – FISR	13	16
Regione Marche	11	33
JAU UNICAM	2	0
<b>Totale</b>	<b>87</b>	<b>118</b>

Ai progetti supportati in fase di sottomissione vanno aggiunte le 143 convenzioni e contratti di ricerca negoziati nell'anno 2020

Per tutti gli approfondimenti e le informazioni di dettaglio sulle attività e sugli andamenti della ricerca scientifica in UNICAM nel 2020 si rimanda alla "Relazione sulle attività di ricerca e trasferimento tecnologico" prodotta dall'Area ricerca, trasferimento tecnologico e gestione progetti, che si allega alla relazione come Allegato n.4.

#### 4.5. Monitoraggio obiettivi piano strategico 2018-2023: RICERCA

Macro obiettivo (MO)	Responsabilità operativa	Nome	AZIONE	TARGET	INDICATORE	MONITORAGGIO AL 31 DICEMBRE 2020	
Miglioramento della capacità di attrarre fondi sul piano nazionale ed internazionale e di instaurare relazioni con il mondo imprenditoriale	Delegato al finanziamento della ricerca tramite bandi competitivi internazionali	Irene Ricci	Incremento delle risorse provenienti da bandi competitivi per il finanziamento di progetti di ricerca, attraverso specifiche azioni programmate dall'Ateneo e condivise con le Scuole.	Incremento dei finanziamenti ottenuti da bandi competitivi, del 2% entro il 2020 e del 4% entro il 2022 (rispetto alla media triennio 2016-2018)	Entità delle risorse derivanti da progetti	<b>5.638.991,39 Risorse 2020</b>	Obiettivo raggiunto o in linea con il target
				Incremento del numero di progetti presentati su bandi competitivi del 4% entro il 2020 e dell'8% entro il 2022 (rispetto alla media triennio 2016-2018)	Numero di progetti presentati	+ 18% rispetto al 2016 + 18% rispetto media 2017/19 + 36% rispetto media 2018/19	57 nel 2020 44,5 media 2018/19 incremento 28,08%

Accrescimento dell'internazionalizzazione delle attività dei gruppi di ricerca			Incremento, attraverso azioni di sensibilizzazione e incentivazione proposte alle Scuole di Ateneo, della competitività media dei gruppi di ricerca dell'Ateneo in bandi competitivi internazionali	Incremento, rispetto alla media del triennio 2016-2018, di almeno il 2% del numero medio annuale di progetti presentati su bandi competitivi nel biennio 2019-2020 e del 5% nel triennio 2020-2022	Numero di progetti presentati complessivamente e dall'ateneo su bandi internazionali	57 nel 2020 44,5 media 2018/19  incremento 28,08%	Obiettivo raggiunto o in linea con il target
--	--	--	---	--	--	--	--

Macro obiettivo (MO)	Responsabilità operativa	Nome	AZIONE	TARGET	INDICATORE	MONITORAGGIO AL 31 DICEMBRE 2020
Potenziamento delle infrastrutture e dei servizi di supporto alla ricerca	Delegato Sviluppo e coordinamento del Sistema Bibliotecario	Felice Merco gliano	Potenziare il patrimonio librario, le risorse informative digitali delle biblioteche ed il ripristino degli spazi persi causa sisma, al fine di supportare adeguatamente le attività di ricerca e formative attraverso la redazione ed applicazione di uno specifico piano quadriennale 2019-2023	Applicazione di tutte le azioni previste nel piano entro il 2023	Azioni previste nel piano realizzate	Azioni portate a termine – Obiettivo raggiunto o in linea con il target
				Completare il trasferimento di una selezione di volumi della biblioteca giuridica presso spazi individuati nel Campus entro il 2019	Trasferimento volumi completato	Si – Obiettivo raggiunto o in linea con il target
				Investimento complessivo superiore del 25% rispetto al sessennio 2012-17	Budget impegnato per i progetti di digitalizzazione e l'acquisto di nuovi volumi e riviste	n.d. Indicatore non calcolato
				Predisporre entro il 2019 un piano triennale di sviluppo del patrimonio delle biblioteche e delle collezioni digitali, garantendo il più ampio accesso e l'aggiornamento degli impianti tecnologici e delle infrastrutture digitali.	Piano approvato	Si – Obiettivo raggiunto o in linea con il target

Macro obiettivo (MO)	Responsabilità operativa	Nome	AZIONE	TARGET	INDICATORE	MONITORAGGIO AL 31 DICEMBRE 2020
Miglioramento della capacità di attrarre fondi sul piano nazionale ed internazionale e di instaurare relazioni con il mondo imprenditoriale	Delegato rapporti con le imprese	Elisabetta Torregiani	Incremento delle risorse provenienti dai servizi scientifici e specialistici forniti conto terzi, attraverso specifiche azioni programmate dall'Ateneo e condivise con le Scuole.	Incremento delle risorse conto terzi del 5% entro il 2020 e del 10% entro il 2022 (rispetto alla media triennio 2016-2018)	Entità delle risorse derivanti dall'attività conto terzi	Rispetto alla media del triennio 2016-2018, la media del biennio 2019-2020 ha avuto in incremento del 37,54%. Nello specifico l'anno 2019 ha avuto in incremento del 45,11%, e l'hanno 2020, nonostante il Covid, ha avuto incremento del 29,96%.  Obiettivo raggiunto o in linea con il target

#### 4.6. Strategia Risorse Umane per i Ricercatori (HRS4R)

L'Università di Camerino dal 2009 ha intrapreso un processo di implementazione dei principi della Carta Europea dei Ricercatori e il codice di condotta per l'assunzione di ricercatori (C&C), tramite l'utilizzo di uno strumento, la Strategia Risorse Umane per i Ricercatori (HRS4R); una procedura articolata in cinque step che consente alle istituzioni di ricerca di integrare i principi nella propria politica delle risorse umane, promuovendo così l'Università come luogo di lavoro stimolante e favorevole.

Nell'anno 2020 si è completato il terzo ciclo di implementazione della Strategia Risorse Umane per i Ricercatori (HRS4R), al termine del quale la Commissione Europea prevede la visita in loco di valutatori esperti al fine di riconfermare il riconoscimento *HR- Excellence in Research*. Le energie del gruppo di lavoro costituito dal Presidio Qualità per le risorse umane (PQRU) e coordinato dalla delegata del Rettore per la

*Human Resources Strategy for Researchers and Open Science* sono state, quindi, convogliate nella preparazione della documentazione necessaria per la nuova verifica, che avverrà nel 2021.


A novembre 2020 è stato analizzato il grado di avanzamento delle azioni contenute nella HRS4R in scadenza e sono stati organizzati i lavori necessari alla realizzazione del nuovo piano di azione.

È stato predisposto a tale scopo un questionario, finalizzato alla valutazione del grado di aderenza delle pratiche istituzionali della nostra Università con i principi della Carta e del Codice, in modo da poter effettuare la Gap Analysis richiesta esplicitamente dalla Commissione.

Il questionario è stato somministrato a tutti i docenti-ricercatori, compresi i dottorandi e gli assegnisti, ed al personale tecnico scientifico direttamente coinvolti nei vari processi della ricerca.

È stato quindi predisposto il documento di autovalutazione, comprendente varie sezioni relative alle quattro aree della Carta Europea: *ethical and professional aspects, working conditions, recruitment and selection, training and development*, per le quali sono stati messi in luce i punti di forza e quelli di debolezza.

È stato inoltre riesaminato il grado di implementazione di azioni contenute nelle nostre linee guida relative alle raccomandazioni sulle politiche di “Reclutamento aperto, trasparente e basato sul merito”. Attività per la quale sono state coinvolti ricercatori e ricercatrici delle varie aree scientifiche dell’Ateneo, che hanno prodotto relazioni sullo stato dell’arte nei loro ambiti specifici, al fine di identificare punti critici ed eventuali azioni di miglioramento da progettare.

Tutti i documenti che supportano e descrivono la Strategia Risorse Umane sono stati tradotti in lingua inglese, grazie anche ad una collaborazione attivata con una esperta traduttrice, a garanzia della correttezza linguistica dei contenuti, ed è stata **rinnovata la sezione del sito Internet**  che descrive tutte le attività, le azioni UNICAM in questo fondamentale percorso e rende disponibile tutta la relativa documentazione.

Durante tutto l’anno, nonostante le difficoltà derivanti dall’emergenza COVID, è proseguito infine il lavoro costante di implementazione delle azioni di miglioramento previste dalla strategia risorse umane per i ricercatori. Tutti gli eventi informativi, di aggregazione e scambio e formativi si sono svolti in modalità online.

#### 4.7. Monitoraggio obiettivi piano strategico 2018-2023: RICERCA

Macro obiettivo (MO)	Responsabilità operativa	Nome	AZIONE	TARGET	INDICATORE	MONITORAGGIO AL 31 DICEMBRE 2020	
Miglioramento della capacità di attrarre fondi sul piano nazionale ed internazionale e di instaurare relazioni con il mondo imprenditoriale	Delegato Human Resources Strategy for Researchers	Anna Maria Eleuteri	Consolidare la valorizzazione del merito scientifico nel reclutamento e progressione di carriera dei docenti-ricercatori attraverso l’introduzione di nuove linee guida per le commissioni valutatrici	Percentuale superiore all’80% dei neopromossi con punteggio nella sezione ricerca della scheda di monitoraggio UNICAM superiore alla mediana di Ateneo	Punteggio nella sezione ricerca della scheda di monitoraggio UNICAM dei neopromossi	Posizioni neo promossi o assunti triennio 2018-20	43
						Posizioni con punteggio scheda inferiore alla mediana (26,73)	13
			% con punteggio superiore a mediana	69,8%			
						Obiettivo Non raggiunto	
			Redazione nuove linee guida per le procedure di reclutamento del personale docente entro marzo 2019		Approvazione e Pubblicazione linee guida (SI/NO)	Le linee guida sono state prodotte e tradotte in lingua inglese. Al momento sono pubblicate nella sezione HRS4R del sito di Ateneo.  Obiettivo raggiunto o in linea con il target	
			Publicazione e diffusione dei bandi di reclutamento sia in italiano sia in inglese sui siti Internazionali dedicati, fra le Università ed Enti di Ricerca partner e sulle maggiori riviste internazionali	Partecipazione superiore al 5% di ricercatori stranieri nei bandi per il reclutamento di docenti-ricercatori	Percentuale complessiva di ricercatori stranieri che partecipano a bandi per il reclutamento di docenti-ricercatori	Reclutamento dottorandi : 2018 82,5% candidati stranieri 2020 74,2% candidati stranieri Reclutamento docenti ricercatori: 2018-2020 12 % candidati stranieri in posizioni per assegni di ricerca.  Obiettivo raggiunto o in linea con il target	

Accrescimento dell'internazionalizzazione delle attività dei gruppi di ricerca			Rendere la documentazione e le informazioni sulle carriere e sul reclutamento dei ricercatori fruibili a livello internazionale tramite una pubblicazione in lingua inglese di tutti i relativi documenti/bandi	Attivazione di collaborazioni per la traduzione di documentazione formale entro il 2019	Collaborazioni attivate (SI/NO)	Dal 2019 abbiamo una unità di personale a contratto (Co.co.co ) che svolge il compito di traduttore tutti i documenti chiave del nostro Ateneo, i bandi per il reclutamento dei ricercatori a qualsiasi livello della carriera.  Obiettivo raggiunto o in linea con il target
				Traduzione di tutti i documenti, bandi regolamenti riguardanti le carriere dei ricercatori a partire dal 2020	Numero dei documenti e dei regolamenti riguardanti le carriere dei ricercatori tradotti in lingua inglese	Tutti i bandi per il reclutamento dei ricercatori sono prodotti sia in italiano che in inglese. Parte dello Statuto, il Regolamento Didattico di Ateneo ed anche di alcuni corsi di laurea, il Manuale della Qualità sono stati tradotti in inglese Tra i regolamenti riguardanti le carriere dei ricercatori le linee guida ed il vademecum per i commissari sono stati tradotti in inglese.  Obiettivo raggiunto o in linea con il target
			Applicazione dei principi della Carta Europea dei Ricercatori e del Codice di Condotta per l'assunzione dei ricercatori	Mantenimento dell'accreditamento ufficiale della Commissione Europea HR Excellence in Research attraverso l'applicazione dei piani previsti nella Human Resources Strategy for Researchers (HRS4R)	Accreditamento (SI/NO)	Per il rinnovo del riconoscimento Human Resources – Excellence in Research, entro Marzo 2021 dovremo fornire tutti i documenti a supporto della implementazione della attuale HRS4R e la nuova HRS4R per gli anni 2021-2024. A seguire riceveremo la visita di tre valutatori esperti nominati dalla Commissione Europea.  Obiettivo raggiunto o in linea con il target
			Promozione dell'adozione di pratiche "open science" tra i ricercatori, tramite pubblicazione e disseminazione di articoli e lavori in forma open access e di condivisione dei dati della ricerca	Almeno uno specifico seminario annuale per giovani ricercatori (studenti di dottorato e assegnisti)	Numero seminari realizzati ogni anno	eventi per la promozione dell' Open Science aperti sia ai dottorandi che ai ricercatori di UNICAM  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Open Science at UNICAM: 28 settembre 2018</li> <li>• Fair data A to Z, by Elena Giglia: 20 febbraio 2019</li> <li>• Open Science from A to Z, by Elena Giglia: 25 febbraio 2020</li> </ul>
				Realizzazione, dal 2019 al 2023, di almeno un seminario annuale rivolto a tutti i ricercatori Unicam	Numero seminari realizzati ogni anno	Obiettivo raggiunto o in linea con il target

## 5. TERZA MISSIONE e TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

La connessione tra locale e globale rappresenta forse il contributo più importante che l'Università può fornire al territorio di riferimento. In tale prospettiva UNICAM si impegna per comunicare e divulgare la conoscenza attraverso una relazione diretta con il territorio e con tutti i suoi attori.

Negli ultimi anni UNICAM ha promosso un profondo cambiamento nel modo di proporsi verso l'esterno, nella convinzione che entrare in relazione con gli altri attori del territorio, conoscerne il valore e poterne utilizzare le risorse, diventa una grande opportunità. Le attività di Terza Missione sono considerate strategiche per UNICAM e, in quanto tali, trovano spazio nel Documento di Programmazione Triennale negli obiettivi 1 (Innalzare il livello medio - qualitativo e quantitativo - dei prodotti della ricerca), 9 (Valorizzare il rapporto con gli stakeholder esterni sulle attività di ricerca, formazione e placement) e 10 (Migliorare l'efficacia delle attività di comunicazione).

UNICAM si è dotata sia dell'organo statutario del Comitato dei Sostenitori sia di strumenti capaci di intercettare le necessità territoriali (Consulta Permanente per lo Sviluppo) e di attuare azioni concrete



(Piattaforme Tematiche di Ateneo) che anche nel 2020 hanno lavorato proficuamente per raggiungere gli obiettivi prefissati.

### **5.1. Il Comitato dei Sostenitori**

Il Comitato dei sostenitori dell'Università di Camerino è l'organo statutario preposto alla promozione di efficaci collegamenti con le realtà istituzionali, culturali, educative, sociali ed economiche della collettività. Il Comitato è composto prevalentemente da imprenditori e ha lo scopo di: a) contribuire alla programmazione ed alla realizzazione delle attività didattiche, scientifiche e di trasferimento di conoscenze e competenze, attraverso iniziative di sostegno logistico e finanziario; b) essere un permanente collegamento dell'Università con il contesto socio-economico, anche per realizzare l'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro; c) fornire pareri e proposte per valorizzare la presenza di UNICAM nel territorio; d) contribuire, attraverso gruppi di lavoro, alla progettazione ed alla definizione dei curricula dei corsi di studio. Il Comitato, chiamato a designare (anche al proprio esterno) due componenti nel Consiglio di Amministrazione, esercita anche un controllo indiretto sull'attribuzione delle risorse dell'Ateneo.

### **5.2. La Consulta Permanente per lo Sviluppo e le Piattaforme Tematiche di Ateneo**

La Consulta Permanente per lo Sviluppo, coordinata dal Pro Rettore ai Rapporti con Enti e Istituzioni Pubbliche e Private e dal delegato del Rettore per lo Sviluppo del Territorio, ha proseguito nella sua attività volta ad individuare le strategie più opportune per favorire lo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio. I Sindaci dei Comuni del territorio insieme ad altri partner quali le Comunità Montane e le Fondazioni bancarie sono parte attiva e proattiva della Consulta; grazie alla loro collaborazione, la Consulta è stata in grado di coordinare e mettere a fattore comune professionalità, progetti ed iniziative.

Nello stesso spirito delle piattaforme tecnologiche italiane ed europee, le Piattaforme Tematiche di Ateneo già descritte hanno avviato la propria attività trasversale, rispetto alle Scuole di Ateneo, negli ambiti di:

- materiali e biomateriali,
- energia,
- ICT e smart cities and communities,
- agroalimentare e nutrizione,
- rischi ambientali e prevenzioni,
- paesaggi sostenibili e qualità della vita,
- sanità umana e animale.

Nelle Piattaforme, identificate tramite un bando interno in modo di coprire le problematiche della priorità Social Challenges di Horizon 2020, si aggregano ricercatori afferenti a diversi settori disciplinari. Le Piattaforme hanno finalità applicative in tematiche strategiche alla crescita intelligente, alla crescita sostenibile e alla crescita inclusiva del territorio.

### **5.3. Proprietà intellettuale (brevetti).**


La ricerca UNICAM produce innovazione tecnologica. UNICAM si è dotata di un International & Industrial Liaison Office (IILO), che supporta i ricercatori nella predisposizione e presentazione della documentazione necessaria al deposito di brevetti nazionali ed internazionali. Grazie a ciò, il numero dei brevetti con la titolarità dell'Ateneo è aumentato in modo considerevole negli ultimi anni.

Nella relazione sull'attività di ricerca UNICAM allegata alla presente Relazione sono riportati l'elenco dei

brevetti e/o domande di brevetto la cui titolarità, al 31.12.2020, è in capo ad UNICAM, ovvero in capo a ricercatori UNICAM. (Allegato 4 – Relazione sull’attività di ricerca e di trasferimento tecnologico).

#### 5.4. Spin Off Accademici UNICAM

Gli spin off accademici sono portatori di interesse nei confronti degli Atenei e costituiscono un importante strumento per il trasferimento tecnologico; nascono infatti dai risultati della ricerca che, essendo altamente innovativi, sono di interesse nel mercato locale e globale di prodotti e/o servizi. L’Area Ricerca Trasferimento Tecnologico e Gestione Progetti svolge un’attività di scouting di idee innovative con potenziale di mercato ed assicura supporto tecnico - amministrativo adeguato ai ricercatori (strutturati e non strutturati). Al fine di incrementare le attività di trasferimento di conoscenze e competenze tra il mondo accademico (*id est*, i ricercatori dell’Ateneo) e la società, vengono organizzati eventi e cicli di seminari rivolti a Enti e imprese del territorio sulle attività di ricerca UNICAM.

Al fine di sempre meglio aderire alle istanze emergenti dal tessuto sociale e per lo svolgimento del ruolo di terza missione l’Ateneo si è dotato di un nuovo “Regolamento per la creazione di Spin Off e Start Up dell’Università degli Studi di Camerino” , emanato in data 2 novembre 2020, che è stato oggetto di ampia riflessione interna, onde adeguarne le determinazioni al sempre più incisivo ruolo dell’Ateneo nel supporto della imprenditoria basata sulla ricerca di eccellenza. Tra le principali novità introdotte dal Regolamento, si annovera l’istituzione di una “Commissione Spin off e Start up” i cui membri, ai fini della valutazione della opportunità e congruità di partecipazione di Unicam al capitale della costituenda società, tengono espressamente in considerazione (tra gli altri) fattori quali il valore scientifico della proposta ed il suo legame con i risultati delle ricerche condotte e/o con le elevate competenze dell’Università, nonché la innovatività e/o originalità e/o strategicità di mercato dell’idea imprenditoriale proposta.

L’Università di Camerino ha favorito e cerca di favorire costantemente l’avvio di start up della ricerca, che possono assumere anche la veste di spin off universitari, garantendo il supporto nella redazione del Business Plan e nell’avvio delle imprese medesime. L’Area Ricerca Trasferimento Tecnologico e Gestione Progetti fornisce altresì supporto amministrativo in fase di costituzione della società, recependo le varie istanze e rendendosi tramite per i necessari adempimenti

**Nel 2020 è stata costituita una nuova spin off partecipata dall’Università degli Studi di Camerino: "Integrative Therapy Discovery lab S.r.l.", in sigla "I.T.D. lab S.r.l.". il cui oggetto sociale riguarda principalmente l’attività di ricerca e sviluppo, compresa la sperimentazione e la realizzazione di prototipi e brevetti, nel campo dei fitoterapici ed integratori alimentari in genere, nonché la ricerca, lo sviluppo e la validazione di modelli pre-clinici per specifiche patologie, mediante la costituzione di laboratori di ricerca con nuove tecnologie (in vivo imaging, High-throughput screening, modelli di colture cellulari in 3D) ed il cui proponente è il Prof. Massimo Nabissi della Scuola del Farmaco e dei prodotti della Salute.**

Con delibera del Consiglio di Amministrazione di dicembre 2019 l’Università di Camerino ha delegato il Direttore Generale, supportato dagli uffici di riferimento di predisporre un piano di “Uscita” dalle spin off “mature, o inattive. Il piano, che è stato reso operativo nell’anno 2020, ha condotto alla emanazione di un Avviso pubblico per la cessione delle quote detenute dall’Università degli Studi di Camerino nelle seguenti società spin off: ECODESIGNLAB S.R.L., ISTAMBIENTE S.R.L., PENSY S.R.L., PROHERBALCARE S.R.L., RECUSOL S.R.L., TERRE.IT S.R.L. e a seguito di tale iniziativa l’Università di Camerino ha iniziato il processo di cessione di proprie quote societarie.


#### 5.1. Servizi a Spin Off e Start Up Innovative

Importante evidenziare, tra i servizi che UNICAM - tramite Area Ricerca Trasferimento Tecnologico e Gestione Progetti - assicura alle spin off e alle start up innovative del territorio, la possibilità di accedere alla piattaforma di equity crowdfunding NECM (Next Equity Crowdfunding Marche), di cui Unicam è partner

scientifico. Lo strumento di equità crowdfunding trova riferimento normativo nell'art. 29 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 (convertito in L. 17 dicembre 2012, n. 221), che prevede incentivi all'investimento in start-up innovative e nel successivo art. 30, che disciplina la raccolta di capitali di rischio tramite portali on-line e la loro gestione, riservata a soggetti iscritti in un apposito registro tenuto dalla CONSOB (quest'ultima, con delibera n. 18592 del 26 giugno 2013 ha adottato il "Regolamento sulla raccolta di capitali a rischio da parte di start-up innovative tramite portali on-line", altrimenti detta "Equitycrowdfunding"). Unicam e NECM collaborano garantendo il monitoraggio, lo scouting e l'eventuale supporto nella fase di costituzione della start up innovativa. La Commissione congiunta provvede alla valutazione dei business plan per la validazione dell'innovatività dell'idea di business, fattibilità e sostenibilità economico finanziaria, ai fini della raccolta di capitali di rischio.

Nell'anno 2020 si è attivata una campagna di Equity Crowdfunding a favore dello Spin Off Irides che ha ottenuto un ottimo successo con una raccolta fondi di € 150.025,00, quando l'obiettivo era di € 50.000,00 (<https://www.nextequity.it/casi-di-successo.html>).


## 5.2. Public engagement (PE)

Le attività di PE sono coordinate e monitorate dall'Area Comunicazione, ufficio stampa e marketing di UNICAM, che svolge un ruolo finalizzato ad aiutare e facilitare le strutture accademiche e le strutture tecnico-amministrative dell'Ateneo a svolgere con maggiore efficacia la comunicazione di propria competenza. Le dimensioni dell'Ateneo sono tali che è necessario che la comunicazione divenga patrimonio culturale di tutta l'Università e che ognuno partecipi alla sua costruzione ed al suo sviluppo. L'attività dell'Ufficio Comunicazione, in particolare, è finalizzata a garantire in modo continuo ed efficace la visibilità dei risultati della ricerca e dell'innovazione di UNICAM. Tutte le attività di PE svolte nel 2020 hanno dovuto subire una trasformazione  e sono in gran parte, state svolte on-line.

Le principali attività coordinate direttamente dall'Area Comunicazione hanno riguardato:

- Coordinamento delle campagne di comunicazione rivolte agli studenti ed alla comunità in generale, in relazione all'emergenza Coronavirus. Sono state realizzate attività di informazione specifiche per gli studenti nonché webinar dedicati agli studenti delle scuole superiori
- Organizzazione di incontri con scienziati di fama internazionale, quali ad esempio Andrea Crisanti ed Ilaria Capua, per una informazione corretta, puntuale, che smentisca le molte, troppe, fake news in circolazione
- Attività di supporto alla delega Pari Opportunità, Tutela e Garanzia della Persona
- Supporto alle strutture per la gestione di profili o per la creazione di nuovi, al fine di ottenere una comunicazione congruente e coordinata sia dal punto di vista grafico e visivo che da quello dei contenuti
- Gestione della piattaforma telematica e della trasmissione in diretta streaming, nonché della campagna di promozione nel sito, nei social e nei principali media, delle giornate di "The Next Stop – Le Nuove Marche"
- Organizzazione e gestione completa dell'evento sia in presenza che online "Galassica – Festival dell'Astronomia"
- Organizzazione di seminari online rientranti nell'ambito delle attività di Terza Missione, quali "Scienza e Fiabe", "Immuni a chi?"
- Progettazione e realizzazione di un kit per festeggiare la laurea realizzato con materiali ecosostenibili, e campagna di promozione sui principali canali di comunicazione. A causa della pandemia, il kit è stato spedito a casa di tutti i laureati nei mesi di lockdown (sessioni di laurea da marzo a luglio 2020)
- Realizzazione del kit di benvenuto distribuito alle matricole in occasione delle Giornate di Ambientamento e costituito da prodotti messi a disposizione da aziende quali Varnelli (gel e igienizzanti

- mani realizzato in collaborazione con la Scuola del Farmaco), Antoraf (mascherine in tessuto), Scatolificio Di Battista (packaging)
- Definizione programma per la partecipazione, per la prima volta, di Unicam a SHARPER – Notte europea dei ricercatori, tenutasi in modalità telematica il 27 novembre 2020
  - Prosecuzione della normale attività dell'Area relativa alla gestione dei social media di Ateneo, attività di ufficio stampa (comunicati stampa, conferenze stampa, contatti con i giornalisti), aggiornamento sito web, redazione UniCam News e Scienza e Lode, newsletter studenti e stakeholder, progettazione grafica di locandine per eventi e di materiale promozionale, ideazione e realizzazione della campagna estiva per la promozione dell'Ateneo, realizzazione e montaggio video per specifiche esigenze, rapporti con le associazioni studentesche, supporto per eventi online, organizzazione eventi
  - Coordinamento delle attività di implementazione del nuovo sito web di Ateneo, in collaborazione con l'Area Infrastrutture, servizi informatici e amministrazione digitale
  - Organizzazione dei contenuti e della grafica dell'APP YoUnicam realizzata da studenti di informatica con il coordinamento dell'Area Infrastrutture, servizi informatici e amministrazione digitale, su input della delega all'ICT
  - Progettazione, predisposizione e allestimento totem informativi, supporti QR code e sistemazione aule sedi Camerino, Matelica e San Benedetto con adesivi numerici per corretto funzionamento app YoUnicam, che consente l'assegnazione del posto e la tracciabilità delle presenze in aula, in collaborazione con ufficio logistica, patrimonio e prevenzione
  - Realizzazione tecnica e redazione contenuti del portale <https://www.unicam.it/porteaperteonline/>, presentato in occasione del primo open day online del 20 maggio 2020, su input della delega all'orientamento d'Ateneo
  - Career Day: coordinamento della comunicazione e organizzazione dell'evento inaugurale con i relativi webinar, su input della delega per il Career Day

Sempre nell'ambito delle attività di PE sono da segnalare le iniziative del Polo Museale UNICAM, che riunisce il Museo delle Scienze e l'Orto Botanico dell'Università. La struttura contiene e organizza esposizioni, seminari, incontri e convegni, laboratori e percorsi didattici. Il Museo delle Scienze è l'unico museo universitario delle Marche che ormai da venti anni propone esposizioni temporanee, progetti con obiettivi didattici specifici ed attività di visita guidata alle gallerie espositive permanenti. Nel Museo sono esposte collezioni paleontologiche, risalenti a circa un milione di anni fa, provenienti dai siti di scavo archeologico e di studio di Collecurti e Cesi, nella Piana di Colfiorito. L'Orto botanico, Istituito nel 1828, copre una superficie di circa un ettaro e si sviluppa ai piedi delle mura del Palazzo Ducale. Molte delle sedi delle strutture UNICAM sono collocate in edifici di notevole interesse storico. 

#### **Polo Museale - Principali Azioni svolte nel 2020**

- Attività di sviluppo della didattica e dell'audience museale in tempo di pandemia. Fino al lockdown, il Museo ha realizzato 24 laboratori didattici, cui hanno partecipato un totale di 34 classi. Purtroppo dal mese di febbraio le scuole di ogni ordine e grado hanno interrotto le uscite all'esterno. Solo dieci classi hanno seguito lezioni e proiezioni al Planetario dal 7 gennaio al 22 febbraio: un numero esiguo ma che esprime una buona partecipazione se si considera che nei mesi precedenti, da ottobre a dicembre 2019, le classi erano state ben 20. Sono stati inoltre svolti in Planetario sei eventi nel corso dell'anno, due nei mesi di gennaio e febbraio e poi quattro in estate (in luglio e agosto) nel cortile del complesso San Domenico, a causa dell'impossibilità di fruire del Planetario stesso.
- Dall'inizio del lockdown in poi, è stata testata la modalità di didattica a distanza interattiva e partecipata con 10 classi di Istituti scolastici di Camerino, Macerata, Palestrina (RM) e Roma, per un totale di 221 studenti con i quali instaurare un dialogo attivo. Questa esperienza si è rivelata preziosa per le attività a distanza effettuate nel 2021 per il progetto NEXT.

- Infine, nel tentativo di mantenere vivo il contatto con il proprio pubblico, il Museo ha progettato e realizzato 35 video per la serie “A casa col Museo”, video postati sulla pagina Facebook e successivamente sul canale YouTube del Sistema Museale. I video sono stati pubblicati dal 16 marzo al 27 luglio ed hanno fatto registrare la considerevole cifra (al 30 marzo 2021) di 72046 visualizzazioni. Alcuni dei video hanno visto la diretta partecipazione del pubblico, che ha inviato immagini e filmati su animali in quel periodo osservabili solo dalle finestre della propria abitazione.
- Catalogazione della collezione Buriani al Museo Ittico di San Benedetto del tronto
- Partecipazione all’offerta formativa “InFoDì - Pillole di in-formazione su cultura e turismo in diretta digitale” di Fondazione Marche Cultura, dal 22 al 29 aprile.
- Partecipazione all’offerta formativa “Musei in Corso” per l’avvio del Sistema Museale Nazionale, a cura del Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo. 12 webinar, dal 10 novembre al 18 dicembre, su Organizzazione e pianificazione strategica museale, Cura delle collezioni, Musei in relazione.
- Realizzazione di eventi presso l’Orto botanico “Carmela Cortini” dal 18 giugno al 6 agosto
- Partecipazione a Galassica, Festival dell’Astronomia organizzato dall’Area Comunicazione UNICAM.
- Partecipazione all’iniziativa “BioAcustiamo Week 2020”, evento di educazione naturalistica e scientifica organizzato con l’Associazione Nazionale Musei Scientifici (ANMS).

### 5.3. Monitoraggio obiettivi piano strategico 2018-2023: TERZA MISSIONE

Macro_obiettivo	resp_MO	AZIONE	TARGET	IND	Monitoraggio dicembre 2020
Potenziare il trasferimento tecnologico sul piano regionale, nazionale e internazionale	PRORETTORE TERZA MISSIONE	Realizzazione di un repertorio on line delle competenze e delle strutture/laboratori di Unicam, finalizzato alla pubblicazione nei riguardi dei portatori di interesse.	Aggiornare, la pubblicazione “analisi, determinazioni e servizi di consulenza e assistenza per la Aziende pubbliche e private del Territorio”.	Report Pubblicato (SI/NO)	Obiettivo raggiunto o in linea con il target
Potenziare il trasferimento tecnologico sul piano regionale, nazionale e internazionale	PRORETTORE TERZA MISSIONE	Realizzazione di un repertorio on line delle competenze e delle strutture/laboratori di Unicam, finalizzato alla pubblicazione nei riguardi dei portatori di interesse.	Publicare i contenuti del report su web.	Contenuti del Report pubblicati (SI/NO)	Obiettivo parzialmente raggiunto o non in linea con il target
Potenziare il trasferimento tecnologico sul piano regionale, nazionale e internazionale	PRORETTORE TERZA MISSIONE	Realizzazione di un laboratorio diffuso con le imprese locali per lo sviluppo di progetti di trasferimento tecnologico di filiera e intersettoriali volti alla ripresa del tessuto socio-economico dell’area appenninica colpita dal sisma del 2016 (Comitato dei sostenitori).	Entro il 2020, ratifica della convenzione per la costituzione del laboratorio diffuso dell’Appenino Umbro-Marchigiano.	Ratifica convezione quadro (SI/NO) Numero di Aziende coinvolte	Obiettivo NON raggiunto
Qualificare e potenziare i percorsi di formazione permanente e aggiornamento professionale	PRORETTORE TERZA MISSIONE	Sviluppo di tavoli di co-progettazione per corsi di alta formazine o di formazione finalizzata e permanente	a. Incremento del 10% dei corsi sviluppati in co-progettazione con enti pubblici e privati del terrtioriterritorio (in rapporto al numero sviluppato nel triennio 2016-18)	N. di corsi in co-progettazione finanziati	Obiettivo raggiunto o in linea con il target
Qualificare e potenziare i percorsi di formazione permanente e aggiornamento professionale	PRORETTORE TERZA MISSIONE	Creazione di un centro di formazione continua e professionale, per lo sviluppo del sistema territoriale locale.	Entro il 2020 individuazione e ralizzazione del centro	Realizzazione del centro (SI/NO)	Obiettivo NON raggiunto

Incrementare e qualificare le iniziative di divulgazione scientifica e culturale, anche in sinergia con le associazioni e le istituzioni territoriali	PRORETTORE TERZA MISSIONE	Sviluppo di un programma di eventi locali per la formazione e l'aggiornamento professionale delle pubbliche amministrazioni sui fabbisogni emergenti evidenziati nel tavolo di lavoro permanente (Consulta permanente per lo sviluppo).	Entro il 2021, organizzazione di 10 eventi presso enti locali, pubblici e privati. con almeno 10 istituzioni coinvolte	Numero eventi realizzati	Obiettivo NON raggiunto
Incrementare e qualificare le iniziative di divulgazione scientifica e culturale, anche in sinergia con le associazioni e le istituzioni territoriali	PRORETTORE TERZA MISSIONE	Realizzazione di un centro di competenze per lo sviluppo di progetti in co-working, rivolto ai giovani del territorio.	Entro il 2021, attivazione di 5 percorsi di co- working con almeno 10 aziende coinvolte.	Numero Aziende coinvolte	Obiettivo parzialmente raggiunto o non in linea con il target
Incrementare e qualificare le iniziative di divulgazione scientifica e culturale, anche in sinergia con le associazioni e le istituzioni territoriali	PRORETTORE TERZA MISSIONE	Realizzazione di un palinsesto spettacoli, concerti, incontri, presentazioni di libri, conferenze, laboratori, ecc...	Entro il 2021, organizzazione di 20 eventi presso enti locali, pubblici e privati	Numero eventi realizzati	Obiettivo NON raggiunto
Consolidare i rapporti con il sistema territoriale	PRORETTORE TERZA MISSIONE	Elaborazione di un sistema on line di raccolta, catalogazione e disseminazione delle attività di terza missione, con specifico riferimento alle attività di supporto al sistema territoriale locale	Entro il 2020, predisposizione di un sistema di raccolta dati.	Sistema di raccolta dati predisposto (SI/NO)	Obiettivo parzialmente raggiunto o non in linea con il target

Macro obiettivo (MO)	Responsabilità operativa	Nome	AZIONE	TARGET	INDICATORE	MONITORAGGIO AL 31 DICEMBRE 2020
Potenziare il trasferimento tecnologico sul piano regionale, nazionale e internazionale	Delegato ai brevetti e proprietà intellettuale	Carlotta Latini	Creazione e valorizzazione di un portafoglio di Brevetti per la valorizzazione economica della ricerca e il matching dei risultati tangibili con le esigenze del mercato.	Entro il 2021, realizzazione del portafoglio on line.	Report portafoglio on-line e Brevetti catalogati	Il portafoglio è stato realizzato ed è visibile ai terzi (aziende). Il progetto Pivot cube inoltre obbliga a rendere disponibili i brevetti (laddove possibile e l'azienda autorizzi). Questo allo scopo di pubblicizzare i brevetti Unicam.  Obiettivo raggiunto o in linea con il target
				Organizzazione di 2 eventi, entro il 2022, per la condivisione dello strumento con gli stakeholders locali con il coinvolgimento di almeno 20 aziende e 15 associazioni.	Eventi organizzati (SI/NO) Aziende e associazioni coinvolte	Il 23 settembre 2020 è stato organizzato il convegno per la presentazione del nuovo regolamento della proprietà intellettuale con coinvolgimento dei ricercatori Unicam. Nell'ambito del progetto piattaforme (Hdse, Marlik, Biobank, Miracol, progetto finanziato dalla regione Marche) sarà possibile organizzare un'iniziativa ulteriore (eventualmente a fine pandemia). Inoltre Unicam tramite il progetto Pivot cube è in Knowledge sharing  Obiettivo parzialmente raggiunto o non in linea con il target

Macro obiettivo (MO)	Responsabilità operativa	Nome	AZIONE	TARGET	INDICATORE	MONITORAGGIO AL 31 DICEMBRE 2020
Incrementare e qualificare le iniziative di divulgazione scientifica e culturale, anche in sinergia con le associazioni e le istituzioni territoriali	Presidente polo museale di Ateneo	Gilberto Pambianchi	Potenziamento della quantità e qualità delle iniziative del Polo Museale sulla base di un piano triennale di eventi e lo sviluppo ulteriore delle collaborazioni con istituti museali nazionali e internazionali	Entro marzo 2019 – Predisposizione di un piano triennale (2019-23) di eventi, open days, giornate tematiche, workshop divulgativi a carattere interdisciplinare e specialistico aperti al grande pubblico, alle scuole e alle famiglie	Piano approvato dagli Organi dell'Ateneo (SI/NO)	Ob. Raggiunto  Il Piano è stato presentato nei termini previsti ed approvato nel mese di novembre 2019.

				Sottoscrizione di nuove collaborazioni con istituzioni museali locali, territoriali e nazionali al fine di creare un circuito di mostre itineranti: incremento delle collaborazioni di almeno il 10% rispetto alle attuali	Numero di collaborazioni attivate	Ob. Raggiunto	Il Sistema Museale ha stipulato una convenzione con il Museo Paleontologico dell'Accademia Valdarnese del Poggio di Montevarchi (AR) e con il Comune di San Benedetto del Tronto nell'ambito delle attività di progettazione e realizzazione del rinnovamento espositivo del locale Museo Ittico, con relativa consulenza scientifica successiva.
--	--	--	--	--	-----------------------------------	---------------	---

## 6. FORMAZIONE

### 6.1. Emergenza epidemiologica COVID-19

Con l'emergenza epidemiologica la didattica a distanza (DAD) in UNICAM, già attivata a seguito del sisma del 2016 per chi aveva avuto problemi di mobilità o di residenza nella sede di Camerino, è stata estesa nel secondo semestre - a partire da marzo 2020 - a tutti i corsi di studio dell'Ateneo (anche svolti nelle sedi di Ascoli Piceno, San benedetto del Tronto e Matelica) ed alla totalità degli studenti.

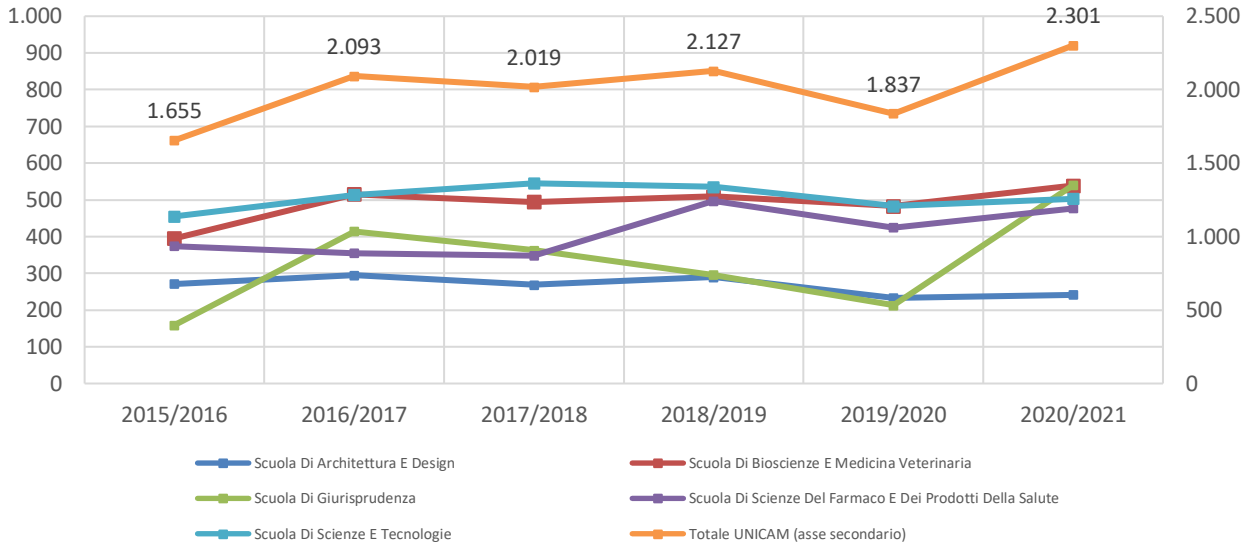
L'Ateneo ha deciso di svolgere nei mesi di settembre e ottobre 2020 un'indagine rivolta agli studenti iscritti al fine di raccogliere le opinioni e le impressioni avute dagli stessi studenti su questa esperienza, cercando di far emergere eventuali criticità sia per gli aspetti prettamente didattici che per gli aspetti tecnici ed operativi di questa modalità di erogazione del servizio formativo. Gli esiti dell'indagine sono pubblicati nel sito UNICAM e possono essere consultati al seguente link [🔗](#)

### 6.2. Attività formativa e situazione popolazione studentesca

Le principali modifiche dell'offerta formativa 2020/21 sono consistite nell'attivazione di un corso di Laurea di nuova istituzione, attivato nella Classe L-32 (Scienze e Tecnologie per l'Ambiente e la Natura) in "**Ambiente e gestione sostenibile delle risorse naturali**". Contestualmente è stato sottoposto a nuova progettazione il corso in *Scienze Geologiche e Tecnologie per l'ambiente* (Classe L-34).

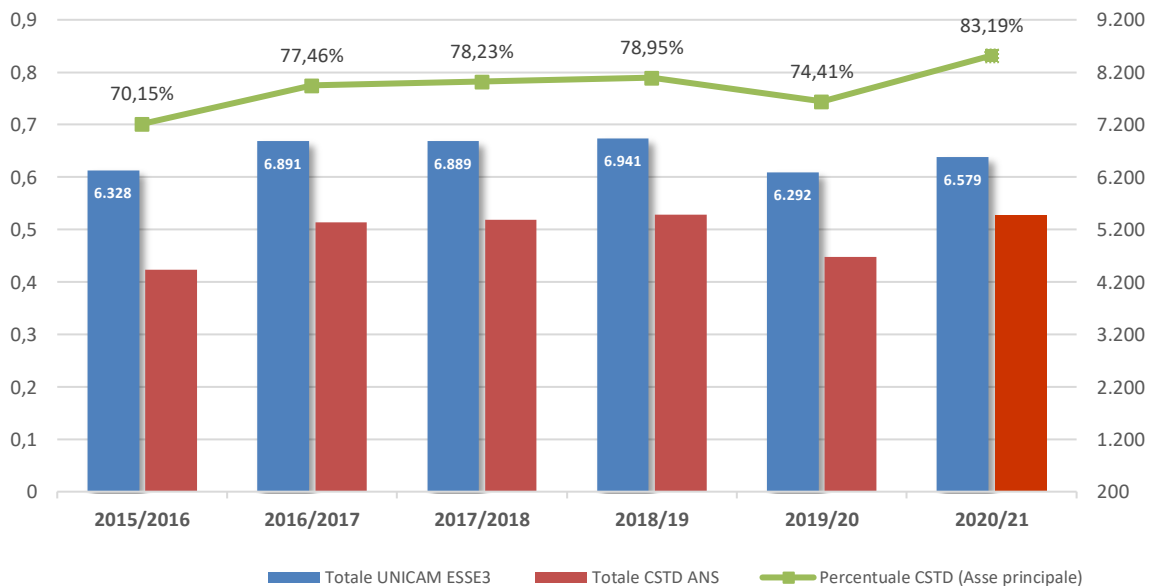
Nel 2020/21 le **immatricolazioni** a corsi di laurea del I e II ciclo, con un incremento del 25% sull'anno precedente e dell'8% rispetto al 2018/19, hanno ripreso la tendenza positiva che si era interrotta nel 2019/20 quando è stato registrato un decremento importante rispetto all'anno precedente, di circa 13%. Questo fenomeno era stato molto probabilmente influenzato dalla prima reintroduzione delle contribuzioni, seppure ridotte, dopo l'azzeramento delle tasse a seguito dell'evento sismico del 2016.



Graf. 4 - Andamento numero di immatricolati (avvii di carriera I e II ciclo):  
 totale UNICAM e totale Scuole di Ateneo (dati ANS)


Nel seguente grafico viene invece evidenziato l'andamento degli **iscritti** dal 2015/16 e degli studenti iscritti da un numero di anni inferiore alla durata normale del corso (iscritti presi in considerazione per il calcolo del Costo Standard nell'assegnazione FFO (Dati ANS-MIUR GIUGNO 2021):

Graf. 5 - Numero Totale iscritti e iscritti CSTD\* UNICAM



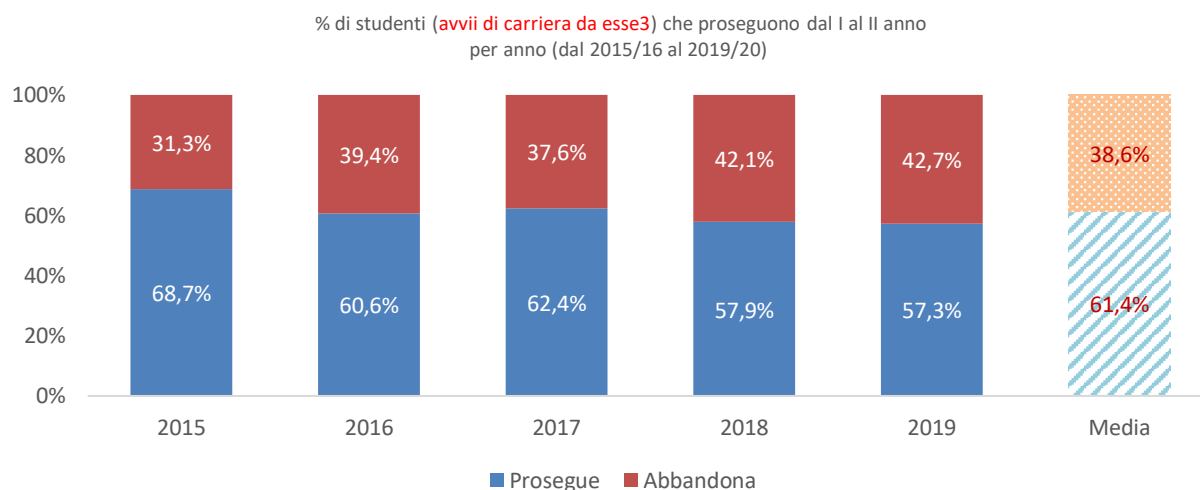
\*CSTD = Iscritti da un numero di anni pari alla durata predefinita del corso aumentata di un anno

Anche l'andamento degli iscritti totali registra nel 2020/2021 un incremento a fronte della flessione grave registrata nel 2019/20. Il dato evidenziato dalla linea verde invece, che rappresenta la percentuale di iscritti da un numero di anni pari alla durata predefinita del corso aumentata di un anno, mostra un andamento positivo. Il dato è molto significativo in ottica Finanziamento del Fondo Ordinario (Costo standard studente).

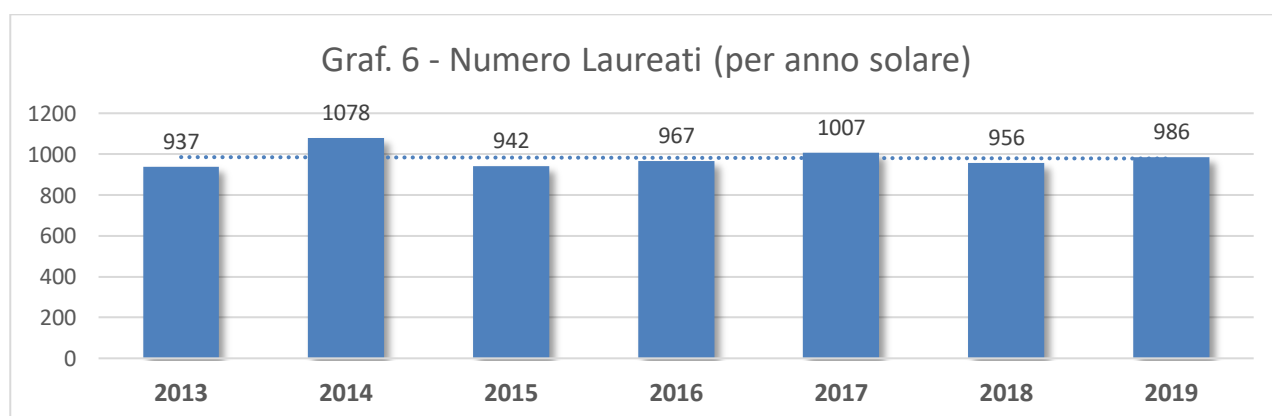
Tab. 9 - Iscritti in corso e fuori corso – Anno 2020/21

iscr_facolta_cod	Fuori corso		In corso		Ripetente		N totale
	N	%	N	%	N	%	
SAD	207	25,43%	607	74,57%		0,00%	814
SBM	283	19,56%	1111	76,78%	53	3,66%	1447
SG	374	30,11%	865	69,65%	3	0,24%	1242
SSFPS	459	28,40%	1150	71,16%	7	0,43%	1616
SST	342	23,42%	1118	76,58%		0,00%	1460
<b>Totale complessivo</b>	<b>1665</b>	<b>25,31%</b>	<b>4851</b>	<b>73,73%</b>	<b>63</b>	<b>0,96%</b>	<b>6579</b>

## Abbandoni fra I e II anno



Tab. 10 - Numero laureati



## Laureati e verifiche di profitto 2020-21 durante emergenza COVID

Come evidenziato nella seguente tabella l'attività relativa al conseguimento del titolo non si è interrotta nemmeno durante l'emergenza pandemica e, anche se in larghissima parte on-line, sono proseguite le lezioni, le verifiche di profitto e gli esami per l'attribuzione delle lauree e i laureandi, in larga maggioranza, non hanno dovuto ritardare i termini di conseguimento del titolo.

## Numero esami e CFU

**Tab. 11** - Confronto da febbraio ad aprile (29 aprile) anni 2019 e 2020

FAC_ID	feb-apr-2019				feb-apr-2020			
	Esito negativo*		esami superati		Esito negativo*		Esami superati	
	n.esa	tot cfu	n.esa	tot cfu	n.esa	tot cfu	n.esa	tot cfu
SG	27	195	897	6969	11	80	701	5134
SAD	34	242	1470	11771	29	186	1652	13018
SSFPS	307	2226	2070	19452	151	1123	1891	16347
SST	198	1464	1848	15096	119	994	1843	15078
SBM	139	1030	1855	13790	93	677	1682	12509
<b>Totale complessivo</b>	<b>705</b>	<b>5157</b>	<b>8140</b>	<b>67078</b>	<b>403</b>	<b>3060</b>	<b>7769</b>	<b>62086</b>
Dottorato							6	19
PF24					7	42	2068	16506
<b>Totale complessivo</b>	<b>705</b>	<b>5157</b>	<b>8140</b>	<b>67078</b>	<b>410</b>	<b>3102</b>	<b>9843</b>	<b>78611</b>

\*ritirati o non superati

**Tab. 12** - Sintesi confronto esami svolti

Verifiche di profitto				
FAC_ID	2019	2020	Differenza	
SG	924	712	-212	
SAD	1504	1681	177	
SSFPS	2377	2042	-330	
SST	2046	1962	-84	
SBM	1994	1775	-224	
<b>Totale complessivo</b>	<b>8.845</b>	<b>8172</b>	<b>-673</b>	
Dottorato	0	6	6	
PF24	0	2075	2075	
<b>Totale complessivo</b>	<b>8.845</b>	<b>10253</b>	<b>1408</b>	

**Tab. 13** - Totale Laureati aprile 2020 - maggio 2021

FAC_COD	CDS_COD	CDS_DES	F	M	
SAD Totale			119	124	243
SBM Totale			183	81	264
SG Totale			55	67	122
SSFPS Totale			146	88	234
SST Totale			89	212	301
<b>Totale complessivo</b>			<b>592</b>	<b>572</b>	<b>1164</b>

### 6.3. Internazionalizzazione delle attività formative

Gli studenti stranieri che si sono iscritti ai corsi di laurea di ogni livello hanno rappresentato nel 2020/21 circa l'11% della comunità studentesca. Al raggiungimento di questo obiettivo contribuiscono i **7 corsi di laurea erogati interamente in lingua inglese**, così come gli accordi siglati con atenei stranieri per far ottenere ai nostri studenti il double degree, che permette di ottenere oltre alla laurea italiana, anche la laurea del Paese europeo o extra europeo con il quale UNICAM ha siglato l'accordo.

L'emergenza COVID ha provocato nel 2020 un blocco pressoché totale della mobilità internazionale tramite Erasmus o similari iniziative per lo studio all'estero. Gli studenti stranieri che erano già nelle sedi dei corsi di studio UNICAM al momento dell'avvio del lockdown sono stati costantemente assistiti da UNICAM dal punto di vista sanitario ed i servizi di tutorato e di mobilità internazionale hanno cercato di attutire l'impatto della forzata permanenza degli studenti, sia in sede che all'estero, assistendo gli stessi con costanza e servizi personalizzati.

### 6.4. Certificazione ISO9001:2015


Nei giorni 11, 12 e 13 novembre 2020 si è svolta la visita di audit esterno da parte di AFAQ/AFNOR ai fini della riattivazione della certificazione ISO9001 del sistema di gestione per la qualità dell'Ateneo. A tale riguardo gli Organi di governo dell'Ateneo e la governance si erano espressi per una riattivazione piena del perimetro di certificazione, con l'indicazione di procedere anche verso **l'allargamento del perimetro stesso ai processi del terzo ciclo, in particolare ai corsi di Master. Tale indicazione è stata formalizzata anche nel Piano Strategico di Ateneo 2018-2023 (Sez. II, Macro ob.3.1).**

In relazione a ciò la visita di audit esterno era stata programmata in un primo momento a primavera 2020, ma è slittata a novembre causa emergenza COVID-19. Purtroppo, essendo ad oggi l'emergenza tutt'altro che finita l'Ente certificatore ha fatto sapere che, nel caso di un perimetro così esteso come quello proposto da UNICAM, l'audit non si sarebbe potuto svolgere interamente a distanza. È stato concordato pertanto che in questo primo step fossero inclusi nel perimetro di certificazione i corsi che non avevano mai ottenuto questo tipo di certificazione, oltre a quello di Medicina Veterinaria che, in vista dell'ormai prossimo rinnovo dell'accreditamento europeo EAEVE, potrà così presentarsi a tale appuntamento con il valore aggiunto di una certificazione ISO9001 (prevista dai requisiti dell'Ente di accreditamento).

Al termine del ciclo di incontri è stato comunicato dal responsabile dall'audit esterno che sarà proposto al Comitato d'AFNOR CERTIFICATION INTERNATIONAL, la certificazione, immediata e senza nessuna riserva, secondo la ISO 9001:2015, del sistema di gestione per la qualità dell'UNIVERSITÀ di CAMERINO, riferito per ora al campo e perimetro oggetto di verifica.

I corsi inclusi nel perimetro sono stati: Medicina Veterinaria, Scienze gastronomiche, Ambiente e gestione sostenibile delle risorse naturali e Scienze geologiche e tecnologie per l'ambiente - incluse le attività di supporto per l'orientamento, il tutorato, lo stage e placement e la mobilità internazionale degli studenti.

È stato inoltre valutato positivamente il nuovo SGQ dedicato all'alta formazione, impostato in modo complementare a quello di Ateneo, per il quale sono stati inclusi (su base volontaria) i Master di II° livello in Cardiologia veterinaria, Medicina estetica e terapia estetica, Scienza dei prodotti cosmetici e dermatologici. La volontà dell'Ateneo è quella di proseguire, già dal prossimo anno, nel percorso di estensione della certificazione a tutti i corsi di studio di primo e secondo ciclo e ad altri Master/corsi di formazione del terzo ciclo.

Nel report di valutazione rilasciato da AFNOR/AFAQ sono elencati inoltre in dettaglio una serie di assi di progresso del sistema 

## 6.5. Monitoraggio obiettivi piano strategico 2018-2023: FORMAZIONE

Il Piano strategico prevede nel campo della formazione/didattica una complessa ed articolata serie di azioni da svolgere e di target da raggiungere; nel prospetto seguente si analizza la situazione riguardante il punto più strettamente connesso alle carriere degli studenti, per avere un quadro di base degli andamenti in questo ambito:

II.1.1 - Raggiungimento nel triennio 2019/20-2021/22 rispetto alla media 2015/16-2017/18, dei target seguenti:

Cod.	Target (Fonte dati)	Indicatore	Media 2015/16-2017/18	Dato 2018/19*	Dato 2019/20	Esito Monitoraggio
II.1.1.Ta	Incremento del 5% del numero medio annuo di immatricolati con voto di maturità > 90 (ESSE3) sul totale degli studenti con voto max 100	Numero studenti con voto di maturità > 90	12%	14%	16%	Obiettivo parzialmente raggiunto o non in linea con il target
II.1.1.Tb	Diminuzione di almeno il 5% della percentuale media complessiva di abbandoni fra I e II anno (ESSE3)	% abbandoni fra I e II anno	34%	42%	42%	Ob. NON raggiunto
II.1.1.Tc	Incremento del 3% del numero medio annuo di studenti delle LM provenienti da altri atenei (SMA ANVUR)	Numero di studenti iscritti alle LM laureati in altri atenei	n.78 (26,3%)	n.69 (28,5%)	n.87 (31,8%)	Obiettivo raggiunto o in linea con il target
II.1.1.Td	Incremento del 5% del numero medio annuo dei laureati in corso (SMA ANVUR)	% di laureati in corso	50,7%	48,7%	46,3%	Ob. NON raggiunto
II.1.1.Te	Incremento del 3% del numero medio di iscritti al II° anno con almeno 40 CFU (nell'anno solare) (SMA ANVUR)	% iscritti al II° anno con almeno 40 CFU	36,6%	36,4%	39,1%	Obiettivo raggiunto o in linea con il target
II.1.1.Tf	Incremento del numero di laureati che lavorano ad un anno dal conseguimento del titolo + 4% medio nel triennio solare 2021- 23 rispetto alla media del triennio 2016 - 2018 (Tasso di occupazione def. Istat - Forze di lavoro - ALMA LAUREA	numero di laureati che lavorano ad un anno dal conseguimento del titolo sul totale dei laureati che cercano lavoro	50,7%	48,3%	52%	Obiettivo parzialmente raggiunto o non in linea con il target

Risulta ancora prematuro analizzare nel dettaglio i risultati in rapporto a dei target che fanno riferimento alle medie di un futuro triennio; appare comunque evidente che l'indicatore sugli abbandoni fra primo e secondo anno (II.1.1.Tb) resta quello più critico, anche se sarà necessario attivarsi con particolare attenzione anche per raggiungere o avvicinarsi ai target previsti dagli altri indicatori per i quali si evidenzia una tendenza negativa o un miglioramento non soddisfacente.

Altri obiettivi strategici monitorati, relativi anche ai servizi agli studenti:

Responsabilità operativa	Nome	Macro obiettivo (MO)	AZIONE	TARGET	INDICATORE	MONITORAGGIO AL 31 DICEMBRE 2020

Prorettore alla Didattica	Luciano Barboni	Potenziamento qualitativo e quantitativo delle infrastrutture per la didattica e dei servizi di supporto agli studenti	Potenziare le infrastrutture disponibili per la formazione in modalità elearning anche attraverso accordi con soggetti pubblici e privati	Adesione a network/consorzi nazionali per la gestione e promozione delle attività elearning	Adesione a consorzi o network (SI/NO)	Adesione ad eduopen  Obiettivo raggiunto o in linea con il target
				Avvio di un piano per dotare alcune aule dell'ateneo di attrezzature adeguate alla registrazione/trasmisione delle attività	N° aule attrezzate rispetto al totale previsto dal piano	Il piano presentato al MIUR (art 11 FFO) è stato completato. Allestite 10 aule. In avvio nuovo piano  Obiettivo raggiunto o in linea con il target
		Revisione ed ampliamento dell'offerta formativa anche in relazione a specifiche vocazioni o esigenze del territorio e in linea con tendenze nazionali ed internazionali	Potenziamento e sviluppo del piano annuale di ateneo delle competenze trasversali (ambiti cognitivi, realizzativi, manageriali, relazionali e comunicativi) (raccomandazione UE "competenze chiave") attraverso la predisposizione e l'applicazione di un piano annuale integrato	Partecipazione degli studenti incrementata in media del 30% nel triennio 2019-21 rispetto allo stesso dato riferito al 2016-18)	Numero di studenti che acquisiscono CFU tramite attività formative inserite nel piano delle competenze trasversali	L'azione ed il relativo indicatore vanno aggiornati. Non è stato predisposto un piano per le competenze trasversali in quanto sono state avviate numerose iniziative, con origini varie, che permettono l'acquisizione di competenze trasversali (career service, PF24, ecc)
				Piano annuale a partire dal 2019 integrato con i piani di orientamento e tutorato.	Predisposizione piano annuale integrato con i piani dei servizi (SI-NO)	
		Consolidamento della qualità dell'offerta formativa in relazione agli ambiti distintivi e caratterizzanti l'Ateneo nella ricerca e miglioramento della qualità della didattica	Aggiornamento delle competenze didattiche dei docenti	Programmazione annuale di attività di formazione (approvata dagli organi di governo) a partire dal 2019 al 2023	Numero di attività formative del programma annuale realizzate sul totale programmate	Attività sospesa causa covid
		Revisione ed ampliamento dell'offerta formativa anche in relazione a specifiche vocazioni o esigenze del territorio e in linea con tendenze nazionali ed internazionali	Attivazione e revisione dei corsi di laurea e verifica della coerenza con le attività di ricerca	Attivazione entro il 2020 di almeno un nuovo corso di laurea aggiuntivo rispetto all'offerta formativa 2017/18;	Accreditamento dei nuovi CdS da parte del MIUR (SI/NO)	Obiettivo raggiunto o in linea con il target
		Consolidamento della qualità dell'offerta formativa in relazione agli ambiti distintivi e caratterizzanti l'Ateneo nella ricerca e miglioramento della qualità della didattica	Elaborare indicazioni di Ateneo ed aggiornare le competenze dei docenti relativamente alla valutazione degli apprendimenti	Approvazione di un documento che illustra la Policy di Ateneo riguardante la valutazione degli apprendimenti, entro il 2018	Documento emanato (SI/NO)	Obiettivo raggiunto o in linea con il target
				Progettazione di un percorso formativo per i docenti entro marzo 2019	Progettazione e programmazione comunicata ai docenti (SI/NO)	Attività sospesa causa covid
				Realizzazione del percorso progettato. Entro il 2019	Attività di formazione realizzata (SI/NO/Parz)	Attività sospesa causa covid
				Introduzione entro il 2018 di strumenti di incentivazione alla mobilità in ingresso di docenti-ricercatori nelle strutture UNICAM tramite il finanziamento di almeno 10 posizioni annue per Visiting Researchers o Professors (VRP)	Approvazione e Pubblicazione regolamento Visiting Professor e Researchers (SI/NO)	Obiettivo raggiunto o in linea con il target

Macro obiettivo (MO)	Responsabilità operativa	Nome	AZIONE	TARGET	INDICATORE	MONITORAGGIO AL 31 DICEMBRE 2020
Potenziamento del sistema di assicurazione qualità finalizzato all'accountability dei percorsi formativi di alta formazione	Direttore Scuola Carlo Urbani	Loredana Cappellacci	Progettazione di specifiche azioni volte a potenziare l'attrattività della Scuola di Studi Superiori Carlo Urbani e al consolidamento della buona riuscita dei percorsi formativi	90% degli studenti ammessi che mantengono i requisiti predefiniti e concludono il percorso formativo	Numero di studenti diplomati sul numero totale degli ammessi	Obiettivo parzialmente raggiunto o non in linea con il target  Il numero di borse messe a disposizione dell'Ateneo è stato di <b>10</b> dall'aa <b>2010/11 all'aa 2018/19</b> . Nell'aa <b>2019/20</b> le borse sono state <b>12</b> per gli iscritti a CdS triennali e magistrali a ciclo unico <b>più 2 riservate agli iscritti alle LM</b> , mentre nell'aa <b>2020-21</b> le borse sono state <b>14 più 2 riservate agli iscritti alle LM</b> .
Potenziamento del sistema di assicurazione qualità finalizzato all'accountability dei percorsi formativi di alta formazione			Progettazione di specifiche azioni volte a potenziare l'attrattività della Scuola di Studi Superiori Carlo Urbani e al consolidamento della buona riuscita dei percorsi formativi	Incremento del 10% nel triennio 2019-2021, rispetto alla media del triennio 2016-18, del numero di studenti che si candidano al bando selettivo per l'ingresso alla Scuola	Numero di studenti candidati ogni anno al bando selettivo di accesso alla Scuola	Raggiunto o in linea con il target Il totale dei candidati nel triennio 2016-22018 è stato di 96, con una media annua di 32; il totale dei candidati nel <b>2020 è stato di 46</b> , con un <b>incremento</b> rispetto al triennio 2016-2018 di <b>circa il 40%</b>

Macro obiettivo (MO)	Responsabilità operativa	Nome	AZIONE	TARGET	INDICATORE	MONITORAGGIO AL 31 DICEMBRE 2020
Consolidamento della qualità dell'offerta formativa in relazione agli ambiti distintivi e caratterizzanti l'Ateneo nella ricerca e miglioramento della qualità della didattica	Delegato al tutorato	Loredana Cappellacci	Incremento o rimodulazione delle attività di tutorato didattico.	Nuova progettazione delle attività di tutorato didattico entro giugno 2019	Avvio delle attività di tutorato didattico ri-progettate entro ottobre 2019 (SI/NO)	Obiettivo raggiunto o in linea con il target
Potenziamento qualitativo e quantitativo delle infrastrutture per la didattica e dei servizi di supporto agli studenti	Delegato Tutorato	(attività condivisa con Delegato Orientamento)	Potenziare le attività di orientamento, tutorato e Piano Lauree Scientifiche ed il rispettivo coordinamento - Raggiungimento nel triennio 2019/20-2021/22 rispetto alla media 2015/16-2017/18, dei target seguenti:	Diminuzione di almeno il 5% della percentuale media complessiva di abbandoni fra I e II anno	% abbandoni fra I e II anno	percentuale abbandoni fra I e II anno, media triennio 2015/16-2017/18: <b>36,30%</b> percentuale abbandoni fra I e II anno, media biennio 2018/19-2019/20: <b>42,39%</b> Incremento: <b>7%</b>  <b>Obiettivo NON raggiunto</b>
				Incremento del 3% del numero medio di iscritti al II° anno con almeno 40 CFU	% iscritti al II° anno con almeno 40 CFU	numero medio iscritti al II anno con 40 CFU, triennio 2015/16-2017/18: <b>36,4%</b> numero medio iscritti al II anno con 40 CFU, biennio 2018/19-2019/20: <b>35,3%</b> Decremento: <b>-1%</b>  <b>Obiettivo NON raggiunto</b>
				Incremento del 5% del numero medio annuo di immatricolati con voto di maturità > 90	Numero studenti con voto di maturità >90	numero medio annuo di immatricolati con voto di maturità > 90, triennio 2015/16-2017/18: <b>347</b> numero medio annuo di immatricolati con voto di maturità > 90, biennio 2018/19-2019/20: <b>458</b> <b>Incremento del: 32%</b> Obiettivo raggiunto o in linea con il target

Macro obiettivo (MO)	Responsabilità operativa	Nome	AZIONE	TARGET	INDICATORE	MONITORAGGIO AL 31 DICEMBRE 2020
Potenziamento qualitativo e quantitativo delle infrastrutture per la didattica e dei servizi di supporto agli studenti	Delegato Disabilità e disagio psicologico	Gabriella Gabrielli	Consolidare il sostegno alla formazione degli studenti svantaggiati, anche tramite azioni di coordinamento con le istituzioni e il territorio sul tema del diritto allo studio	Elaborazione del piano triennale e applicazione piena delle misure previste per l'eliminazione delle barriere architettoniche	Numero delle misure attuate per l'eliminazione delle barriere architettoniche in rapporto a quelle previste dal piano	n.2 azioni svolte  Obiettivo raggiunto o in linea con il target



				Incremento di almeno il 5% del valore pro-capite delle risorse impegnate a favore degli studenti nel triennio 2019/20-2021/22 rispetto alla media 2015/16-2017/18	Valore pro-capite delle risorse dedicate a benefici a favore degli studenti in base alla condizione economica e al merito	nd
--	--	--	--	---	---	----

Macro obiettivo (MO)	Responsabilità operativa	Nome	AZIONE	TARGET	INDICATORE	MONITORAGGIO AL 31 DICEMBRE 2020
Revisione ed ampliamento dell'offerta formativa anche in relazione a specifiche vocazioni o esigenze del territorio e in linea con tendenze nazionali ed internazionali	Delegato per lo Stage e Placement	Francesco Nobili	Potenziamento delle attività di Stage attraverso l'avvio di un programma di Career Service ed un maggiore coinvolgimento di Enti o aziende	Avvio di un programma di Career Service che razionalizzi e coordini le iniziative di orientamento al mondo del lavoro, con brand e sezione nel sito Unicam (2018-2020)	Introduzione del brand del Career Service Unicam e della relativa sezione nel sito Unicam (SI/NO)	SI Obiettivo raggiunto o in linea con il target
				Incremento del numero di enti e aziende che offrono la possibilità di svolgere stage: + 15% entro il 2020 rispetto al num del 2017	Numero di enti e aziende convenzionati	Circa +1.450 aziende/enti convenzionati registrati in piattaforma rispetto al 2017 (1.800 → 3.250)  Obiettivo raggiunto o in linea con il target
				Incremento del numero di studenti che svolgono stage al di fuori delle strutture dell'Ateneo: + 5% entro il 2021 rispetto alla media del triennio 2015 – 2017	Numero di studenti che svolgono stage al di fuori delle strutture dell'Ateneo	Circa +40% 1.930 stage esterni attivati nel triennio 2018/2020 Contro 1.372 nel triennio 2015/2017  Obiettivo raggiunto o in linea con il target
				Introduzione, entro il 2019, di un sistema strutturato di rilevamento del numero di studenti che usufruiscono del servizio di placement e della relativa ricaduta occupazionale	Sistema di rilevamento introdotto entro i tempi predefiniti (SI/NO)	Obiettivo parzialmente raggiunto o non in linea con il target
			Ottimizzazione della capacità dell'Ateneo di mettere a disposizione degli studenti i servizi Alma Laurea: analisi delle necessità ed eventuale attivazione dei servizi ritenuti utili e attualmente non utilizzati (entro il 2019)	Analisi delle necessità relative ai servizi Alma Laurea e eventuale programma di attivazione presentato agli Organi (SI/NO)	Obiettivo raggiunto o in linea con il target	

Macro obiettivo (MO)	Responsabilità operativa	Nome	AZIONE	TARGET	INDICATORE	MONITORAGGIO AL 31 DICEMBRE 2020
Consolidamento della qualità dell'offerta formativa in relazione agli ambiti distintivi e caratterizzanti l'Ateneo nella ricerca e miglioramento della qualità della didattica	Delegato E-Learning	Andra Perali	Integrazione della didattica tradizionale con le moderne tecnologie per l'arricchimento e l'innovazione delle attività formative.	Approvazione ed avvio di un piano di attivazione di modalità didattiche integrate (e-learning-blended)	Documento emanato (SI/NO)	<b>Ob. Non raggiunto</b> Le attività didattiche di Unicam sono attualmente all' 80% in modalità totalmente online ed al 20% blended. Il gruppo Unicam e-learning si è concentrato sull'organizzazione massiva dei servizi online per l'ateneo. Il piano di attivazione verrà emanato al termine del periodo emergenziale, in quanto si incardina su una situazione di normalità didattica.

				Sperimentazione nel 10% delle attività formative entro il 2023	Numero di attività formative che utilizzano strumenti e-learning blended sul totale delle attività formative erogate (questionario docenti)	Obiettivo raggiunto	Le metodologie e le tecnologie digitali, incluse online, anche per far fronte all'emergenza Covid-19 e a seguito dell'emergenza Sisma-16, hanno oramai pervaso profondamente l'intera offerta formativa dell'ateneo, raggiungendo tutti gli obiettivi strategici in programma due anni prima del previsto.
--	--	--	--	--	---	---------------------	--

## 7. RICOSTRUZIONE RIQUALIFICAZIONE E SVILUPPO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

Nell'immediato post-sisma UNICAM ha predisposto UniCAMPUS, un piano di ricostruzione con il quale è stato prefigurato l'assetto dall'Ateneo nel territorio del Comune di Camerino; questo prevede il rientro negli edifici nel nucleo storico cittadino solo nel lungo termine, mentre nel medio-breve termine prevede una serie di realizzazioni nelle aree di proprietà dell'Ateneo. Le sedi collegate di Ascoli Piceno, Matelica e San benedetto del Tronto sono oggetto di altrettanta attenzione anche se si hanno maggiori difficoltà di intervento dato che gli edifici in uso non sono di proprietà di UNICAM. È stato prefigurato un percorso di sviluppo basato su attività ad alto contenuto tecnologico capaci di coniugarsi con le necessità legate alla conservazione e promozione delle peculiarità territoriali. Molti sono stati gli accordi quadro tra UNICAM ed enti di ricerca nazionali per sviluppare attività capaci di promuovere UNICAM a referente universalmente riconosciuto competente ed affidabile nella gestione dei rischi. La riqualificazione degli spazi destinati alla ricerca e la realizzazione di nuovi edifici in grado di consentire lo spostamento dei laboratori 'pericolosi' in un unico centro all'avanguardia per dotazioni tecniche e tipologia costruttiva saranno di impulso per le attività e nel contempo consentiranno di liberare spazi in edifici esistenti che saranno riconvertiti in spazi didattici

### 7.1. Monitoraggio obiettivi piano strategico 2018-2023: RICOSTRUZIONE

Macro Obiettivo	Azione	Target	% Compl.	Monitoraggio 31 dicembre 2020
IV.1-Progettazione e realizzazione di nuovi spazi per la didattica e la ricerca	IV.1.1-Ampliamento dagli edifici in Via Gentile III da Varano per Segreteria Studenti	IV.1.1.ta-Operatività della struttura entro aprile 2018	100	Obiettivo raggiunto o in linea con il target
	IV.1.2-Costruzione di un edificio per attività formative (informatica) in Via Gentile III da Varano	IV.1.2.ta-Operatività della struttura entro febbraio 2019	100	Obiettivo raggiunto o in linea con il target
	IV.1.3-Costruzione del nuovo Centro di Ricerca CHIP in Via Madonna delle Carceri	IV.1.3.ta-Operatività della struttura entro aprile 2020	81	Obiettivo parzialmente raggiunto o non in linea con il target
	IV.1.4-Realizzazione parcheggi e viabilità Via Madonna delle Carceri	IV.1.4.ta-Operatività entro giugno 2020	100	Obiettivo raggiunto o in linea con il target
	IV.1.5-Costruzione di un edificio polifunzionale presso il nuovo Campus in Via D'Accorso (Giurisprudenza)	IV.1.5.ta-Operatività entro gennaio 2021	28	Obiettivo parzialmente raggiunto o non in linea con il target
IV.2-Riorganizzazione, riqualificazione ed	IV.2.1-Ristrutturazione Palazzo Sabbieti in Via Venanzi (Camerino)	IV.2.1.ta-Operatività della struttura entro ottobre 2018	100	Obiettivo raggiunto o in linea con il target


ampliamento degli spazi didattici, di ricerca e tecnico-amministrativi di proprietà dell'Ateneo	IV.2.2-Recupero palazzina spin off Via del Bastione (Camerino)	IV.2.2.ta-Operatività della struttura entro ottobre 2018	100	Obiettivo raggiunto o in linea con il target
	IV.2.3-Ripristino Sede dell'Annunziata (Ascoli Piceno)	IV.2.3.ta-Operatività della struttura entro novembre 2018	100	Obiettivo raggiunto o in linea con il target
	IV.2.4-Ripristino sede San Sollecito (Matelica)	IV.2.4.ta-Operatività della struttura entro marzo 2019	100	Obiettivo raggiunto o in linea con il target
	IV.2.5-Ripristino Sede del Lungo Castellano (Ascoli Piceno)	IV.2.5.ta-Operatività della struttura entro giugno 2019	10	Obiettivo parzialmente raggiunto o non in linea con il target
	IV.2.6-Recupero ex Convento di Santa Caterina (ex Veterinaria)	IV.2.6.ta-Operatività della struttura entro gennaio 2021	15	Obiettivo parzialmente raggiunto o non in linea con il target
	IV.2.7-Costruzione di un edificio direzionale in Via Madonna delle Carceri	IV.2.7.ta-Operatività entro giugno 2021	0	Obiettivo non raggiunto
	IV.2.8-Recupero Polo degli studenti (ex Magistrali) (Camerino)	IV.2.8.ta-Operatività entro giugno 2022	0	Obiettivo non raggiunto
	IV.2.9-Ristrutturazione Palazzo Battibocca (Camerino)	IV.2.9.ta-Operatività della struttura entro ottobre 2022	0	Obiettivo non raggiunto
	IV.2.10-Ristrutturazione Palazzo Da Varano (Camerino)	IV.2.10.ta-Operatività della struttura entro ottobre 2023	0	Obiettivo non raggiunto
	IV.2.11-Recupero Edificio "Granelli"	IV.2.11.ta-Operatività della struttura entro ottobre 2023	0	Obiettivo non raggiunto
	IV.2.12-Recupero Polo Museale (ex Convento San Domenico)	IV.2.12.ta-Operatività della struttura entro dicembre 2023	0	Obiettivo non raggiunto
	IV.3-Recupero e ampliamento della ricettività residenziale	IV.3.1-Nuovo studentato in Via D'Accorso	IV.3.1.ta-Operatività della struttura entro novembre 2021	100
IV.3.2-Ampliamento campus residenziale in Via D'Accorso (Modulo CRI)		IV.3.2.ta-Operatività della struttura entro novembre 2019	100	Obiettivo raggiunto o in linea con il target
IV.3.3-Ampliamento campus residenziale in Via D'Accorso		IV.3.3.ta-Operatività della struttura entro novembre 2021	100	Obiettivo raggiunto o in linea con il target
IV.3.4-Ricostruzione Palazzo Ribechi		IV.3.4.ta-Operatività della struttura entro dicembre 2021	0	Obiettivo non raggiunto
IV.3.5-Adeguamento sismico ed efficientamento energetico edificio Fazzini		IV.3.5.ta-Operatività della struttura entro aprile 2022	10	Obiettivo parzialmente raggiunto o non in linea con il target
IV.3.6-Ristrutturazione alloggi Collegio Mattei 1 (Camerino)		IV.3.6.ta-Operatività della struttura entro dicembre 2022	20	Obiettivo parzialmente raggiunto o non in linea con il target
IV.4-Efficientamento strutturale ed energetico del patrimonio immobiliare dell'Ateneo	IV.4.1-Efficientamento energetico Edificio di Fisica	IV.4.1.ta-Operatività della struttura entro giugno 2021	20	Obiettivo parzialmente raggiunto o non in linea con il target
	IV.4.2-Efficientamento energetico Edificio di Geologia	IV.4.2.ta-Operatività della struttura entro dicembre 2021	20	Obiettivo parzialmente raggiunto o non in linea con il target
	IV.4.3-Adeguamento sismico ed efficientamento energetico ex Dipartimento di Chimica	IV.4.3.ta-Operatività della struttura entro giugno 2023	37	Obiettivo parzialmente raggiunto o non in linea con il target

### Analisi scostamenti:

Gli obiettivi che non sono stati raggiunti sono quelli legati al finanziamento tramite fondi per l'edilizia non universitaria o di Ateneo. Il processo di "ricostruzione" degli edifici pubblici ed inseriti nel contesto urbano è notoriamente in ritardo e pertanto quelli che erano obiettivi ipotetici predefiniti nel piano strategico saranno difficilmente raggiungibili nei target previsti. Alcuni degli obiettivi colti parzialmente sono stati invece causati da rallentamenti

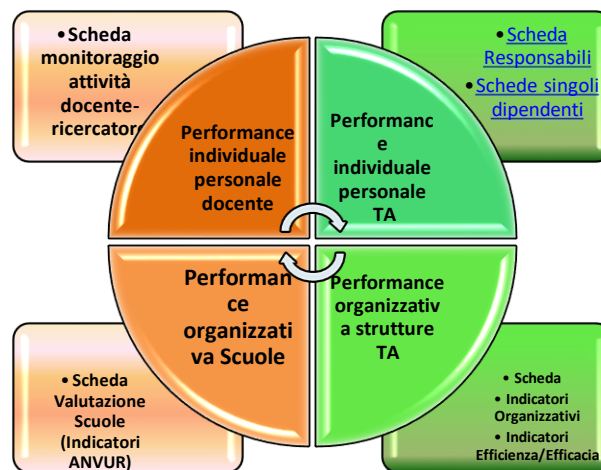
## 8. SISTEMA DI MONITORAGGIO

### 8.1. Strumenti adottati e risultati raggiunti

Sulla base dell'impostazione data al Piano Integrato della performance  e più in generale al sistema di monitoraggio e misurazione della performance, questo punto si articola in quattro ambiti:

- A1 - performance organizzativa strutture accademiche (Scuole di Ateneo),
- A2 - performance individuale personale docente,
- B1 - performance organizzativa strutture tecnico/amministrative,
- B2 - performance individuale personale tecnico/amministrativo.

Per ciascun ambito vengono sintetizzati gli strumenti attivati e i risultati monitorati in relazione agli obiettivi previsti nel piano della performance (vedi schema).



### 8.2. Performance Organizzativa Strutture Accademiche (Scuole di Ateneo)

#### Strumenti attivati

Le strutture responsabili di didattica e ricerca (Scuole di Ateneo) hanno impostato i propri documenti di programmazione triennale sulla base degli obiettivi della programmazione strategica di Ateneo.


Per l'analisi complessiva della performance e la conseguente attribuzione del budget 2020 gli Organi dell'Ateneo hanno aggiornato gli indicatori adeguandoli a quelli utilizzati dall'ANVUR nelle procedure di accreditamento e tenendo conto di quelli utilizzati dal MIUR per l'attribuzione dell'FFO e dei finanziamenti della programmazione triennale.

I risultati ottenuti dalle Scuole nell'esercizio di valutazione 2020, gli indicatori ed il meccanismo con cui sono state attribuite le quote di budget sono disponibili nell'**Allegato 3**: Report sulla performance organizzativa ed individuale delle Scuole di Ateneo e del personale Docente.

### 8.3. Performance Individuale Personale Docente

#### *Strumenti attivati*

UNICAM ha deciso di dotarsi di un sistema di monitoraggio e valutazione delle attività del singolo docente/ricercatore in coerenza con la Carta Europea dei Ricercatori e le raccomandazioni della Commissione Europea dell'11.03.2005<sup>1</sup>. Il sistema è stato indicato come pratica di eccellenza dalla CEV dell'ANVUR nel corso della visita per l'Accreditamento periodico dell'Ateneo.

Questo strumento , aggiornato periodicamente dal Senato Accademico (ultimo aggiornamento a gennaio 2019) anche sulla base delle segnalazioni e richieste degli stessi ricercatori, contiene le indicazioni per una valutazione del singolo ricercatore finalizzata ad una misura dell'impegno complessivo. Questa valutazione tiene conto, con pesi differenti, di tutte le attività indicate nel monitoraggio che viene effettuato per ogni anno solare tenendo conto del triennio precedente (salvo nei casi di presa di servizio durante il triennio di riferimento). Per l'applicazione di questo strumento UNICAM ha realizzato un sistema di rilevamento basato sui diversi data-base che supportano il sistema informativo dell'Ateneo. Il sistema preleva quotidianamente i dati utili al monitoraggio delle prestazioni dei singoli docenti/ricercatori dai data-base che vengono aggiornati continuamente e propone automaticamente il calcolo dei punteggi con cui vengono valorizzate le attività svolte.

Questa impostazione, scelta anche con l'obiettivo (secondario ma sicuramente non trascurabile) di ottenere un significativo impatto organizzativo, ha accresciuto l'interesse e l'attenzione, da parte di tutti gli operatori e soprattutto di tutti i docenti, all'aggiornamento puntuale e costante dei dati inseriti nei data-base di propria competenza. La Scheda on-line è attualmente a disposizione di ogni docente in un sito intranet dedicato.

Lo strumento è stato già utilizzato e sarà utilizzato come elemento determinante nelle procedure di selezione dei docenti per l'attribuzione degli scatti triennali/biennali di anzianità e per i processi di valutazione complessiva dei docenti finalizzati ad attestarne il corretto svolgimento dei compiti istituzionali e professionali attribuitigli dall'Ateneo.

Il sistema di monitoraggio serve inoltre all'Ateneo per la valutazione della performance organizzativa delle strutture di ricerca e didattica nel momento dell'attribuzione della quota premiale di budget.

Le elaborazioni dei risultati del monitoraggio dell'anno 2020 sono illustrate **nell'Allegato 3**: Report sulla performance organizzativa ed individuale delle Scuole di Ateneo e del personale Docente.

#### *Le criticità e le opportunità*

Va precisato che quella di inserire nel contesto del ciclo della performance il monitoraggio del personale docente è una scelta specifica di UNICAM (la normativa vigente la prevede solo per le strutture e il personale tecnico-amministrativo).

La procedura informatica per il monitoraggio soddisfa la necessità di predisporre una base di dati del singolo docente/ricercatore. I dati grezzi possono essere trattati e valorizzati in base alle esigenze. Le 4 sezioni del monitoraggio coprono in modo soddisfacente le attività dei docenti/ricercatori.

Lo strumento organizzativo si è confermato come molto potente, anche in funzione di stimolo alla precisione e puntualità nell'inserimento dei dati, nei vari data base dell'Ateneo, da parte dei docenti e dei responsabili delle strutture didattiche.

---

<sup>1</sup> Gazzetta della Commissione Europea "I datori di lavoro e/o i finanziatori dei ricercatori dovrebbero adottare per tutti i ricercatori, ivi compresi i ricercatori di comprovata esperienza, dei sistemi di valutazione che consentano ad un comitato indipendente (e, nel caso dei ricercatori di comprovata esperienza, un comitato preferibilmente internazionale) di valutare periodicamente e in modo trasparente le loro prestazioni professionali. Queste procedure di valutazione dovrebbero tenere in debito conto la creatività complessiva nella ricerca e i risultati ottenuti, la gestione della ricerca, le attività di insegnamento, le attività di supervisione e di mentoring, le collaborazioni nazionali o internazionali, i compiti amministrativi, le attività di sensibilizzazione del pubblico e la mobilità. Tali aspetti dovrebbero essere considerati anche per lo sviluppo della carriera."

È stato introdotto dal 2017 anche un cruscotto di rappresentazione grafica dei risultati, che consente al singolo docente/ricercatore, attraverso una dashboard, di confrontare la propria performance con quella degli altri colleghi UNICAM; ciò permette di avere una diversa percezione del proprio posizionamento nella comunità di ricercatori dell'Ateneo, incoraggiando azioni di auto-miglioramento.

#### **8.4. Performance Organizzativa Strutture Tecnico/Amministrative: obiettivi dell'Amministrazione: risultati raggiunti e scostamenti**

Nel corso dell'anno 2020 è stato monitorato con riunioni periodiche, di norma coincidenti con le riunioni di preparazione degli argomenti all'ordine del giorno degli Organi di governo dell'Ateneo che si svolgono con cadenza mensile, il buon funzionamento e l'adeguamento del nuovo modello organizzativo approvato nel 2018 e rimodulato nel 2019. A tale scopo è stato attivato in via permanente un gruppo di lavoro incaricato di acquisire informazioni sui processi organizzativi e supportare la Direzione Generale nella formulazione delle modifiche organizzative.

I monitoraggi svolti nel corso del 2020, condizionati dall'emergenza in corso causa COVID, non hanno condotto a significativi interventi volti a modificare l'organizzazione. È tuttavia proseguito il costante colloquio con i Responsabili di Area/Struttura, che durante i mesi di lockdown rigido è stato svolto a distanza ma con cadenza settimanale. Sono state inoltre individuate migliori collocazioni per alcune unità di personale, anche al fine di valorizzarne le professionalità e favorire la crescita.

Per l'anno 2020, come già accennato in nelle premesse della relazione, l'emergenza pandemica COVID-19 ha condizionato tutte le attività dell'Ateneo, comprese ovviamente quelle tecnico-amministrative, che si sono dovute occupare con grande intensità e dedizione alla gestione emergenziale di tutto il contesto organizzativo di supporto alla didattica e alla ricerca svolta nell'Ateneo, oltre che alle attività di terza missione e istituzionali.

Nelle varie fasi di emergenza pandemica, UNICAM ha adeguato le proprie modalità di erogazione della didattica e della ricerca e di tutti gli altri servizi ai dettami alle indicazioni dei decreti vari provvedimenti normativi susseguiti. È stato rafforzato il sistema della Didattica a distanza (DaD), già utilizzato in UNICAM nel post-sisma per i corsi della sede di Camerino, ed applicato nel 2020 a tutti i corsi di laurea, anche quelli delle sedi collegate.

Le modifiche all'organizzazione ed i provvedimenti normativi adottati dalla Direzione generale e dalla Governance di UNICAM sono tutti raccolti e consultabili nel sito internet dell'Ateneo, al seguente LINK [🔗](#)

Di seguito si segnalano, a titolo di esempio, alcune delle più significative azioni messe in atto dal punto di vista organizzativo e di prevenzione:

- Predisposizione dei kit coronavirus e distribuzione degli stessi nelle strutture Unicam;
- Allestimento segnaletica orizzontale negli ingressi dei Poli, nelle aule e biblioteche di Ateneo in vista del primo semestre di lezione; valutazione distanziamento sociale negli uffici;
- Studio e l'analisi della normativa di riferimento e predisposizione protocolli interni;
- Organizzazione e gestione dello screening sierologico dei dipendenti Unicam anche presso le sedi collegate. Sono stati effettuati nel 2020 in totale n. 348 screening, suddivisi in: docenti e ricercatori n. 95, personale tecnico amministrativo n. 173, dottorandi n. n. 53, assegnisti n. 22, borsisti n. 5;
- Organizzazione e supporto logistico ai test di ammissione (in presenza) ai corsi di laurea in Medicina e Chirurgia e Veterinaria.

È stato inoltre introdotto, come prevede l'attuale normativa in materia di lavoro a distanza, lo smart working o lavoro agile, come forma ordinaria di lavoro. Sono stati applicati rigidi protocolli di sicurezza e prevenzione per non dover sospendere tutte le attività di ricerca e le attività connesse di supporto. Queste modifiche, realizzate e strutturate - pur se con gradualità - in tempi brevissimi, hanno certamente introdotto per tutto il personale, docente e tecnico amministrativo, un cambiamento notevole nel modo di lavorare. È stato predisposto per la gestione di questa fase un "piano organizzativo del lavoro agile" (P.O.L.A.).

L'introduzione e la gestione dello smart-working hanno richiesto un grande impegno da parte della Direzione generale ed in particolare dell'Area persone organizzazione e sviluppo, per tutto l'anno 2020. Con il perdurare della pandemia, il lavoro agile è diventato una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa con conseguente necessità, da parte delle amministrazioni, di adottare piani di lavoro agile nel rispetto delle esigenze organizzative e delle funzionalità nell'erogazione dei servizi. Nell'attuazione del lavoro agile, l'Ateneo ha tenuto conto della propria situazione organizzativa, contemperando tutte le esigenze e cercando di giungere ad un valido equilibrio degli interessi anche sulla base dei protocolli di Ateneo vigenti e sugli obiettivi di performance da raggiungere. L'implementazione del lavoro agile ha influito in maniera importante nell'organizzazione, evidenziando anche la necessità di adeguare il sistema di misurazione di valutazione della performance, in coerenza con il nuovo assetto.

Al fine di monitorare gli effetti di questi cambiamenti e del susseguirsi delle modifiche organizzative sull'efficienza dei servizi, e più in generale sulle persone che lavorano nell'Ateneo, è stata svolta un'indagine, coordinata dall'Area programmazione, valutazione e sistemi qualità, che ha prodotto interessanti risultati e che ha evidenziato una sostanziale condivisione ed apprezzamento da parte del personale per le azioni messe in atto da UNICAM durante la prima fase emergenziale.

L'indagine ha anche avuto lo scopo di raccogliere e far emergere proposte per il superamento delle inevitabili criticità che sono inevitabilmente emerse in questo periodo. Collegandosi al seguente LINK è possibile visualizzare un report sugli esiti dell'indagine [🔗](#)

### **Strumenti di monitoraggio della performance**

Come già illustrato nella relazione sulla performance riferita al 2019, particolare attenzione è stata posta al processo di integrazione tra programmazione strategica ed economico finanziaria, il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 30 ottobre 2019, ha individuato delle azioni innovative previste dal Piano Strategico 2018-2023 alle quali destinare specifiche risorse, incrementando e rendendo evidente anche nella documentazione contabile l'integrazione fra ciclo della performance e ciclo del bilancio. Le azioni individuate sono state quindi riportate nel documento di programmazione delle attività delle strutture tecnico-amministrative dell'Ateneo e sono state inserite come integrante degli obiettivi organizzativi delle stesse strutture a partire dal Piano Integrato della performance 2020-2022, approvato il 29 gennaio 2020 dal Consiglio di Amministrazione.

Per quanto concerne la rendicontazione finale e del grado di raggiungimento degli obiettivi attribuiti a macro-settori e aree organizzative per l'anno 2020 l'esito del processo è riportato nel dettaglio nell'**Allegato 1 - Performance organizzativa e individuale del personale Tecnico-Amministrativo Anno 2020**.

Di seguito si sintetizza l'esito dell'attività di monitoraggio, svoltasi con varie fasi di confronto con i Dirigenti ed i Responsabili delle aree tecnico-amministrative dell'Ateneo nei mesi di gennaio e febbraio e conclusasi a marzo 2021 con un ciclo di audit durante il quale, oltre al monitoraggio finale degli obiettivi 2020, sono state trattate altre problematiche specifiche delle strutture. Durante gli incontri gli esiti e la documentazione prodotta dalle singole strutture in relazione agli obiettivi attribuiti per l'anno 2020, sono stati pertanto discussi e valutati. Si ricorda che l'andamento degli obiettivi dell'anno 2020 è stato sottoposto a monitoraggio intermedio nel corso del mese di ottobre da parte del Consiglio di Amministrazione, previa analisi del Nucleo



di Valutazione per la verifica degli andamenti e per eventuali rimodulazioni e/o riattribuzioni o annullamenti, purtroppo abbastanza frequenti nel 2020 a causa dell'emergenza pandemica.

L'esito sintetico del processo è riportato di seguito, preceduto da una tabella che riassume quantitativamente l'andamento complessivo delle attività progettate.

#### Sintesi quantitativa degli esiti del monitoraggio finale

Totale OBIETTIVI ATTRIBUITI INIZIALMENTE per il 2020	159
OBIETTIVI ANNULLATI causa pandemia	16
Obiettivi rimanenti per il 2020	143
a. ATTIVITA' CHIUSA OBIETTIVO RAGGIUNTO	126
b. OB. Raggiunti anche se rimodulati a ottobre 2020	17
Obiettivi da considerare raggiunti	143
<b>Percentuale raggiungimento obiettivi (tenuto conto delle rimodulazioni e dei rinvii)</b>	<b>100%</b>

### 8.5. Performance Individuale Personale Tecnico/Amministrativo

#### *Strumenti attivati per il monitoraggio della performance*

##### Il Direttore generale

Gli esiti dell'attività del Direttore generale sono sintetizzati nel Report che si allega alla presente Relazione come **Allegato 2 – Relazione del Direttore Generale sull'attività dell'Anno 2020**.

Il report espone in maniera organica le attività svolte e i risultati raggiunti nel corso dell'anno dall'attuale Direzione Generale.

##### Valutazione dei Dirigenti e della personale categoria EP (Elevate professionalità)

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

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

L'attività svolta dal personale dirigenziale e di Cat. EP, in relazione alla corretta e proficua applicazione di quanto delineato nei punti precedenti, è stata valutata positivamente dal Direttore Generale e successivamente dal Rettore e dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28 aprile 2021, ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato.

La **valutazione delle prestazioni individuali** da parte del Direttore Generale si è basata su una ‘scheda di valutazione del singolo’ derivante dal ‘sistema competenze’ adottato dall’Ateneo ed applicato a tutto il personale. La valutazione era impostata su una scala da 0 a 100.

#### Valutazione dell’attività di tutto il personale di cat. B, C, D

L’obiettivo principale del sistema di incentivazione per queste categorie di personale è quello di superare le ultime tracce di un’impostazione organizzativa statica, che premiava “il ruolo” a prescindere da come veniva svolto e interpretato. La volontà dell’Amministrazione è invece quella di ‘premiare’ in modo dinamico chi si dimostra capace di adattarsi con prontezza alle esigenze dell’Ateneo, assumendo atteggiamenti ed iniziative di sempre maggiore proattività nel perseguimento degli obiettivi condivisi e nella soluzione dei problemi organizzativi. Il modello di incentivazione del personale è stato pertanto modulato in modo tale da poter investire sulla partecipazione proattiva di tutti i dipendenti, con:

- a) Una programmazione annuale di “**azioni organizzative**” all’interno delle strutture tecnico-amministrative, azioni volte al miglioramento delle attività ed al perseguimento degli obiettivi assegnati dall’Ateneo alle stesse strutture.
- b) Uno schema di **valutazione delle prestazioni individuali basato sul ‘sistema competenze’** ed applicato attraverso una ‘scheda di valutazione del singolo’ curata dal Responsabile della Struttura, con il coordinamento del Direttore Generale.


I risultati dei processi descritti sono dettagliati **nell’Allegato 1 - Performance organizzativa e individuale del personale Tecnico-Amministrativo Anno 2020**.

## **9. RISULTATI IN MATERIA DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

---

Nel corso del 2020, UNICAM ha proseguito le azioni intraprese negli anni precedenti, volte a garantire uno standard elevato in materia di trasparenza, **integrità e prevenzione della corruzione**. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell’Università degli Studi di Camerino è il Direttore Generale, Dott. Vincenzo Tedesco, nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 25 ottobre 2017. Il conferimento dell’incarico di RPCT al Direttore Generale corrisponde alle indicazioni contenute nell’atto di indirizzo del MIUR, garantendo a tale figura indipendenza della funzione dalla sfera politico-gestionale ed il suo coinvolgimento in tutti gli ambiti che comportano un riflesso sul sistema dei controlli e delle verifiche interne. Inoltre, il RPCT non fa parte dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari, del Collegio di disciplina per professori e ricercatori né della Commissione di disciplina per gli studenti. L’Ateneo garantisce al RPCT l’indipendenza della funzione dalla sfera politico-gestionale.

Nello svolgimento dei propri compiti, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza UNICAM si è avvalso dell’ausilio del Gruppo di Supporto Anticorruzione e Trasparenza.

Il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020/2022**  definisce puntualmente le misure che l’Ateneo porrà in essere per prevenire possibili fenomeni corruttivi, recependo quanto contenuto nel Piano Nazionale Anticorruzione 2020, approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione, e integrando di conseguenza quanto già contenuto nei precedenti Piani di Ateneo. Durante la redazione del Piano, la prima fase del processo di gestione del rischio di corruzione, che consiste nell’analisi del contesto interno, è stata effettuata partendo dalle risultanze scaturite dagli audit che il Gruppo di Supporto Anticorruzione e

Trasparenza, in collaborazione con l'Area Programmazione, Valutazione e Sistemi di Qualità, ha effettuato dal mese di aprile con le strutture amministrative considerate maggiormente esposte.

Per quanto riguarda la **trasparenza amministrativa**, UniCam ha l'obbligo di rendere trasparenti le proprie strutture organizzative, le modalità attraverso le quali le stesse ottemperano ai propri compiti istituzionali, il modo attraverso il quale vengono gestiti i processi e le responsabilità individuali dei soggetti. UniCam ha implementato, nel Piano di Prevenzione della corruzione per il triennio 2020/2022, tutta una serie di azioni volte al rispetto delle misure previste dalla normativa. Sono state definite le responsabilità e i flussi di dati e informazioni relativi agli obblighi di pubblicazione e la tabella allegata al Piano è stata predisposta secondo le indicazioni dell'allegato A al decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii. ed aggiornata in base alla delibera dell'A.N.AC. n. 1310/2016, completa delle informazioni relative a denominazione delle sotto-sezioni di I e II livello della sezione del sito istituzionale denominata Amministrazione trasparente, riferimenti normativi, denominazione del singolo obbligo, contenuti dell'obbligo, tempistiche dell'aggiornamento.

## 10. PIANO PER LE PARI OPPORTUNITA' IN UNICAM: BILANCIO DI GENERE

---


La proposta di definire e adottare un Piano per l'attuazione delle politiche per le pari opportunità in UNICAM è parte integrante delle scelte strategiche adottate dall'Ateneo per quanto riguarda il tema delle pari opportunità tra uomo e donna a livello accademico.

**Nel Piano strategico di Ateneo 2018-2023**, in particolare all'obiettivo I.4: *Potenziamento delle infrastrutture e dei servizi di supporto alla ricerca*, azione I.4.3: *Introduzione di agevolazioni finanziarie e strutturali per i ricercatori neoassunti e per l'equilibrio di genere nelle carriere di ricercatori e ricercatrici*, è stata prevista, entro il 2019, la predisposizione e rilascio di "un piano per l'attivazione di servizi di supporto e contesto dedicati al riequilibrio di genere ed alla parità di condizioni per le carriere di ricercatori e ricercatrici".

Il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione UNICAM, nelle rispettive sedute svoltesi il 25 settembre 2019, hanno approvato il "Piano delle pari opportunità" come primo di una serie di documenti di analisi che l'Ateneo ha intenzione di produrre su questo tema. All'interno del Piano, sono state proposte azioni concrete che implicano il monitoraggio continuo, la progettazione e lo sviluppo di politiche per le pari opportunità, tra le quali la redazione di un bilancio di genere, che era stata programmata per l'anno 2020.

La redazione del Bilancio di Genere UNICAM è stata quindi avviata, coordinata dalla prorettrice alle Pari opportunità e tutela della persona, sulla base di quanto suggerito nelle linee guida CRUI pubblicate a settembre 2019, con un lavoro di analisi di contesto per la definizione di un set di indicatori e rappresentazioni che consentono la comparabilità storica, nazionale, e internazionale.

Nella redazione del documento sono stati anche aggiunti, agli schemi proposti dalle linee guida CRUI, specifici approfondimenti per analizzare al meglio ed evidenziare le particolarità e le caratteristiche peculiari del contesto organizzativo dell'Università di Camerino.

Il 26 ottobre 2020 gli organi di Governo dell'Ateneo hanno approvato il **bilancio di genere UNICAM 2020**  quale strumento di analisi della situazione in essere nonché di confronto a livello nazionale, così da valutare l'efficacia e la sostenibilità delle misure adottate, di migliorare i risultati sin qui ottenuti, di segnalare le contraddizioni, ma anche le opportunità. Il fine ultimo è quello di evidenziare politiche e azioni da sviluppare per raggiungere a pieno il principio di uguaglianza.

## 11. PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA NELL'APPLICAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

---

Nei paragrafi che seguono vengono riportate le principali caratteristiche che danno valore all'impegno di UNICAM nella valutazione delle performance dell'Ateneo e vengono esplicitati i limiti ancora presenti su cui focalizzare le azioni di miglioramento future.

### 11.1. Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance

UNICAM ha cercato anche nel 2020 di affrontare la misurazione e valutazione della performance con una costante attenzione agli aspetti metodologici ed alla reale applicabilità dei processi di rilevazione, con l'obiettivo del mantenimento di un sistema utile al miglioramento continuo dell'organizzazione e dei servizi forniti ai propri utenti e stakeholder.

Tra i punti di forza:

- La crescita rilevata anche nel 2020, nelle persone e nei ruoli organizzativi, della cultura del lavoro per obiettivi e target e del relativo monitoraggio e valutazione degli esiti della propria azione.
- Il progressivo supporto del processo di valutazione con strumenti informatici che agevolano la definizione di rendicontazioni la valutazione organizzativa e dei singoli.
- Il tentativo di applicare uno strumento concreto di integrazione con la programmazione economico-finanziaria.
- L'adozione di un Bilancio di Genere che integra ed arricchisce le azioni di miglioramento previste nella programmazione strategica

Tra i punti di debolezza:

- Permane una certa difficoltà nella trasformazione degli obiettivi strategici in linee d'azione e obiettivi operativi per i responsabili dell'organizzazione, sia a livello politico che tecnico-amministrativo.
- La valutazione del personale docente percepita come una procedura tecnico-burocratica che non rileva l'effettiva valenza delle attività svolte.
- La valutazione del personale tecnico amministrativo percepita dai responsabili delle Aree organizzative come potenziale elemento di degrado del clima organizzativo interno, con la conseguenza di valutazioni medie omogenee ed appiattite verso l'alto.

### 11.2. Raccomandazioni e suggerimenti del Nucleo di Valutazione

Insieme alle osservazioni e alle conclusioni contenute nella *Scheda allegata alla relazione annuale 2019*, il NVA ha formulato alcuni commenti e raccomandazioni specifiche.

il NVA ha espresso soddisfazione per la migliore e più completa articolazione della *Relazione sulla performance* e per i buoni risultati in essa evidenziati. Dall'analisi del monitoraggio dei dati emergono ottime performance, nonostante le problematiche insorte successivamente agli eventi sismici del 2016. Sono emersi però anche alcuni dati che il NVA ritiene debbano essere monitorati e mantenuti sotto stretta osservazione in linea con quanto già espresso più volte nelle varie relazioni dello stesso NVA.

In particolare:

- con riferimento al 2019 l'indice di sostenibilità economico-finanziaria (ISEF) si abbassa presumibilmente a 1,08 da 1,20 dell'anno precedente, in ragione del fatto che si registra una diminuzione di risorse legate al fondo di finanziamento ordinario (FFO) e una ripresa della contribuzione studentesca. La stessa, però, è accompagnata da

*una diminuzione del valore dell'accordo di programma con il MIUR, a fronte di un contestuale e fisiologico aumento dei costi del personale. Questi, peraltro, nonostante la sostanziale parità di unità in servizio, registrano aumenti annuali progressivi per effetto della dinamica salariale in corso, tipica delle rispettive categorie di appartenenza, al momento non ancora compensata dal Miur con specifici trasferimenti.*

*Alla luce di ciò, il NVA ritiene fondamentale che l'Ateneo mantenga margini di sicurezza adeguati al fine di non avvicinarsi ulteriormente al limite soglia di 1 che costituisce lo spartiacque per mantenere una sostanziale capacità di manovra. A questo scopo dovrebbero essere messe in campo azioni adeguate per invertire il trend di discesa di tale valore, sia con azioni interne volte, ad esempio, a recuperare risorse a favore dell'Ateneo, ovvero, mantenendo sotto stretto controllo la dinamica delle nuove assunzioni, pur se consentite dai punti organico a disposizione; sia con azioni esterne che continuino a dare slancio alle attività di partecipazione a bandi competitivi, contributi nazionali e comunitari; sia sul piano dell'orientamento e dell'attrazione degli studenti.*

Nel 2019 l'ISEF è andato oltre la previsione, già negativa, di 1,08 e si è attestato su 1,05. La previsione per il 2020 è di tornare sul livello di 1,10. Il che rappresenta un'inversione di tendenza che lascia sperare nel buon esito delle azioni messe in atto.

- *Un ulteriore dato che il NVA invita a considerare è la diminuzione del numero degli immatricolati nell'anno accademico 2019/2020 a fronte della summenzionata ripresa della contribuzione studentesca, compensata dalla riduzione dell'accordo di programma con il Miur. Il NVA considera che tale diminuzione debba essere analizzata nelle cause e opportunamente affrontata con azioni adeguate. Infatti, con riferimento alle prospettive dell'andamento della popolazione studentesca nel prossimo futuro, il NVA sottolinea come già con l'anno accademico di prossimo avvio sia attesa una riduzione dei nuovi accessi in seguito alla crisi post Covid-19, e come le esperienze recenti abbiano dimostrato che tale riduzione non è mai lineare, ma selettiva e ha dinamiche territoriali note da tempo, in conseguenza delle quali a essere penalizzati sono, fra gli altri, gli Atenei decentrati. Inoltre, le prime indicazioni post pandemia sembrano mostrare una ripresa del localismo nelle scelte degli studenti, che penalizzano gli Atenei con bacini territoriali di riferimento non molto ampi. Il NVA considera, dunque, particolarmente importante che vengano messe in campo tutte le possibili iniziative virtuose per l'attrattività dell'Ateneo, ma anche per limitare fenomeni quali gli abbandoni e l'inattività degli studenti che, come anche questa edizione della Relazione sulla performance dimostra, hanno un impatto negativo sul flusso dei finanziamenti all'Ateneo.*

Nel 2020 il Presidio qualità ha proposto nel documento di "Riesame di Ateneo", approvato dagli Organi di Governo dell'Ateneo a dicembre 2020, di avviare per il 2021 un piano generalizzato di monitoraggio delle carriere e interlocuzione con gli studenti del I anno con difficoltà nella progressione nel percorso formativo. Il piano, prevede i seguenti step:

- a) Luglio: verifica dei CFU acquisiti dagli studenti del primo anno e invio email agli studenti che hanno acquisito meno di X CFU, proponendogli un incontro/colloquio a settembre
- b) Settembre: svolgimento colloqui e nuovo contatto con gli studenti che non hanno risposto alla prima sollecitazione
- c) Novembre: verifica iscrizioni II anno e nuovo contatto con studenti che non hanno ancora rinnovato l'iscrizione


L'azione è coordinata dal Delegato del Rettore per il Tutorato in collaborazione con il PQA. Le azioni di dettaglio sono coordinate dai Responsabili dei CdS e gestite in collaborazione con Manager didattici e lo stesso servizio Tutorato.

È stata inoltre approvata la proposta di prevedere per il prossimo triennio per le Scuole di Ateneo una quota premiale, aggiuntiva al budget di funzionamento ed alla quota premiale già prevista nell'ambito del ciclo della performance, rimodulata sulla base dei risultati ottenuti per il miglioramento del tasso di permanenza degli studenti fra I e II anno.

### 11.3. Valutazione di obiettivi e indicatori legati alla soddisfazione degli utenti interni ed esterni


UNICAM ha da tempo impostato tutta una serie di azioni di customer satisfaction che vengono attivate, a seconda della tipologia, o con cadenza annuale o con una periodizzazione diversa.


Tra queste sono ovviamente previste le indagini tradizionali sulla soddisfazione degli studenti e dei docenti per le singole attività didattiche svolte e, tramite il consorzio AlmaLaurea dei laureandi per il proprio percorso di studio e dei laureati nell'ambito dell'indagine sulla ricaduta occupazionale.

Vengono svolte inoltre una serie di indagini che riguardano i vari servizi di contesto erogati :

- Servizio Bibliotecario
- Tutorato di gruppo
- Tutorato didattico
- Orientamento matricole
- Career Day
- Servizio consulenza psicologica
- Giornate ambientamento
- Organizzazione aree tecnico-amministrative
- Giornate "Porte Aperte" per gli studenti e famiglie
- Stage aziendali (comprende studenti, tutor aziendali e tutor UNICAM)

Oltre a queste nel 2020 sono state condotte le indagini già richiamate in precedenza:

- Questionario COVID-19 : indagine sullo svolgimento dell'attività accademica in UNICAM nel contesto emergenziale dovuto al COVID-19; le finalità sono state quelle di recepire proposte (per migliorare ed eliminare eventuali criticità che possono essersi verificate), di individuare buone pratiche da poter essere veicolate nonché disporre di un quadro complessivo di come l'ateneo si è mosso in questo periodo

- Indagine sulla **didattica a distanza**  svolta nei mesi di settembre e ottobre 2020, rivolta agli studenti iscritti al fine di raccogliere le opinioni e le impressioni avute su questa esperienza (il periodo di riferimento è stato il secondo semestre 2019/20); ulteriore obiettivo è stato quello di cogliere eventuali criticità legate a questa modalità di erogazione del servizio formativo, sia per quanto concerne gli aspetti prettamente didattici che per quelli tecnici ed operativi.

Per quanto riguarda infine il presidio della customer satisfaction UNICAM ha aderito nel 2020 al **"Progetto Good Practice"** coordinato dal Politecnico di Milano. Questa scelta, oltre ad arricchire la gamma di attività di monitoraggio della soddisfazione degli utenti in relazione ai servizi tecnico-amministrativi dell'Ateneo, ha reso e renderà in futuro possibile un confronto puntuale del valore dell'Ateneo con quello degli atenei aderenti al Progetto, consentendo di individuare dei possibili parametri di benchmark e rendere strutturale la misurazione delle prestazioni anche ai fini dell'attribuzione della premialità alle aree organizzative ed ai singoli.

### 11.4. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità del processo di redazione della Relazione

Di seguito è riportato lo schema sintetico relativo al processo di redazione della Relazione sulla Performance.

QUANDO	Maggio/Giugno	Prima decade Luglio	Luglio	Luglio
CHI	Area Programmazione Valutazione e Sistemi qualità	Area Programmazione Valutazione e Sistemi qualità Area Persone, organizzazione e sviluppo	- Consiglio di Ammin.ne	Nucleo di valutazione

COSA	Raccolta dati per la misurazione della performance	Redazione bozza Relazione sulla performance	Approvazione della Relazione	Validazione della Relazione
------	--	---	------------------------------	-----------------------------

Come si evince dalla tempistica riportata in tabella, l'approvazione della relazione è giunta in ritardo rispetto alla tempistica del 30 giugno, prevista dalla normativa.

Il Direttore Generale ha comunicato tempestivamente al Nucleo di valutazione di Ateneo, al Dipartimento della funzione pubblica e all'ANVUR le motivazioni del ritardo, da ricondursi al fatto che l'Ateneo si è trovato nelle condizioni, a causa della mancata definizione nei tempi previsti del rinnovo dell'accordo di programma con il MUR, di rimandare l'approvazione del bilancio consuntivo al 30 giugno. In conseguenza di ciò anche le procedure di valutazione del raggiungimento degli obiettivi predefiniti delle strutture e del personale tecnico-amministrativo sono state rallentate per la tardiva rendicontazione degli esiti contabili delle attività conto terzi. Rendicontazione che impatta in modo consistente nella definizione del monte complessivo del salario accessorio e nell'attribuzione dello stesso alle singole articolazioni T-A.

L'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo n. 150 del 2009, prevede che, in caso di ritardo nell'adozione del Piano o della Relazione annuale sulla performance, le amministrazioni devono comunicare tempestivamente le ragioni del mancato rispetto dei termini al Dipartimento della funzione pubblica e che tali comunicazioni devono essere effettuate esclusivamente utilizzando l'apposita sezione dell'area riservata del Portale della performance.

## **12. ALLEGATI:**

---

- 12.1. Allegato 1: Performance organizzativa e individuale del personale Tecnico-Amministrativo
- 12.2. Allegato 2: Relazione del Direttore Generale
- 12.3. Allegato 3: Report sulla performance organizzativa ed individuale delle Scuole di Ateneo e del personale Docente
- 12.4. Allegato 4: Relazione sull'attività di ricerca e di trasferimento tecnologico
- 12.5. Allegato 5: Relazione sulla gestione del Budget
- 12.6. Allegato 6: Esito monitoraggio integrazione azioni strategiche e programmazione economico-finanziaria





UNIVERSITÀ  
DI CAMERINO

Allegato 1

Relazione sulla Performance dell'Ateneo

Performance organizzativa e individuale

del personale **Tecnico-Amministrativo**

Anno 2020

---

Allegato n.1 alla Relazione sulla performance 2020

## A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: Valutazione della performance organizzativa delle strutture tecnico amministrative dell'Ateneo, curata dalla Direzione generale.

Il sistema di monitoraggio e valutazione della performance dell'Ateneo prevede che ogni anno la Direzione Generale attribuisca alle strutture tecnico amministrative dell'Ateneo ed ai rispettivi responsabili gli obiettivi prioritari da raggiungere. A seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati può essere attribuito alla struttura il 100% delle risorse previste per il compenso accessorio dal contratto integrativo o una quota ridotta proporzionalmente (le economie eventuali incrementano la quota di riequilibrio a disposizione del Direttore Generale). Sono previste tre fasce di valutazione degli obiettivi: obiettivo totalmente raggiunto 100% delle risorse, parzialmente raggiunto l'80% delle risorse, non raggiunto 0%.

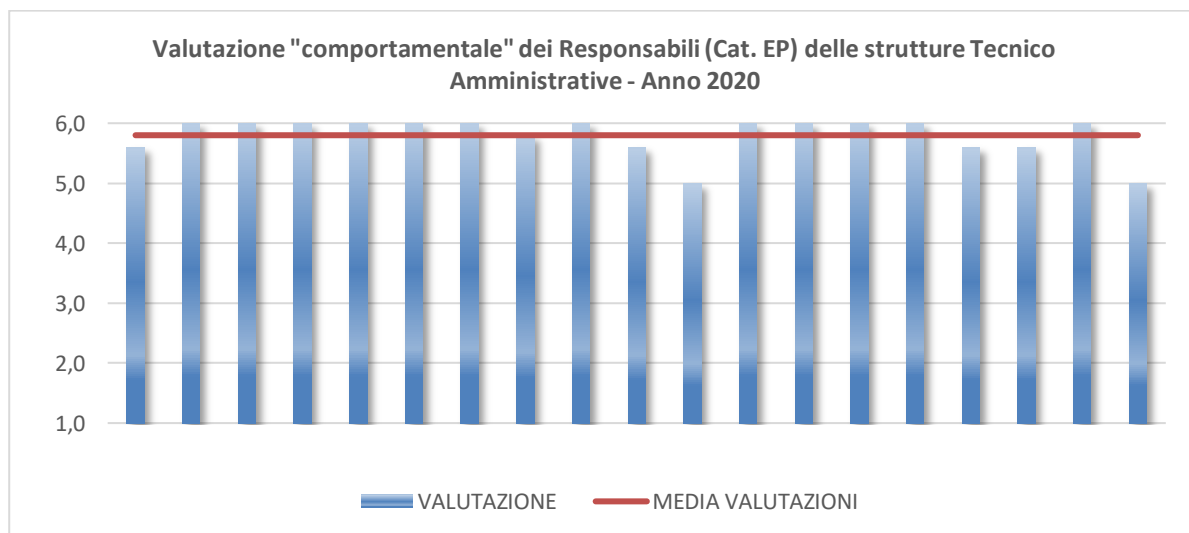
## B. PERFORMANCE INDIVIDUALE: valutazione della performance individuale **responsabili di strutture T-A dell'Ateneo**, curata dal Direttore Generale.

### Valutazione personale categoria Dirigenziale e di categoria EP o D

Per quanto riguarda la valutazione dei Dirigenti responsabili di macrosettori e dei responsabili delle strutture tecnico-amministrative la valutazione individuale delle prestazioni e dei risultati, svolta dal Direttore Generale, è basata sul grado di raggiungimento degli obiettivi attribuiti alla struttura e sulla valutazione comportamentale. Il processo complessivo consente:

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

La valutazione delle prestazioni individuali del personale di categoria Dirigenziale e di Cat. EP o D **responsabili di struttura** da parte del Direttore Generale si è basata su una 'scheda di valutazione del singolo' derivante dal 'sistema competenze' adottato dall'Ateneo ed applicato a tutto il personale. La valutazione era basata su una scala da 1 a 6. La valutazione della Direzione Generale ha fornito le indicazioni descritte nel grafico seguente.



Per quanto concerne invece il **raggiungimento degli obiettivi attribuiti alle singole strutture** il quadro complessivo delle azioni svolte e del grado di raggiungimento dei target e degli obiettivi è sintetizzato nel seguente elenco, utilizzato anche nella determinazione del 90% del 'risultato' del Direttore Generale:

## Monitoraggio finale degli obiettivi assegnati alle strutture tecnico-amministrative per l'anno 2020

Di seguito sintetizza l'esito dell'attività di monitoraggio, svoltasi con varie fasi di confronto con i Dirigenti ed i Responsabili delle aree tecnico-amministrative dell'Ateneo nei mesi di gennaio e febbraio e marzo 2021. Durante gli incontri gli esiti e la documentazione prodotta dalle singole strutture in relazione agli obiettivi attribuiti per l'anno 2020, sono stati discussi e valutati. Si ricorda che l'andamento degli obiettivi dell'anno 2020 è stato sottoposto a monitoraggio nel corso del mese di settembre da parte del Consiglio di Amministrazione, previa analisi del Nucleo di Valutazione per la verifica degli andamenti e per eventuali rimodulazioni e/o riattribuzioni o annullamenti.

L'esito del processo è riportato di seguito nel dettaglio, preceduto da una tabella che riassume quantitativamente l'andamento complessivo delle attività progettate.

Tab.1: sintesi quantitativa degli esiti del monitoraggio

Totale OBIETTIVI ATTRIBUITI INIZIALMENTE per il 2020	159
OBIETTIVI ANNULLATI causa pandemia	16
Obiettivi rimanenti per il 2020	143
a. ATTIVITA' CHIUSA OBIETTIVO RAGGIUNTO	126
b. OB. Raggiunti anche se rimodulati a ottobre 2020	17
Obiettivi da considerare raggiunti	143
Percentuale raggiungimento obiettivi (tenuto conto delle rimodulazioni e dei rinvii)	100%

C. Valutazione della performance individuale del personale tecnico-amministrativo delle categorie B, C, D, assegnato alle strutture T-A ed alle Scuole dell'Ateneo, curata dai rispettivi responsabili delle Strutture.

Premessa:

Il modello di incentivazione del personale è impostato e modulato in modo tale da poter investire sulla partecipazione proattiva e sul coinvolgimento di tutti i dipendenti, con:

- a) Una programmazione annuale di “azioni organizzative” all’interno delle strutture tecnico-amministrative, azioni volte al miglioramento delle attività ed al perseguimento degli obiettivi assegnati dall’Ateneo alle stesse strutture.
- b) Uno schema di **valutazione delle prestazioni individuali basato sul ‘sistema competenze’** ed applicato attraverso una ‘scheda di valutazione del singolo’ curata dal Responsabile della Struttura, con il coordinamento del Direttore Generale.

**Personale interessato dall’applicazione del sistema**

Il grafico riportato di seguito mostra la consistenza numerica delle varie strutture organizzative dell’Ateneo in termini di personale tecnico-amministrativo di categoria B, C, D, le categorie interessate all’applicazione del nuovo sistema di incentivazione.

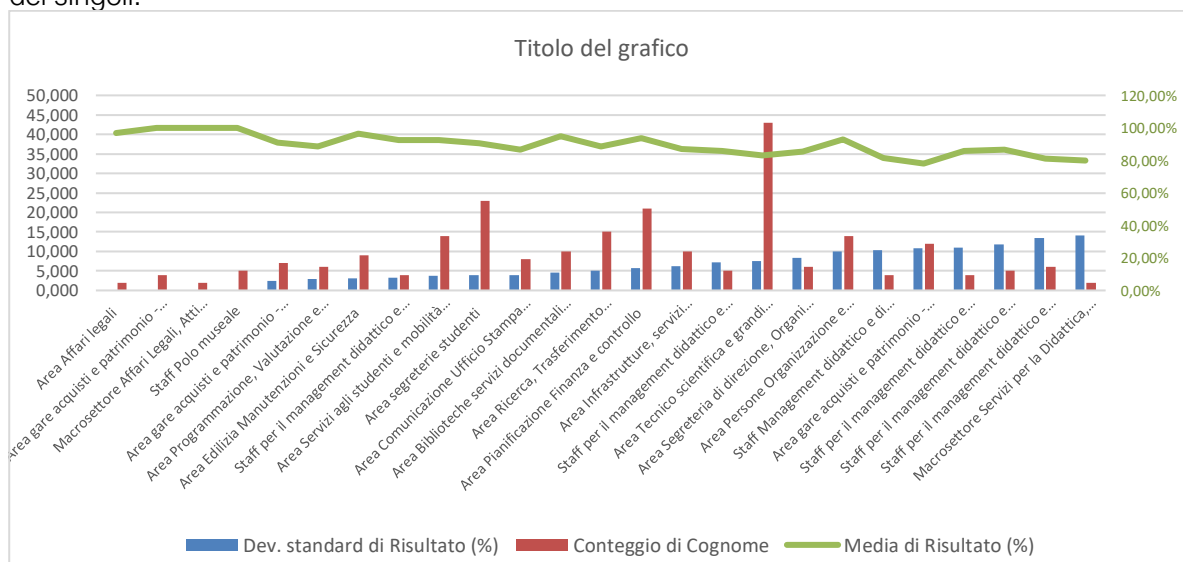
Il numero totale degli addetti è stato di 238 unità ed il sistema di valutazione è stato applicato su tutti gli addetti.

**Valutazione “azioni organizzative”**

Le “azioni organizzative” sono concordate fra responsabile della struttura e personale attribuito alla stessa; sono delle attività che coinvolgono preferibilmente gruppi di lavoratori che svolgono la propria attività in uffici diversi ma che si aggregano su dei progetti di miglioramento dei processi organizzativi nei quali sono coinvolti, che contribuiscono nella gran parte dei casi al raggiungimento degli obiettivi annuali della struttura.

All’interno di queste azioni organizzative, ai fini della corresponsione della premialità individuale, i responsabili di struttura hanno valutato, per ogni addetto, la percentuale di contributo fornita alla buona riuscita dell’azione stessa, determinando in questo modo, sulla base del budget attribuito dal Direttore Generale, il corrispettivo spettante a ciascuno dei colleghi coinvolti e valutati.

Il seguente grafico illustra per ogni area, il numero degli addetti, la media delle valutazioni sul contributo fornito in termini percentuali, la deviazione standard della valutazione del contributo dei singoli.



La deviazione standard di una variabile è un indice riassuntivo delle differenze dei valori di ogni osservazione rispetto alla media della variabile. Ogni osservazione ha uno scostamento (detto anche scarto o deviazione) dalla media. Lo scostamento è pari a 0 se l’osservazione ha

esattamente lo stesso valore della media. Lo scostamento positivo indica una maggiore differenziazione nell'attribuzione delle valutazioni.

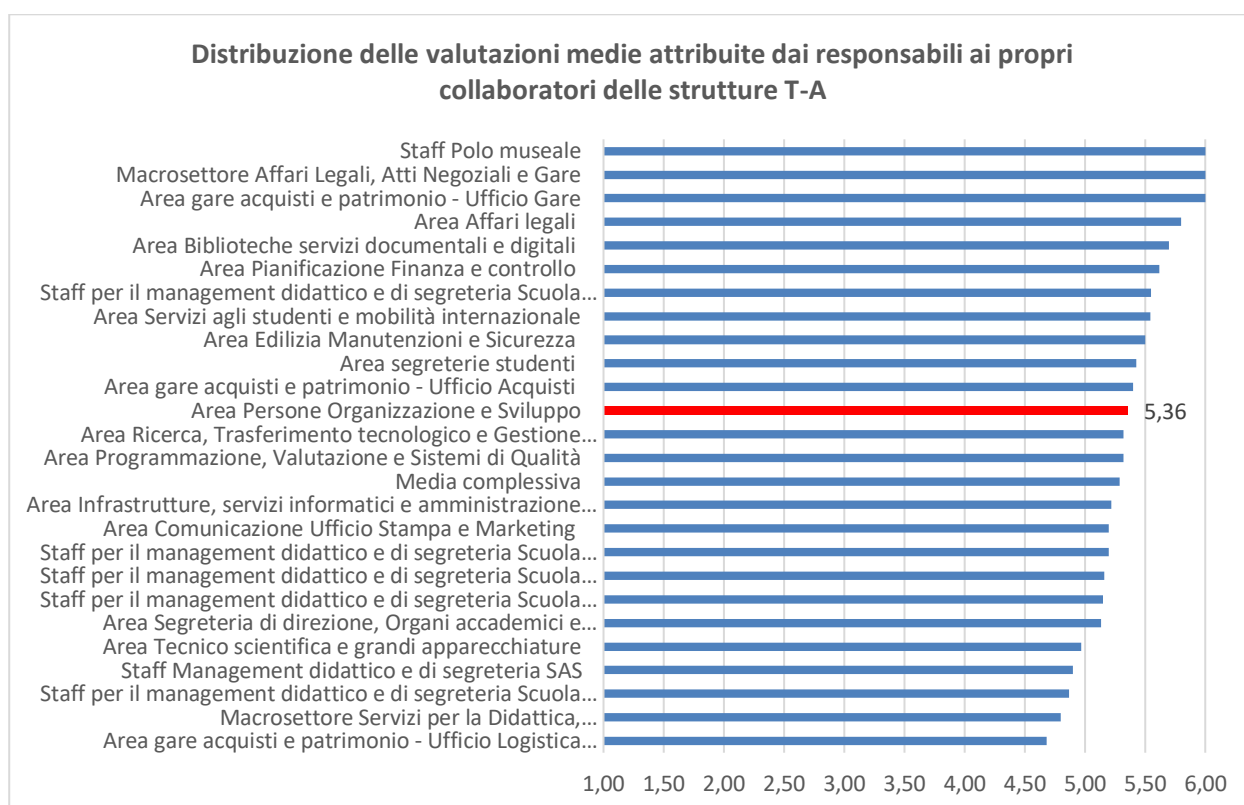
In questo ambito, come già detto, è stato attribuito il 60% del fondo relativo ai "Compensi diretti a incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi", per l'anno 2020.

#### Valutazione comportamentale del singolo da parte del Responsabile della Struttura.

Il sistema di gestione on-line delle schede di valutazione dei singoli, attivo nell'ateneo e coordinato dall'Area Personale e Organizzazione, permette una gestione automatizzata delle valutazioni e della visualizzazione delle schede da parte dei valutatori e dei valutati, compresa una migliore ed immediata gestione dei gap nelle competenze.

La Scheda di valutazione si basa su una scala da 1 (valutazione minima) a 6 (valutazione massima). In totale sono state valutate 238 unità di personale B,C,D.

Di seguito viene visualizzato l'esito delle valutazioni attraverso l'indicazione della media complessiva attribuita in ogni singola struttura:



In questo ambito, come già detto, è stato attribuito il 40% del fondo relativo ai "Compensi diretti a incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi".

Report curato dall'Area sistemi qualità e sviluppo organizzativo

Università di Camerino  
Giugno 2020



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

## Allegato 2

di Vincenzo Tedesco

La presente relazione ha lo scopo di esporre in maniera organica le attività svolte e i risultati raggiunti nel corso dell'anno 2020 dall'attuale Direzione Generale. Il periodo specifico di riferimento del presente rapporto è l'anno solare 2020.

L'azione del Direttore Generale<sup>1</sup> si è sempre svolta in attuazione delle linee politiche indicate dal Rettore e sulla base del piano strategico 2018-2023 che, avendo definito azioni concrete, corredate da indicatori misurabili e in larga parte molto 'sfidanti' per l'Ateneo, rappresenta una linea guida solida per l'impostazione di molte delle attività del Direttore Generale.

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

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

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

---

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



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

Mentre per quanto concerne gli obiettivi attribuiti al Direttore il Sistema di Monitoraggio e valutazione della performance approvato dal Consiglio di Amministrazione UniCam nella seduta del 29 gennaio 2020, prevede che:

*La valutazione del Direttore Generale, effettuata dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Nucleo di Valutazione, tiene conto della descrizione delle attività e delle azioni svolte in relazione al grado di complessità degli obiettivi avviati, realizzati e rendicontati, contenuta in una relazione annuale sul complesso delle attività svolte e riguarda i seguenti elementi:*

*- grado di raggiungimento degli obiettivi legati alla performance della struttura amministrativa nel suo complesso (obiettivi gestionali delle strutture tecnico-amministrative)*

*- della valutazione, svolta dal Rettore, dei seguenti comportamenti organizzativi:*

*a) capacità manageriali ed organizzative;*

*b) attitudine ad interpretare in senso attuativo delle linee e gli indirizzi politici ricevuti dalla governance dell'Ateneo;*

*c) capacità nel porsi come perno di trasmissione tra la componente politica e accademica e quella gestionale (tecnico-amministrativa)*

*Peso degli ambiti di valutazione:*

- 1. raggiungimento degli obiettivi legati alla performance della struttura amministrativa nel suo complesso: 90%;*
- 2. comportamenti organizzativi: 10%.*

*Scala di valutazione degli ambiti:*

*A. Scostamento nullo rispetto a quello atteso (valutazione 100%): obiettivi raggiunti al 100%*

*B. Scostamento minimo rispetto a quello atteso (valutazione 90%): obiettivi raggiunti dal 90 al 100%*

*C. Scostamento significativo rispetto a quello atteso (valutazione 60%): obiettivi raggiunti dal 70 al 89%*

*D. Scostamento importante rispetto a quello atteso (valutazione 0%): obiettivi raggiunti dal 50 al 69%*

La relazione sulle attività svolte nel 2020 si estrinseca quindi sulla base dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi predefiniti prevedendo una rappresentazione strutturata delle principali attività dell'Amministrazione.

## 1. Attività per il miglioramento del funzionamento ordinario e per l'innovazione organizzativa riferite ad obiettivi strategici

### Premessa

Per l'anno 2020 occorre premettere che l'emergenza pandemica COVID-19 ha condizionato tutte le attività dell'Ateneo, comprese ovviamente quelle tecnico-amministrative, che si sono dovute occupare con grande intensità e dedizione alla gestione emergenziale di tutto il contesto organizzativo di supporto alla didattica e alla ricerca svolta nell'Ateneo, oltre che alle attività di terza missione e istituzionali.

#### **a) Gestione dell'emergenza COVID-19**

Nelle varie fasi di emergenza pandemica, UNICAM ha adeguato le proprie modalità di erogazione della didattica e della ricerca e di tutti gli altri servizi ai dettami alle indicazioni dei decreti vari provvedimenti normativi susseguiti. È stato rafforzato il sistema della Didattica a distanza (DaD), già utilizzato in UNICAM nel post-sisma per i corsi della sede di Camerino, ed applicato nel 2020 a tutti i corsi di laurea, anche quelli delle sedi collegate.

Le modifiche all'organizzazione ed i provvedimenti normativi adottati dalla Direzione generale e dalla Governance di UNICAM sono tutti raccolti e consultabili nel sito internet dell'Ateneo, al seguente LINK:

<https://www.unicam.it/ateneo/coronavirus-unicam-comunica>





# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

Di seguito si segnalano, a titolo di esempio, alcune delle più significative azioni messe in atto dal punto di vista organizzativo e di prevenzione:

- Predisposizione dei kit coronavirus e distribuzione degli stessi nelle strutture Unicam;
- Allestimento segnaletica orizzontale negli ingressi dei Poli, nelle aule e biblioteche di Ateneo in vista del primo semestre di lezione; valutazione distanziamento sociale negli uffici;
- Studio e l'analisi della normativa di riferimento e predisposizione protocolli interni;
- Organizzazione e gestione dello screening sierologico dei dipendenti Unicam anche presso le sedi collegate. Sono stati effettuati nel 2020 in totale n. 348 screening, suddivisi in: docenti e ricercatori n. 95, personale tecnico amministrativo n. 173, dottorandi n. n. 53, assegnisti n. 22, borsisti n. 5;
- Organizzazione e supporto logistico ai test di ammissione (in presenza) ai corsi di laurea in Medicina e Chirurgia e Veterinaria.

È stato inoltre introdotto, come prevede l'attuale normativa in materia di lavoro a distanza, lo **smart working** come forma ordinaria di lavoro. Sono stati applicati rigidi protocolli di sicurezza e prevenzione per non dover sospendere tutte le attività di ricerca e le attività connesse di supporto. Queste modifiche, realizzate e strutturate - pur se con gradualità - in tempi brevissimi, hanno certamente introdotto per tutto il personale, docente e tecnico amministrativo, un cambiamento notevole nel modo di lavorare.

Di seguito una descrizione più di dettaglio di quanto impostato per la gestione del lavoro agile e del "piano organizzativo del lavoro agile" (**P.O.L.A.**):

L'introduzione e la gestione del lavoro agile hanno richiesto un grande impegno da parte della Direzione generale ed in particolare dell'Area persone organizzazione e sviluppo, per tutto l'anno 2020. Con il perdurare della pandemia, il lavoro agile è diventato una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa con conseguente necessità, da parte delle amministrazioni, di adottare piani di lavoro agile nel rispetto delle esigenze organizzative e delle funzionalità nell'erogazione dei servizi.

Nell'attuazione del lavoro agile, l'Ateneo ha tenuto conto della propria situazione organizzativa, contemperando tutte le esigenze e cercando di giungere ad un valido equilibrio degli interessi anche sulla base dei protocolli di Ateneo vigenti e sugli obiettivi di performance da raggiungere. L'implementazione del lavoro agile ha influito in maniera importante nell'organizzazione, evidenziando anche la necessità di adeguare il sistema di misurazione di valutazione della performance, in coerenza con il nuovo assetto.

L'art. 263 della Legge 17 luglio 2020 n. 77 modifica l'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 introducendo il P.O.L.A.: *"Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150"*.

Il P.O.L.A. è diventato pertanto lo strumento di programmazione del lavoro agile, ovvero delle sue modalità di attuazione e sviluppo divenendo il risultato di una programmazione dell'amministrazione e di un ripensamento dei modelli organizzativi in essere.

Con nota prot. n. 67272 del 6 novembre 2020, la Direzione generale ha richiesto ai Responsabili di individuare, nell'ambito dei processi riguardanti la propria struttura (indicati nel Manuale dei processi di Ateneo) quelle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile e, per differenza, quelle che



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

richiedono una continuità di presenza fisica in ufficio. Per ciascuna delle attività individuate come attuabili in modalità agile, è stato quindi chiesto di indicare le giornate di presenza fisica comunque necessaria per garantire l'efficacia e l'efficienza complessiva del processo e una adeguata rotazione del personale. Sono state inoltre predefinite due fasce di reperibilità per l'attività svolta in modalità di lavoro agile, tra le 10 e le 12.30 e tra le 15 e le 16 (per le giornate in cui è previsto il rientro pomeridiano).

Sono state ovviamente escluse da tale impostazione, con apposito provvedimento, quelle attività che richiedono una presenza continuativa del dipendente e che prevedono un contatto costante con l'utenza, fra le quali ad esempio l'Area Tecnico-scientifica e grandi apparecchiature, per la necessità di fornire le attività di supporto alla didattica e alla ricerca fondamentali per la prosecuzione del funzionamento complessivo dell'Ateneo.

I lavoratori impegnati in attività per le quali è stata individuata la possibilità di svolgimento in lavoro agile hanno avuto a disposizione max n. 2 giornate settimanali da utilizzare in tale modalità, ad esclusione degli appartenenti a categorie di "lavoratori fragili" per i quali la collocazione in lavoro agile è stata applicata per tutta la settimana lavorativa.

Per ciascuna area è stato approntato un modello di report settimanale, attraverso il quale il Responsabile di Area/Struttura ha effettuato un monitoraggio costante dell'attività svolta nelle giornate di lavoro agile.

In questo quadro ed al fine di una corretta applicazione delle norme, si è lavorato fin da subito alla definizione del P.O.L.A., Piano Organizzativo del Lavoro Agile, nonostante esso apparisse come un progetto alquanto ambizioso da realizzare in uno stato sostanzialmente emergenziale. Lo strumento adottato da UniCam è, per ora, uno strumento flessibile che si attiva sulla base dell'andamento della pandemia. Si è voluto in tal modo evitare la definizione di specifiche, complesse e soprattutto rigide regolamentazioni, anche tenendo conto della situazione dei colleghi che svolgono l'attività lavorativa in condizioni di non perfetto distanziamento.

## **b) Indagine interna sul periodo di criticità COVID**

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

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

Al fine di monitorare gli effetti di questi cambiamenti e del susseguirsi delle modifiche organizzative sull'efficienza dei servizi, e più in generale sulle persone che lavorano nell'Ateneo, è stata svolta un'indagine, coordinata dall'Area programmazione, valutazione e sistemi qualità, che ha prodotto interessanti risultati e che ha evidenziato una sostanziale condivisione ed apprezzamento da parte del personale per le azioni messe in atto da UNICAM durante la prima fase emergenziale.

L'indagine ha anche avuto lo scopo di raccogliere e far emergere proposte per il superamento delle inevitabili criticità che sono inevitabilmente emerse in questo periodo. Collegandosi al seguente LINK è possibile visualizzare un report sugli esiti dell'indagine:

<https://sgq.unicam.it/content/questionario-covid-19>

## **c) Implementazione e monitoraggio della piena operatività della nuova articolazione organizzativa**

[Obiettivo: rimodulazione ed ottimizzazione della organizzazione delle strutture tecnico amministrative in funzione delle nuove normative del sistema universitario nazionale ed in relazione alle sfide da affrontare nel post-sisma 2016.](#)



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

Si tratta di un obiettivo esplicito contenuto nel programma pluriennale del Rettore, approvato dal CdA in fase di insediamento della nuova governance.

Nel corso dell'anno 2020 è stato monitorato con riunioni periodiche, di norma coincidenti con le riunioni di preparazione degli argomenti all'ordine del giorno degli Organi di governo dell'Ateneo che si svolgono con cadenza mensile, il buon funzionamento e l'adeguamento del nuovo modello organizzativo approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 31 gennaio 2018. A tale scopo è attivo in via permanente un gruppo di lavoro incaricato di acquisire informazioni sui processi organizzativi e supportare la Direzione Generale nella formulazione delle modifiche organizzative.

I monitoraggi svolti nel corso del 2020, condizionati anch'essi dall'emergenza in corso causa COVID, non hanno condotto a significativi interventi volti a modificare l'organizzazione. È tuttavia proseguito il costante colloquio con i Responsabili di Area/Struttura, che durante i mesi di lockdown rigido è stato svolto a distanza ma con cadenza settimanale. Sono state inoltre individuate migliori collocazioni per alcune unità di personale, anche al fine di valorizzarne le professionalità e favorire la crescita.

## *Formazione personale tecnico amministrativo*

Nell'anno 2020 è proseguita l'attività formativa sulla base del piano della formazione redatto per gli anni 2019 e 2020. Il piano rappresenta la sintesi delle esigenze formative di tutto il personale tecnico amministrativo, di quelle specifiche manifestate dai Responsabili di Area/Struttura sulla base dei propri ambiti di attività nonché delle necessità tecniche di aggiornamento professionale, di sviluppo di nuove competenze strategiche e conoscenze trasversali.

L'attività formativa dell'anno 2020, a causa del diffondersi dell'epidemia da Covid-19 ed alla conseguente impossibilità di frequentare corsi di formazione in presenza, si è svolta prevalentemente a distanza sfruttando le potenzialità delle piattaforme e-learning e delle stanze virtuali (esempio Webex, Meet, ecc.). Per tale ragione la Direzione generale ha sottoscritto a giugno 2020 un abbonamento annuale alla piattaforma e-learning PA360 per la formazione a distanza di ciascun dipendente. All'interno della piattaforma è disponibile un ampio catalogo di corsi di formazione che abbracciano tematiche che vanno dalla gestione del personale, alle gare e appalti, dalla privacy all'anticorruzione con un aggiornamento normativo indispensabile anche alla luce delle nuove regole introdotte dalle leggi emanate per contrastare il diffondersi della pandemia.

Nonostante la diversa modalità di fruizione, la formazione si è sviluppata analogamente in due percorsi registrando un considerevole aumento della richiesta: formazione specialistica individuale con la partecipazione dei dipendenti a circa n. 38 corsi (esclusi i corsi di primo soccorso o aggiornamento RLS) organizzati da enti di formazione esterni con gestione di tutti gli adempimenti amministrativi legati all'iscrizione ed al flusso informativo e formazione mirata all'accrescimento delle competenze trasversali. In particolare:

- Ciclo di seminari sul tema "Più cooperazione e meno competizione", n. 5 incontri per un totale di n. 10 ore;
- Corso di formazione per i neoassunti in Unicam, n. 2 incontri per un totale di n. 6 ore;
- Corsi Valore PA Inps Avviso 2019, n. 6 corsi da n. 40 ore ciascuno. Tali corsi programmati inizialmente in presenza, si sono poi svolti a distanza ed hanno visto la partecipazione anche di dipendenti di altre pubbliche amministrazioni;
- Corso di formazione in occasione delle Progressioni economiche orizzontali, n. 4 incontri (uno per ciascuna categoria) da n. 2 ore circa ciascuno.

Nell'anno 2020, l'Università degli studi di Camerino ha ottenuto per il secondo anno consecutivo l'accreditamento da parte dell'INPS di n. 7 corsi di formazione per il personale delle pubbliche amministrazioni nell'ambito dell'Avviso Valore PA. Gli eventi formativi per ciascun corso accreditato sono iniziati a febbraio 2021, sono programmati in n. 10 giornate per un totale complessivo di n. 40 ore di lezioni attraverso la piattaforma Webex.



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

## *Accordi sindacali anno 2020*

Le attività che hanno coinvolto le delegazioni di parte sindacale si sono incentrate su varie tematiche, prima tra tutte la contrattazione integrativa di risorse e produttività per l'anno 2020, conclusasi con la sottoscrizione dell'accordo fondo risorse decentrate per le categorie B-C-D.

A seguito dell'analisi di fattibilità condotta nel 2019 con il supporto delle rappresentanze sindacali circa l'introduzione all'interno dell'Ateneo di un sistema di welfare aziendale per incrementare il benessere del personale tecnico amministrativo, è stato sottoscritto in data 31 gennaio 2020 l'accordo "Erogazione di benefici economici al personale tecnico amministrativo ai sensi dell'art. 67 comma 1 del CCNL del comparto istruzione e ricerca del 19 aprile 2018".

L'accordo in particolare disciplina la concessione di benefici c.d. Welfare integrativo in due tipologie:

- polizza assicurativa rimborso spese mediche (estendibile anche al nucleo familiare con un premio aggiuntivo a carico del richiedente);
- welfare e flexible benefits (istruzione, assistenza, trasporto, buoni acquisto e carburante, salute, cultura e tempo libero. Per questo tipo di intervento è stato definito l'ammontare dell'importo da assegnare a ciascuna categoria.

In data 31 gennaio 2020 è stato approvato il già citato regolamento che fissa i criteri per l'introduzione del lavoro agile in UniCam, quale nuova modalità di svolgimento delle proprie mansioni. È proprio sulla base di tale regolamento che nel mese di novembre 2020 è stato impostato il P.O.L.A.

Nel corso dell'anno 2020 è stata attivata la polizza assicurativa con l'ulteriore copertura per malattia dovuta a Covid-19 mentre l'avvio dell'intervento welfare e flexible benefits è stato rinviato, su richiesta delle organizzazioni sindacali, all'anno 2021.

In data 30 luglio 2020 è stato sottoscritto l'accordo "Criteri di accesso Progressioni economiche verticali, procedura selettiva ai sensi dell'art. 22, comma 15, D.lgs 25 maggio 2017 n. 75 e ss.mm.ii." per il passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore rispetto a quella di appartenenza. Nello specifico, l'accordo definisce i requisiti di accesso ed i punteggi di valutazione per le progressioni economiche dalla categoria C a D e dalla categoria D ad EP.

In data 3 dicembre 2020 è stato inoltre sottoscritto l'accordo recante "Linee guida per la definizione degli importi massimi attribuibili nell'ambito della retribuzione accessoria" con l'obiettivo di definire, a decorrere dall'anno 2020, tetti massimi sulle provvidenze per il personale tecnico amministrativo derivanti da fondi di Ateneo e/o esterni al fine di una gestione sistemica con attenzione a tutte le categorie del personale tecnico-amministrativo. Inoltre, con il suddetto accordo si è provveduto a chiarire alcune impostazioni regolamentari di Ateneo non conformi alle recenti normative e pronunce giurisprudenziali della Corte dei Conti.

Implementazione nuovo programma di monitoraggio e verifica dell'orario svolto dal personale tecnico-amministrativo e dei congedi/assenze.

Con l'obiettivo di proseguire nell'informatizzazione delle procedure gestite dall'Area Persone Organizzazione e Sviluppo, l'Ateneo ha acquisito un nuovo programma di gestione dell'orario. Nel corso del 2020 in collaborazione con l'Area Infrastrutture servizi informatici e amministrazione digitale, sono state trasferite le



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

anagrafiche dei tesserini ed è stata impostata l'integrazione con la piattaforma Carriere e Stipendi di Ateneo. È stato quindi approntato un calendario di incontri riguardanti la valutazione/applicazione dei parametri riguardanti fasce di flessibilità, griglie orarie, regole buoni pasto, missioni, al fine di trovare soluzioni applicative che soddisfacessero le esigenze di monitoraggio dell'Ateneo e il rispetto della normativa contrattuale e di legge in materia di orario di lavoro. Il personale dell'Area ha quindi frequentato un corso intensivo di formazione per l'utilizzo in autonomia del nuovo applicativo.

## *Attuazione programmazione utilizzo dei punti organico anno 2019 e procedure concorsuali*

Nelle sedute degli organi del 29 aprile 2020 è stato programmato l'utilizzo dei punti organico anno 2019 e residui anni precedenti per il personale tecnico-amministrativo e in quelli di ottobre 2020 i punti organico per il personale docente.

*Le procedure attivate negli ultimi mesi del 2020 sono state:*

- n. 4 procedure ai sensi dell'art. 18 comma 1 L. 240/2010
- n. 5 procedure ai sensi dell'art. 24 comma 3 lett. b) L. 240/2010 (in attuazione del piano straordinario anno 2020)
- n. 1 posto di cat. C area tecnica per le esigenze Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati per le esigenze dell'Area Infrastrutture, servizi informatici e amministrazione digitale

*Le procedure attuate e concluse con successiva assunzione dei vincitori, frutto della precedente programmazione, sono state:*

- n. 5 procedure per assunzione di n. 5 Professori di seconda fascia
- n. 1 procedura per l'assunzione di una unità di cat. B Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- n. 2 procedure per l'assunzione di 5 unità di cat. C area amministrativa
- n. 1 procedura per l'assunzione di 3 unità di cat. C Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- n. 1 procedura di mobilità per l'assunzione di una unità di cat. B

Sono state inoltre espletate n. 43 procedure di assegnisti di ricerca, n. 64 procedure per borse di studio e 38 procedure per contratti di lavoro autonomo.

## *Adozione nuovi regolamenti e modifiche*

Nell'anno 2020 sono stati redatti ed emanati con decreto rettorale, previa approvazione degli organi di ateneo competenti, i seguenti regolamenti:

- Regolamento per il conferimento di borse di studio post-lauream e per attività di ricerca (Emanato con Decreto Rettoriale 52/2020 prot. n. 7391 del 12 febbraio 2020).
- Regolamento relativo alle procedure per il conferimento di assegni per la collaborazione ad attività di ricerca (Emanato con Decreto Rettoriale prot. n. 6408 del 7 febbraio 2020).
- Regolamento per l'assunzione di tecnologi a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 bis della legge n. 240/2010 (emanato con Decreto Rettoriale prot. n. 32191 del 05 giugno 2020)

## **d) Ciclo della performance**

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

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



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

Come già richiamato, UNICAM ha impostato un nuovo documento SMVP, approvato nel 2020, ed un piano integrato 2020-2022 contenente alcune modifiche di impostazione.

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

La progettazione è stata impostata su base triennale, per tipologia di costo o investimento. Per ogni azione di intervento finanziata, previa approvazione e revisione della Direzione Generale, è stato individuato un progetto contabile che accoglie le relative risorse. Le azioni individuate sono state quindi riportate nel documento di programmazione delle attività delle strutture tecnico-amministrative dell'Ateneo e sono parte integrante degli obiettivi organizzativi delle stesse strutture a partire dal Piano Integrato della performance 2020-2022, approvato il 29 gennaio 2020 dal CdA.

Nel 2020 purtroppo, a causa della emergenza COVID-19, l'attività relativa a queste azioni è stata fortemente rallentata, anche tenuto conto del fatto che molte di esse si riferiscono ad attività culturali, convegnistiche o di formazione che, nel contesto venutosi a creare specialmente nel primo semestre 2020, sono state purtroppo rinviate.

## **e) Accredimento e certificazioni dei processi a supporto della didattica**

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

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

Le aree tecniche e amministrative che sostengono i processi formativi, in particolare l'Area Programmazione, valutazione e sistemi qualità ed il Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea, hanno supportato e guidato nel 2020 le azioni necessarie al processo, predisponendo la documentazione necessaria alla certificazione ISO9001 per i corsi del terzo ciclo e soprattutto un'approfondita analisi interna riguardante l'organizzazione, la gestione e le modalità di supporto alle attività formative dei corsi di alta formazione (master, perfezionamento, formazione ed aggiornamento professionale).

Dopo un ciclo di audit sviluppatosi nel mese di settembre, che ha coinvolto anche i principali responsabili dei CdS di I e II ciclo, ad ottobre 2020 si è svolto l'Audit esterno di certificazione, che si è concluso positivamente.

La descrizione dettagliata di questa azione è descritta al seguente LINK:

<https://sgg.unicam.it/content/unicam-ottiene-la-certificazione-secondo-la-norma-iso9001-versione-2015>

L'azione di sostegno e supporto alle attività dei corsi del terzo ciclo hanno riguardato anche il Dottorato di Ricerca, nel percorso di accreditamento annuale MIUR.





# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

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

Obiettivo: miglioramento della capacità dell'Ateneo di gestire in autonomia situazioni di contenzioso e recupero crediti È un obiettivo gestionale concordato e condiviso con il Rettore ed approvato dal CdA.

### PRINCIPALI AZIONI INNOVATIVE O DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO O DI NOTEVOLE RILEVANZA SVOLTE NEL 2020

1. Recupero crediti insoluti anni (residuo anni precedenti 2018 e dal 2018-al 2020). L'Avvocatura ha preso in carico tutte le posizioni fornite nel 2020 per un complessivo importo di circa € 630.000,00, le ha valutate ed ha stabilito di iniziare la procedura di recupero dei crediti. Di questi, che rappresentano la totalità, sono stati **incassati nell'anno 2020 € 366.962,69**. I crediti irrecuperabili per varie cause ammontano ad € 163.244,88. Il residuo è in trattativa ovvero è oggetto di procedimenti giudiziari non ancora conclusi che dovranno essere portati avanti nell'anno 2021 nonché di trattative stragiudiziali.

2. Attività giudiziaria presso i Tribunali civili per procedimenti civili e di esecuzione mobiliare e presso terzi, la Corte d'Appello, il TAR Marche ed il Consiglio di Stato questi ultimi con il tramite dell'Avvocatura dello Stato (in tal caso sono stati predisposti i fascicoli di parte) con esito positivo (tranne in un caso) sia nelle pronunce in fase cautelare sia nelle pronunce definitive. Nello specifico, **nell'anno 2020** sono stati ottenuti i seguenti risultati:

**TAR MARCHE:** 5 ordinanze cautelari positive per l'Università su 5 ricorsi; 3 sentenze di cui 2 positive e una negativa;

**TAR LAZIO** 2 ordinanze cautelari positive su 2 ricorsi;

**CORTE D'APPELLO DI ANCONA:** 1 sentenza positiva su 1 appello proposto contro l'Università; 1 procedimento in corso

**CONSIGLIO DI STATO:** 2 ordinanze cautelari neutre (di mero rinvio al Tar Marche per il prosieguo della fase di merito) su 2 ricorsi;

**TRIBUNALE DI MACERATA** 4 procedimenti in corso;

3. Difesa dell'Università nei procedimenti penali in collaborazione con gli avvocati del libero foro.

4. Difesa dell'Università presso la Commissione per l'accesso agli atti istituita presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri con esito positivo.

5. Attività di coordinamento in tema di accesso agli atti. Nello specifico sono stati analizzati e trattati **nell'anno 2020** n. 23 accessi documentali ex art. 22 L. 241/1990 di cui: SETTORE GARE E APPALTI n. 4; PERSONALE DOCENTE n. 3; SCUOLA MEDICINA VETERINARIA n. 10; ALTRO n.6

6. Analisi, studio e predisposizione atti nei ricorsi amministrativi.

### ALTRE AZIONI

1. Ricognizione di società partecipate e spin off e attuazione del regolamento spin off in collaborazione con l'Area Ricerca e l'Area Affari Legali. Stesura Regolamento spin off e start up sottoposto all'approvazione del CDA di settembre 2020.

2. Attività di studio e consulenza per la predisposizione delle informative privacy adeguate al Regolamento n. 679/2016 sino alla sopravvenuta nomina del RDP che ha preso in carico e svolto le varie attività.





# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

3. Attività consulenza e assistenza agli uffici con redazione di pareri, indicazioni e risoluzione di problematiche attinenti all'area interessata.

4. Attività di assistenza legale agli uffici che richiedono il supporto.

5. Redazione contratti, convenzioni, atti e documenti in collaborazione con altri uffici o per conto di uffici che richiedono il supporto.

## g) Procedure di acquisto

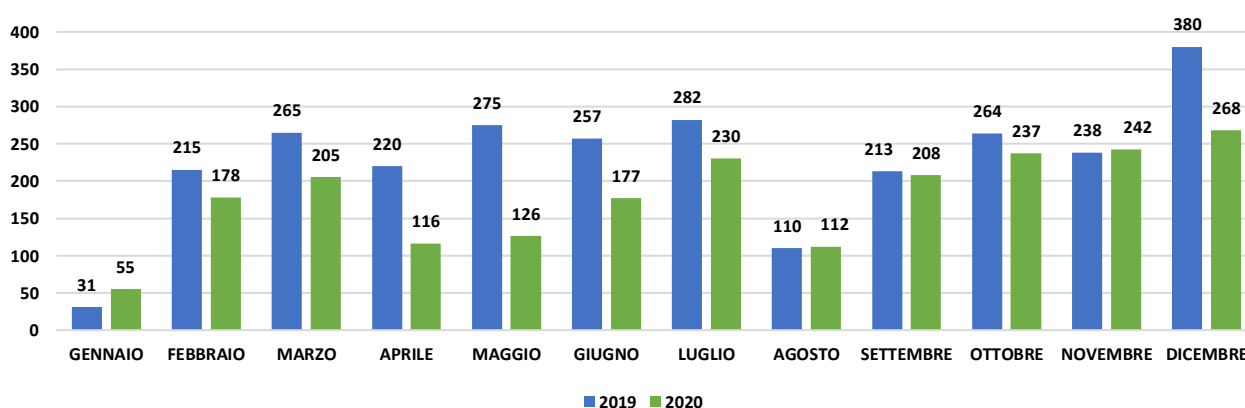
Obiettivo: riorganizzazione della struttura di gestione delle attività centralizzate di acquisto dell'Ateneo per migliorare le tempistiche di risposta soprattutto alle esigenze delle strutture periferiche (Scuole di Ateneo) che si occupano di didattica e ricerca, superando le criticità evidenziate negli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

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

L'Ufficio Acquisti, struttura di terzo livello di cui alla Direttiva del Direttore Generale n. 2695 del 18, costituito a decorrere dal 01 aprile 2019 con il fine di rendere più semplice e funzionale il rapporto con gli utenti interni ed esterni e fornire allo stesso tempo risposte efficaci e rapide alle richieste di acquisti fino a 40.000 euro, è stato oggetto di una revisione organizzativa. A partire dal 1° gennaio 2020, infatti, si occupa di tutte le procedure di acquisto di beni e servizi con importo inferiore alle c.d. soglie comunitarie.

Nel corso del 2020 sono stati effettuati 2.154 ordini di acquisto (-21,67% rispetto al 2019). Se si considerano i giorni di chiusura delle strutture (3 settimane lavorative), la media è di circa **44 ordini settimanali, 180 al mese**. L'andamento generale degli ordini mensili evidenzia il consueto calo nei mesi di gennaio (legato sia alla chiusura delle strutture fino al 6 gennaio, sia allo stop degli ordini previsto fino alla riapertura del budget di esercizio) e agosto (in questo caso dovuto alla chiusura sia delle strutture UNICAM sia delle ditte fornitrici).

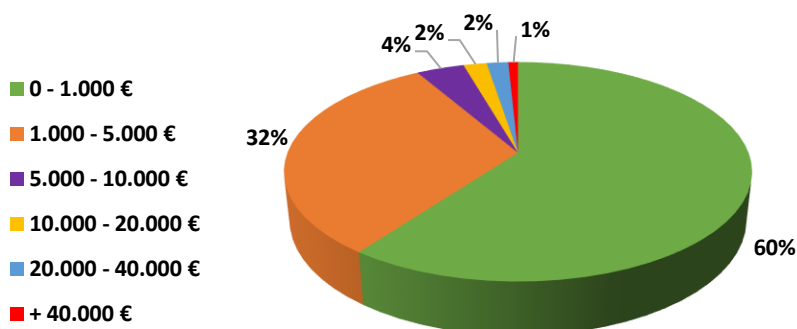
Come si evince dal grafico seguente, l'andamento degli ordini eseguiti nel corso del 2020 ha risentito notevolmente dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Nel primo semestre dell'anno si è registrata infatti una diminuzione di circa 400 ordini, pari ad un terzo degli ordini effettuati nel primo semestre del 2019.



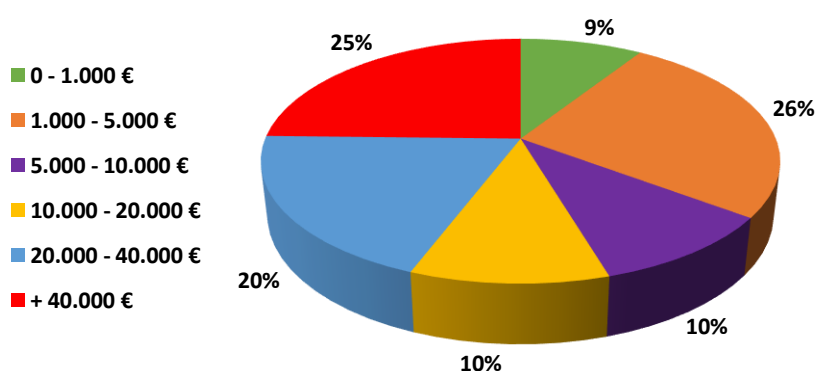
Va sottolineato come a partire da agosto, con l'esclusione del mese di dicembre, il numero degli ordini è pressochè identico all'anno precedente, a dimostrazione del fatto che la diminuzione degli ordini è da correlare soprattutto con l'emergenza COVID che ha inciso notevolmente sulle attività di ricerca dell'Ateneo nel primo semestre. Per quanto riguarda il mese di dicembre, la diminuzione degli ordini è dovuta ad alcune misure attuate per diminuire il carico di lavoro eccessivo sulla struttura.

Per quanto riguarda la suddivisione degli ordini sulla base degli importi, si conferma un trend già evidenziato negli anni precedenti. La maggior parte degli ordini (il 60%) riguarda beni e servizi con un costo inferiore ai 1.000 euro. Più in generale, gli acquisti dei beni e servizi con un costo inferiore ai 5.000 euro sono il 92% del totale, mentre solamente l'1% supera i 40.000 euro.

La situazione del 2020 è stata la seguente:



Diversa, invece, è la situazione se si analizza la somma degli importi dei singoli acquisti. Nel corso del 2020 sono stati effettuati dall'Ufficio Acquisti buoni d'ordine per un valore complessivo (IVA esclusa) di 5.623.221,23 euro (380.000 euro in più rispetto all'anno precedente). Di questi, il 25% ha riguardato operazioni con importi superiori ai 40.000 euro. Va sottolineato come gli ordini inferiori ai 5.000 euro, che numericamente hanno coperto il 91% degli ordini totali, considerando la somma degli importi arrivano solamente al 35%. La situazione dettagliata è la seguente:



Questa situazione può portare ad un'errata percezione del carico di lavoro, mettendo (erroneamente) in correlazione il valore complessivo degli importi con il numero delle pratiche. In realtà, seppur con un valore complessivo degli importi notevolmente inferiore, gli acquisti c.d. "di modica entità" rappresentano tuttora la principale occupazione dei componenti dell'Ufficio Acquisti. Considerando che le procedure che l'ufficio deve mettere in atto sono pressoché le stesse per tutti gli importi 'sottosoglia', nel corso del 2021 si stanno definendo misure volte ad un'attenta programmazione degli acquisti evitando ove possibile il ricorso a continue frammentazioni.

## h) Procedure di Gara svolte



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

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

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

## *Gennaio 2020*

Svolgimento delle sedute di gara per **“Affidamento dei lavori di adeguamento sismico ed efficientamento energetico, con riadattamento interno, dell'edificio sede dell'ex Dipartimento di Scienze chimiche e relativo annesso”**.

Base di gara € € 9.032.131,20 più IVA.

Aggiudicazione con ribasso del 15,23%, per un importo complessivo di € 7.724.411,57 più IVA.

## *8 gennaio 2020*

Provvedimento autorizzazione per **“Affidamento Servizio pulizia Sedi picene”**.

Importo complessivo servizio € 57.610 più IVA.

## *21 febbraio 2020*

Provvedimento autorizzazione adesione **“Convenzione CONSIP Reti Locali 6 per fornitura servizi sistemi LAN attivi e passivi”** per la durata di 36 mesi

Importo complessivo servizio € 366.917,13 più IVA

## *26 febbraio 2020*

Delibera CdA n° 38/2020 per autorizzazione affidamento **“Polizza assicurativa Rimborso Spese Mediche”** personale Unicam TA, anno 2020.

Importo complessivo servizio € 55.913,00.

## *26 febbraio 2020*

Delibera CdA n° 38/2020 per autorizzazione affidamento **“Welfare e Flexible Benefits Aziendale”** a favore del personale TA Unicam.

Importo € 108.990,40

## *27 febbraio 2020*

Provvedimento autorizzazione adesione **“Convenzione CONSIP Energia Elettrica EE17”** per la durata di 18 mesi.

Importo complessivo servizio € 637.000,00 più IVA

## *17 luglio 2020*

Provvedimento autorizzazione Gara a Procedura aperta per **“Affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale degli immobili dell'Università degli Studi di Camerino - Sedi di Camerino, Ascoli Piceno e San Benedetto del Tronto”**. Base di gara € 2.650.374,43 più IVA.

- Aggiudicazione Lotto 1 con ribasso del 32,11 %, per un importo complessivo di € 531.311,20 più IVA.
- Aggiudicazione Lotto 2 con ribasso del 42,10 %, per un importo complessivo di € 684.678,82 più IVA.
- Aggiudicazione Lotto 3 con ribasso del 27,30 %, per un importo complessivo di € 508.964,16 più IVA.

## *15 marzo 2020*

Affidamento **“Polizza assicurativa COVID-19”** anno 2020. Importo complessivo servizio € 5082,50 più IVA.

## *22 settembre 2020*

Provvedimento autorizzazione affidamento **“Polizza assicurativa COVID-19”** anno 2021.

Importo complessivo servizio € 8.000,00 più IVA.

## *5 ottobre 2020*



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

Provvedimento autorizzazione affidamento **“Servizi assicurativi dicembre 2020/ dicembre 2023”**.

- Polizza Kasko;
- Polizza Infortuni Cumulativa;
- Rimborso Spese Mediche Ospiti extra UE;
- Rimborso Spese Mediche Dipendenti e Studenti all'estero extra UE;
- ALL RISKS;
- Responsabilità Civile Terzi/Operatori;
- RC Auto.

Importo complessivo servizio € 405.000,00 più IVA.

*21 ottobre 2020*

Provvedimento autorizzazione Gara a Procedura aperta per **“Affidamento fornitura Arredi tecnici laboratori scientifici presso il Centro di Ricerca Universitaria”**.

Base di gara € 2.661.290,32 più IVA.

Aggiudicazione con ribasso dello 0,15%, per un importo complessivo di € 2.657.331,68 più IVA.

*30 ottobre 2020*

Provvedimento autorizzazione Procedura negoziata per **“Affidamento lavori realizzazione nuovo impianto polivalente coperto in Loc. Le Calvie”**. Base di gara € 337.780,98 più IVA. Aggiudicazione con ribasso del 3,178%, per un importo complessivo di € 337.773,21 più IVA.

*12 dicembre 2020*

Provvedimento autorizzazione Gara a Procedura aperta per **“Affidamento dei lavori di realizzazione dell'Edificio polifunzionale, denominato “Unicam Student Center” presso l'area del Campus”**.

Base di gara € 8.416.429,66 più IVA - Aggiudicazione con ribasso del 15%, per un importo complessivo di € 7.491.224,211 più IVA.

## **i) Logistica Patrimonio e Sicurezza**

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

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

### PRINCIPALI AZIONI INNOVATIVE O DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO

1. Sono stati riorganizzati diversi depositi presenti nelle strutture, smaltendo materiale ormai obsoleto o non più utilizzabile. Sono stati riorganizzati gli archivi.
2. Sono state predisposte le Linee Guida sul rischio biologico nei laboratori scientifici e tradotte anche in inglese. Sono state tradotte in inglese anche le altre Linee Guida.
3. Inserimento sul sito internet di documentazione (Linee guida anche in inglese) relativa al Servizio prevenzione, in collaborazione con Area Comunicazione, Ufficio Stampa e Marketing.
4. È stata effettuata una ricognizione delle tipologie delle cappe biologiche e dei filtri necessari; successivamente è stato affidato l'incarico alla ditta Genelab e sono state effettuate le manutenzioni delle cappe del polo di San Benedetto del Tronto.



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

5. Progetto adeguamento cappe Polo di Bioscienze: è stato affidato un incarico ad uno specialista che a novembre ha inviato un progetto per la sistemazione dell'impianto di areazione delle stesse.
6. Ricognizione delle misure da attuare contenute nei vari Documenti Valutazione Rischi delle strutture Unicam ai fini della sicurezza nei luoghi di lavoro: l'analisi dei DVR ha evidenziato che diverse misure sono state attuate e si è demandato per le altre, ancora non realizzate, agli uffici competenti.
7. Organizzazione e supporto logistico al trasloco del corpo quadro della struttura di Chimica Sant'Agostino e spostamento dei laboratori e uffici docenti presso le ex Carmelitane e il Polo di Bioscienze. Smaltimento mobili obsoleto presso l'isola ecologica e facchinaggio di quello da conservare presso il deposito presente a Geologia.
8. Rinnovamento all'interno delle aule con allestimento dei videoproiettori e teli proiezione e sistemazione caveria anche ai fini della normativa sulla sicurezza.
9. Sorveglianza sanitaria: nel 2020 sono state effettuate n. 426 visite, suddivise in n. 117 personale tecnico amministrativo, n. 167 personale docente e ricercatore e n. 142 dottorandi, assegnisti e borsisti.

## **j) Gestione delle attività connesse alla edilizia, manutenzione e sicurezza**

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

Di seguito la descrizione dei principali interventi portati a termine nel 2020:

1	Stralcio lavori danni terremoto Edificio San Sollecito - Matelica	I lavori sono stati ultimati e con questo stralcio è stato completato l'intervento di recupero dell'intero Edificio
2	Costruzione nuova struttura polivalente coperta - Impianti Sportivi in Loc. Le Calvie	Sono state acquisite tutte le necessarie autorizzazioni di legge ed è stata espletata la procedura di gara per l'affidamento dei relativi lavori, che verranno consegnati nei primi due mesi del 2021
3	Interventi di cui al Bando "Sport e Periferie", presso il Centro Sportivo "Sergio Sabbieti"	È stato completato il progetto di tutti gli interventi per i quali è stato chiesto il Cofinanziamento Ministeriale - Si è in attesa della stipula della apposita Convenzione per procedere all'avvio degli interventi
4	Recupero ex Convento di Santa Caterina (ex Veterinaria)	È stata completata la messa a punto del progetto architettonico e strutturale per il recupero dell'intero Complesso ed è in via di ultimazione il progetto delle opere impiantistiche; anche in relazione a ciò, si stanno definendo gli Accordi per ottenere il finanziamento dell'intervento da parte della Regione Marche, per il tramite dell'USR
5	Opere di cui al Piano Particolareggiato PP6	Il completamento del progetto delle opere da realizzare è strettamente collegato all'intervento di costruzione del nuovo "Student Center". Nonostante ciò, sono stati avviati gli stralci correlati alla messa in funzione dello Studentato "Trento e Bolzano"
6	Ristrutturazione Collegio Mattei 1	È stata consegnata tutta la documentazione per addvenire alla stipula della Convenzione per il Cofinanziamento Ministeriale, slittata per le conseguenze dell'emergenza "COVID-19". Non appena il Ministero darà seguito a quanto di propria competenza, saranno avviate le procedure di gara per l'affidamento dei relativi lavori



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

7	Ampliamento Campus Universitario – Lotto CRI	I lavori sono stati ultimati e gli appartamenti realizzati sono stati già messi a disposizione degli Studenti per il tramite dell'Ente Regionale del diritto allo Studio
8	Realizzazione Nuovo Centro di Ricerca Universitario	A seguito dell'emergenza "COVID-19" i lavori, dopo essere stati sospesi, stanno procedendo con tempistiche più lunghe. Ciononostante, è stato messo a punto il progetto per la fornitura e la posa in opera degli arredi tecnici ed è stata aggiudicata la relativa gara di appalto
9	Adeguamento sismico ed efficientamento energetico ex Dipartimento di Scienze Chimiche	I lavori sono stati avviati come da programma e, nonostante l'emergenza "COVID-19", stanno proseguendo secondo le tempistiche di cui all'apposita Convenzione Regionale
10	Efficientamento energetico Edificio di Fisica	Anche se l'esecuzione dell'intervento è stata programmata per l'anno 2021, il relativo progetto è stato comunque messo a punto
11	Efficientamento energetico Edificio di Geologia	Il progetto è stato completato e, nonostante la proroga intervenuta a seguito dell'emergenza "COVID-19", si stanno predisponendo gli atti per procedere all'appalto dei lavori
12	Completamento sistemazioni esterne, viabilità e parcheggi, Comprensorio "D. Amici"	Nonostante la predisposizione delle relative progettazioni, si è ancora in attesa delle necessarie autorizzazioni di legge, "sorprendentemente rallentate" da un "eccesso di zelo burocratico" da parte del nostro Comune
13	Realizzazione Edificio Polifunzionale (Student Center) – zona Campus	Il progetto esecutivo è stato completato ed è stata bandita la procedura per l'affidamento dell'appalto dei relativi lavori

## k) Misure ICT, Legale e Privacy

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

È un obiettivo gestionale concordato e condiviso con il Rettore

### PRINCIPALI AZIONI INNOVATIVE O DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO

#### 1. Deploy SIEM e Monitoraggio LOG

*Contenuti/finalità:* L'attività è volta a potenziare la sicurezza della attività ICT con sistema di monitoraggio di rete e sistemi per aumentare la sicurezza del perimetro Unicam.

*Risultati/SAL:* Il sistema è stato installato e configurato ed è iniziata la fase di test interno.

#### 2. Adeguamento Disaster Recovery alle raccomandazioni della Certificazione ISO27001

*Contenuti/finalità:* L'attività è volta alla riorganizzazione del cloud Unicam per ottimizzare le attività tecniche tra il datacenter locale e quello remoto e per diminuire i costi di gestione. Ciò viene attuato tramite un nuovo servizio di Disaster Recovery e virtual DC in CINECA

*Risultati/SAL:* Il nuovo disaster recovery sarà attivato entro il mese di maggio 2021. Le attività tecniche sono già avviate nel 2020 per poter svincolare l'ateneo dal precedente contratto in essere con il provider Aruba in scadenza ad inizio aprile. Cineca ha predisposto una "soluzione ponte" per non avere intervalli temporali di vulnerabilità dell'intero sistema



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

## 3. Allestimento rete e aule CRU/CHIP

*Contenuti/finalità:* L'attività è di supporto all'allestimento dell'aula convegni e delle sale riunioni del nuovo edificio CHIP.

*Risultati/SAL:* Sono state individuate le soluzioni tecnologiche e saranno effettuati i relativi ordini tramite l'ufficio acquisti

## 4. Migrazione siti DRUPAL a nuova versione

*Contenuti/finalità:* L'attività riguarda la migrazione tecnologica dei siti di ateneo verso una nuova versione del content management system Drupal. Attività necessaria per la successiva manutenzione ed evoluzione nel tempo dei siti di ateneo

*Risultati/SAL:* La migrazione è iniziata nel corso del 2020 ed è tuttora in svolgimento. Una volta completato il rilascio del nuovo sito di ateneo saranno pianificate le ulteriori migrazioni dei siti che non saranno compresi nel restyling.

## 5. Carta Enjoy

*Contenuti/finalità:* L'attività riguarda l'introduzione in ateneo delle nuove carte studenti "enjoy" in collaborazione con ERDIS. Le attività tecniche sono in corso considerato anche l'avvicendamento tra UbiBanca e Intesa San Paolo ed entro il mese di maggio 2021 dovrebbero essere fornite le prime carte di test per provare l'integrazione con i sistemi di Ateneo.

*Risultati/SAL:* Il risultato atteso è una nuova carta studenti in grado di essere usata per i servizi Unicam e per i servizi Erdis.

## 6. Nuovo sistema di stampa

*Contenuti/finalità:* L'attività ha riguardato l'introduzione del nuovo sistema di stampa con l'introduzione di nuove stampanti Olivetti/Kyocera.

*Risultati/SAL:* Il sistema è in produzione, deve essere completata la dotazione di lettori di tesserini.

## 7. Allestimento aule multimediali

*Contenuti/finalità:* L'attività ha riguardato l'allestimento di 10 aule multimediali attrezzate con dispositivi per la cattura audio video delle lezioni in modo da poter produrre video di qualità per un successivo editing

*Risultati/SAL:* Il sistema è in produzione in 10 aule di ateneo

## 8. Sperimentazione Lab Services Microsoft

*Contenuti/finalità:* L'attività riguarda la sperimentazione avviata di Microsoft Azure per quanto riguarda l'erogazione di desktop virtuali agli studenti per esercitazioni di laboratorio. La sperimentazione coinvolge nel secondo semestre del 2021 la sezione di informatica per i corsi 'laboratori'

*Risultati/SAL:* L'attività è in corso per capire se il sistema sia efficace tecnicamente per le nostre esigenze e se sia valutabile per l'adozione anche considerando i costi proposti da Microsoft.

## 9. Adeguamento cablaggio interno edifici dell'Ateneo

*Contenuti/finalità:* Adeguamento del cablaggio e degli apparati attivi degli edifici Polo di Scienze, Scienze della Terra e Scienze Morfologiche entro l'anno 2020

*Risultati/SAL:* I cablaggi degli edifici sono stati completati entro il mese di settembre 2020. Per il 2021 sono previsti interventi sul Polo Giachetta e sull'edificio di Fisica e per il 2022 sugli edifici di Botanica ed Ex-Carmelitane

## 10. Completamento backbone della fibra ottica Backbone fibra e relative connessioni presso la il data center Unicam





# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

*Contenuti/finalità:* Connessione in Fibra Ottica dei seguenti edifici: Studentato Cortine, Nuovo Centro di Ricerca, Ex Centro stampa, Colle Paradiso Benedetto XIII, Collegamento diretto punto-punto Nuovo polo Informatico- Segreterie Studenti

*Risultati/SAL:* Lavori completati entro l'anno 2020, salvo la connessione in fibra ottica dello studentato Le Cortine completata a marzo 2021

## **11. Riorganizzazione ed aggiornamento sistema telefonico di ateneo**

*Contenuti/finalità:* Riduzione, rimodulazione e aggiornamento software delle Centrali Telefoniche entro l'anno 2020

*Risultati/SAL:* Razionalizzazione delle centrali telefoniche mediante l'eliminazione di 4 centrali periferiche, completato l'aggiornamento della piattaforma software, installazione nuovo sistema addebiti

## **12. Organizzazione e manutenzione delle attività di struttura secondo l'ambito di riferimento del Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni di cui alla ISO 27001:2013**

*Contenuti/finalità:* Organizzazione e manutenzione delle attività di struttura secondo l'ambito di riferimento del Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni di cui alla ISO 27001:2013.

*Risultati/SAL:* Conferma della certificazione SGSI ISO 27001:2013 a seguito della visita del 29/01/2021 (posticipata causa Covid)

## **13. Elevazione del livello di funzionalità dei domini "amministrazione" e "studenti", passando da windows server 2008 R2 a windows server 2016**

*Contenuti/finalità:* Migrazione di tutti i Domain Controller a windows server 2016; upgrade dei servizi: DHCP, DNS, Radius e CA.

*Risultati/SAL:* Completate tutte le attività nell'anno 2020

*ALTRE ATTIVITA'*

### **1. Software Richieste di acquisto e Modulo Magazzino (in collaborazione con Ufficio Acquisti)**

*Contenuti/finalità:* Il sistema consente l'invio di richieste di acquisto all'ufficio acquisti tramite form online

*Risultati/SAL:* Il sistema è disponibile, in fase di test presso ufficio acquisti

### **2. Avvio utilizzo firma digitale per le Aree Amministrative dell'Ateneo e relativa dematerializzazione dei documenti (in collaborazione con: Area Programmazione, Area Persone, Ufficio Gare e Acquisti, Area Segreteria di Direzione)**

*Contenuti/finalità:* Il sistema consente la dematerializzazione del libro firma cartaceo consentendo la firma digitale dei documenti dell'amministrazione da parte del Rettore, DG, responsabili di area.

*Risultati/SAL:* Il sistema è fase avanzata di configurazione ed entro il mese di aprile 2021 saranno effettuati i primi test di integrazione con il sistema di autenticazione di ateneo.

### **3. Piattaforma competenze della ricerca (in collaborazione con Area Ricerca)**

*Contenuti/finalità:* Studio e sviluppo di un repository on-line per la consultazione delle competenze disponibili in ambito UniCam da parte delle realtà imprenditoriali. Il portale consente la descrizione delle attività di ricerca uncam e la ricerca per effettuare il match, ad uso dell'ufficio Ricerca, tra bandi e competenze di ricerca per lo sviluppo di progettualità o per attività conto terzi.

*Risultati/SAL:* Il sistema è stato progettato attraverso incontri per la definizione dei requisiti. Dopo i contatti con l'Area Ricerca per concordare i contenuti del sito, è stata realizzata una versione dettagliata del sito. Allo stato attuale è in corso una rivalutazione degli aspetti organizzativi e di contenuto da parte dell'Area Ricerca.

### **4. Cruscotto e app monitoraggio didattica (in collaborazione con Area Programmazione, Valutazione e Sistemi Qualità)**



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

*Contenuti/finalità:* Il sistema consente il monitoraggio dell'andamento dei corsi di laurea, degli insegnamenti e delle problematiche connesse all'acquisizione nel tempo dei CFU da parte degli studenti

*Risultati/SAL:* Il sistema è in produzione e continua evoluzione per l'inserimento di ulteriori indicatori sviluppati insieme all'Area programmazione, valutazione e sistemi qualità

## **5. Piattaforma ElixForms per gestione form istanze ateneo (in collaborazione con Area Persone, Organizzazione e Sviluppo)**

*Contenuti/finalità:* La piattaforma supporta la digitalizzazione delle istanze documentali presentate dall'utenza nei confronti dell'Ateneo. Il sistema è stato introdotto per le necessità dell'Area Persone, Organizzazione e Sviluppo riguardanti le funzioni per la gestione dei concorsi per il personale TA, docenti, ricercatori, assegnisti, contratti autonomi, borse di studio e potrà essere esteso ad altre necessità di Ateneo.

*Risultati/SAL:* La piattaforma per la gestione dei concorsi è operativa dal mese di marzo 2021 e il personale interessato ha svolto la relativa attività di formazione. Attraverso la piattaforma è stato gestito un bando per categoria C di prossima scadenza ed è in fase di preparazione un bando per un reclutamento di ricercatori di categoria B

## **6. Realizzazione nuovo sito web di Ateneo (obiettivo condiviso con Area Comunicazione)**

*Contenuti/finalità:* L'attività di supporto tecnico riguarda il deploy del nuovo sito di ateneo mettendo a disposizione le risorse tecnologiche necessarie al fornitore esterno.

*Risultati/SAL:* L'infrastruttura elaborativa e di storage, impostata secondo le caratteristiche richieste dalla ditta che sta realizzando il sito, è stata resa disponibile da marzo 2020 e si è in attesa di richieste/feedback del fornitore esterno

## **7. App Yunicam**

*Contenuti/finalità:* L'attività riguarda l'ideazione di funzionalità e lo sviluppo della nuova App mobile di ateneo.

*Risultati/SAL:* L'App è stata rilasciata nel terzo semestre del 2020 ed è attualmente in produzione con oltre 5000 studenti interessati. Nuove funzionalità vengono pianificate nel tempo in collaborazione con l'Area Comunicazione Ufficio stampa e Marketing.

## **8. Portale orario/didattica**

*Contenuti/finalità:* L'attività riguarda la supervisione della realizzazione da fornitore esterno di un portale per la visualizzazione dell'orario delle lezioni da parte degli studenti e la gestione dell'orario da parte dei manager didattici.

*Risultati/SAL:* Il sistema è in fase di avvio essendo terminati i test della parte di visualizzazione orario. Saranno aggiunte in futuro le funzionalità per la gestione e prenotazione della aule sia per la didattica che per altre attività previste dai docenti.

## **9. Portale appuntamenti segreteria studenti**

*Contenuti/finalità:* L'attività riguarda la supervisione della realizzazione da fornitore esterno di un portale per la gestione della prenotazione delle attività di sportello in segreteria (sia sportello fisico che virtuale tramite webex). Il sistema è realizzato tramite un sistema di ticketing in grado di permettere agli uffici lo smistamento delle richieste degli studenti verso l'operatore corretto.

*Risultati/SAL:* Il sistema ha terminato la fase di test.

## **10. Gestione delle presenze del personale (in collaborazione con Area Persone)**

*Contenuti/finalità:* Attivazione delle funzioni per la gestione dei flussi relativi alle presenze e assenze del personale.



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

*Risultati/SAL:* La piattaforma per la gestione del rilevamento presenze e assenze del personale è operativa dal mese di febbraio 2021 sia per quanto riguarda le funzioni dirette ai dipendenti sia per quanto riguarda le funzioni di backoffice a disposizione dell'Area Persone.

## **11. Adeguamento dei sistemi di incasso all'obbligo di adozione di PagoPa (in collaborazione con Area Pianificazione, Finanza e controllo)**

*Contenuti/finalità:* Adeguamento di tutti i sistemi di incasso dell'Ateneo all'obbligo di adozione di PagoPa entro il mese di giugno 2020

*Risultati/SAL:* Portale dei pagamenti attivato a partire dal 1 luglio 2020, modalità PagoPA per i pagamenti degli studenti disponibile dal 2016, stabiliti i contatti tra Cineca e i partner tecnici che hanno realizzato procedure esterne per l'Ateneo.

### **I) Supporto organizzativo e management della didattica e dei servizi di contesto**

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

L'emergenza pandemica ha caratterizzato la gran parte delle attività di supporto alle attività formative che si sono svolte nel 2020. Come già indicato, le informazioni dettagliate su quante e quali azioni sono state applicate nel corso dell'anno di riferimento sono disponibili nell'apposito contenitore del sito Internet dell'Ateneo (<http://www.unicam.it/pressroom/notizie/coronavirus-unicam-comunica>).

In sintesi le attività che hanno impegnato e caratterizzato il lavoro del management didattico e dei collaboratori che operano nelle Scuole sono state:

- riprogettazione e rimodulazione orari lezioni;
- supporto ai docenti per strumenti DAD;
- predisposizione aule didattiche durante la fase di didattica mista, per razionalizzare e monitorare la presenza in aula degli studenti;
- collaborazione per realizzazione APP di assegnazione posti e monitoraggio delle presenze studenti;
- collaborazione per predisposizione e distribuzione presidi sanitari;
- contributo per la comunicazione e diffusione di informazioni a docenti e studenti sulle modalità di fruizione dei servizi e sulle novità che si sono susseguite per lo svolgimento delle lezioni, degli esami, degli esami di laurea, etc.

Altra attività che ha caratterizzato il management della didattica è stata quella già descritta in precedenza nella relazione che ha riguardato in particolare:

- La partecipazione alle attività di audit interno ed esterno per la certificazione ISO9001 dei corsi di studio
- Il lavoro di supporto alla progettazione di nuovi corsi di studio attivati nell'anno.



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

## Servizi di Segreteria studenti

### PRINCIPALI AZIONI INNOVATIVE O DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO

1. Predisposizione piattaforma per gestione tickets e appuntamenti studenti
2. Analisi della comparabilità e verificabilità ai fini del riconoscimento di titoli di studio stranieri in Italia tramite convenzione con CIMEA per utilizzo piattaforma Diplo\_me
3. Punto informativo matricole: attivazione punto logistico a disposizione delle matricole
4. Organizzazione prima e seconda sessione degli esami di Stato di abilitazione all'esercizio della professione, con un'unica prova orale svolta con modalità a distanza.
5. Regolamento per il conferimento di titoli onorifici alla memoria
6. Bando ammissione ad anni successivi al 1° anno del corso di Laurea a ciclo unico in Medicina Veterinaria
7. Revisione Regolamento Scuola di Specializzazione in Sanità animale allevamento e produzioni zootecniche
8. Partecipazione al processo per la Certificazione ISO9001:2015
9. Armonizzazione contenuti Delibere Scuole di Ateneo riguardanti le pratiche degli studenti
10. Banca dati Esse3 PA – Verifica autocertificazioni – Conferma titoli di studenti provenienti da altri atenei.

### ALTRE AZIONI

Procedura di selezione per l'accesso ai corsi di Laurea ad accesso programmato in "Medicina Veterinaria" e "Medicina e Chirurgia e Odontoiatria e Protesi Dentaria" – UniCam è stata individuata come **sede esclusiva regionale delle prove di accesso** al corso di laurea in "Medicina Veterinaria" e, insieme ad altre Università, delle prove di accesso al corso di laurea in "Medicina e Chirurgia e Odontoiatria e Protesi Dentaria". Progettazione, gestione organizzativa, logistica, informativa dei test per l'accesso ai corsi di laurea suddetti secondo le indicazioni ministeriali.

## Servizi di contesto e di supporto

### PRINCIPALI AZIONI INNOVATIVE O DI MIGLIORAMENTO

PROGRAMMA CAREER SERVICE - SERVIZIO STAGE E PLACEMENT:	5 eventi di comunicazione e diffusione iniziative Ateneo con la partecipazione media superiore a 10 laureati
AGGIORNAMENTO COMPETENZE LINGUISTICHE DOCENTI	Organizzazione e realizzazione di quattro corsi di 80 ore (a Camerino e nelle sedi Picene) per l'aggiornamento/perfezionamento della conoscenza della lingua inglese dei docenti, due di livello B2 e due di livello C1, finalizzati anche al conseguimento delle relative certificazioni.
INCREMENTO/RIMODULAZIONE ATTIVITA' DI TUTORATO DIDATTICO	Organizzazione e realizzazione di un corso di Matematica superiore a quello base (40 ore) trasversale a più corsi di laurea, nel mese di settembre. In DAD
POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE LINGUISTICHE DEGLI STUDENTI (CONTESTI FORMATIVI INTERNAZIONALI)	Realizzazione di un Corso di italiano rivolto agli studenti stranieri, on-line di livello base o superiore anche nelle sedi collegate.



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

RAFFORZAMENTO DEL SOSTEGNO ALLA FORMAZIONE DEGLI STUDENTI SVANTAGGIATI	<p>È stato emanato il bando di concorso per una consulenza esterna per la realizzazione di attività volte ad individuare ed eliminare le barriere architettoniche e raggiungere una soglia ottimale di fruibilità degli edifici.</p> <p>Si sono svolte le procedure di individuazione di ausili per lo studio e di strumentazioni informatiche e/o specialistiche da installare in specifiche aule didattiche, per renderle adeguate all'accoglienza di studenti con disabilità.</p> <p>È stata espletata la procedura di acquisto ed installazione delle strumentazioni informatiche e/o specialistiche individuate</p>
TRADUZIONE IN LINGUA INGLESE DELLE PAGINE WEB-UNICAM DELLE SEZIONI DEDICATE AI SERVIZI AGLI STUDENTI	<p>Sono state tradotte e razionalizzate le sezioni del sito dedicate ai servizi agli studenti stranieri - in lingua inglese</p>
RAFFORZAMENTO DELLA DIMENSIONE INTERNAZIONALE DEI CONTESTI FORMATIVI	<p>È stato prodotto il nuovo regolamento della Mobilità Internazionale ed implementate le procedure necessarie alla gestione on line dei bandi per la mobilità</p> <p>Sono state predisposte le procedure necessarie al collegamento e gestione completa su esse3 delle carriere degli studenti in mobilità (incoming ed outgoing)</p>
Riattivazione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità dei corsi di studio dell'Ateneo	<p>Partecipazione allo svolgimento audit interno ed esterno</p>

## m) Supporto alla Ricerca

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

### PRINCIPALI AZIONI INNOVATIVE O DI MIGLIORAMENTO

1. Organizzazione e coordinamento Gruppi di lavoro APRE in ottica HEurope e conseguente organizzazione seminari di approfondimento.

Su input dell'APRE l'Area ricerca di UNICAM si è fatta promotrice e coordinatrice della partecipazione dei docenti UNICAM ai Gruppi di lavoro con l'obiettivo principale di contribuire al processo di preparazione dei primi programmi di lavoro di Horizon Europe. L'individuazione dei vari referenti è stata demandata alle Scuole in relazione ai temi trattati nei vari gruppi. I gruppi che si sono costituiti hanno riguardato i seguenti Cluster: 1- Health; 2- Culture, Creativity and Inclusive Society; 3- Civil Security for Society; 4- Digital, Industry and Space; 5- Climate, Energy and Mobility; 6- Food, Bioeconomy, Natural Resources, Agriculture and Environment; 7 - EIC European innovation Council; 8 – Legal & Finance.

I GDL hanno:

- Identificato quei temi e priorità di interesse italiano in vista della preparazione dei primi programmi di lavoro di Horizon Europe, che possano essere di supporto ai rappresentanti nazionali nei comitati di programmi e a tutti coloro, nei diversi tavoli europei e non, possano farsi promotori delle aspettative nazionali
- Interagito con i soggetti istituzionali in primo luogo il MUR, la Rappresentanza italiana presso l'UE e la Commissione, sintetizzando e veicolando le aspettative degli stakeholder nazionali rispetto alle priorità del prossimo programma
- Stimolato l'interazione con le rappresentanze italiane che siedono in Europa in advisory board piattaforme, partenariati, al fine di veicolare in maniera il più possibile univoca le priorità del sistema paese presso le istituzioni europee



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

- Promosso APRE quale piattaforma di confronto e di condivisione a livello nazionale, incrementando i momenti di dialogo strutturato con gli stakeholder, per esplorare e far emergere visioni, interessi e aspettative che possano tradursi in posizioni del sistema paese.

## 2. Strumento di automatizzazione delle delibere delle Scuole riguardanti la ricerca.

È stato sviluppato un portale per l'automatizzazione delle procedure amministrative a carico dei docenti che riguardano la sottomissione dei punti al Consiglio delle Scuole. Le procedure automatizzate riguardano: sottomissione al CDS dei progetti sia in fase di presentazione che di finanziamento; sottomissione al CDS della richiesta di assegni di ricerca, borse di studio, contratti di collaborazione; sottomissione al CDS delle autorizzazioni ad attività di Visiting professor sia in entrata che in uscita; sottomissione al CDS delle richieste di laureato frequentatore che di tesista per la frequenza dei laboratori scientifici. La procedura prevede anche la creazione automatica delle delibere di consiglio oltre che l'estrazione dati per le varie esigenze statistiche dell'Ateneo

## 3. Adeguamento nuovo sistema di pagamento PagoPA e organizzazione delle procedure

Una collaborazione fra dell'Area Finanziaria e l'Area Ricerca dell'Ateneo, sono state gestite direttamente le entrate riguardanti le Scuole ed organizzate le nuove procedure legate all'entrata in vigore del sistema PagoPA, realizzato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e del D.L. 179/2012, come convertito in legge. Il D.L. 135/2018.

## 4. Organizzazione e gestione servizio COVID UTYM

A seguito dell'emergenza in corso e delle numerose richieste da parte del mondo imprenditoriale e produttivo, l'Università di Camerino ha costituito un laboratorio per eseguire alcuni dei test su mascherine chirurgiche previsti dalle norme sopra riportate. I risultati di tali test, quando positivi, unitamente alla presenza degli ulteriori requisiti necessari dalle disposizioni normative e regolamentari, permettono, alle aziende di trasmettere domanda in autocertificazione all'Istituto Superiore di Sanità (ISS) per il rilascio del nulla osta. Con la pandemia COVID 19 l'Ateneo si è reso disponibile a supportare servizi di natura scientifica. L'Area Ricerca dell'Ateneo ha coordinato l'organizzazione del servizio e la gestione delle commesse di varie aziende del territorio regionale e nazionale (circa 30 operatori commerciali). Per l'organizzazione del servizio sono stati investiti in strumentazione circa 61.000,00 euro con un ritorno di circa 30.000,00 euro più IVA in un solo anno di attività.

## 5. Digitalizzazione archivi documentali (anche per l'Attuazione principi Commissione sostenibilità UNICAM).

L'Area Ricerca sin dalla sua costituzione ha avviato un sistema di digitalizzazione dei documenti tramite l'organizzazione di una cartella condivisa che ricalca l'organizzazione dell'Area. Tale modalità di lavoro ha avuto una notevole accelerazione con la pandemia COVID 19, ed ha riguardato anche le pratiche contabili gestite dal sw UGOV.

### ALTRE AZIONI svolte nel 2020

- È stato predisposto ed approvato un nuovo Regolamento sulla Proprietà intellettuale e industriale. Sullo stesso tema sono stati organizzati seminari di approfondimento. A seguito del primo periodo di applicazione del Regolamento per la disciplina della Proprietà Intellettuale e Industriale si è reso necessario adeguarlo agli orientamenti dell'Ateneo in riferimento anche alla collaborazione con aziende per attività di trasferimento tecnologico e terza missione, nel rispetto della normativa vigente
- È stato inoltre approntato il Nuovo Regolamento sugli spin off e le Start Up





# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

Si è reso necessario adeguare il Regolamento ai più recenti orientamenti dell'Ateneo in riferimento alla partecipazione in imprese per attività di trasferimento tecnologico e terza missione, anche nel rispetto della normativa vigente. Il Regolamento introduce le seguenti principali novità di rilievo:

- 1) introdotta la denominazione di Spin of per società partecipate dall'Ateneo e Start Up per le società non partecipate;
- 2) esplicitate le finalità perseguite da UNICAM attraverso la creazione di Spin of e Start up, identificate nella implementazione della attività di terza missione della Università e la creazione di occupazione sul territorio per giovani provenienti dall'ambiente accademico in sinergia con le realtà imprenditoriali presenti sul territorio stesso;
- 3) prevista istituzione di Commissione valutazione partecipazione Spin of e Start up;
- 4) prevista la necessità di acquisizione di capitale tramite ricorso allo strumento dell'equity-based crowdfunding;
- 5) *introdotta puntuale disciplina della partecipazione del personale universitario agli Spin of e Start up;*

- Predisposizione bando per long list consulenti progettuali  
*L'albo consulenti "long list" ha la finalità di creare un elenco al fine di rendere trasparente l'affidamento degli incarichi e rispettare quindi le disposizioni normative dettate dal codice appalti Dlgs 50/2016. Per essere inseriti nella "long list" i consulenti dovranno fare apposita richiesta la quale sarà vagliata dagli uffici di riferimento che dovranno valutarne il CV ai fini di una selezione qualitativa. Il bando resterà aperto per un triennio e le valutazioni saranno effettuate periodicamente.*
- Aggiornamento tariffari servizi tecnici e prestazioni a pagamento e collegati regolamenti  
*L'Ateneo nell'ambito delle sue attività tecnico scientifiche eroga prestazioni a tariffario che riguardano servizi tecnici e specialistici, anche con utilizzo di strumentazione tecnologicamente complessa, per lo più gestita dall'Area Area Tecnico Scientifica e Grandi Apparecchiature. Tali servizi avevano necessità di definire delle nuove tariffe e delle nuove regole organizzative. In collaborazione con l'Area Tecnico Scientifica e Grandi Apparecchiature sono state riviste le tariffe e regolamentati i servizi quando necessario.*

Dal punto di vista tecnico-scientifico l'azione di supporto alle attività di ricerca e viene svolta in particolare dall' Area tecnico scientifica e grandi apparecchiature:

## PRINCIPALI AZIONI INNOVATIVE O DI MIGLIORAMENTO

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

1. Oltre alla **costante manutenzione ordinaria** e tarature periodiche per tutte le grandi apparecchiature che permettono di mantenerne l'efficienza e l'accuratezza richiesta. Sono state eseguite manutenzioni straordinarie indifferibili:
  - Valutazione delle problematiche del LCMS Triple Quad System (Agilent Technologies) e stipula del più idoneo contratto di assistenza per il laboratorio di HPLC-MS il cui costo è stato a totale carico del capitolo di bilancio alimentato con i rimborsi per l'utilizzo delle strumentazioni.





# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

- Riparazione, aggiornamento computer e sostituzione del forno della strumentazione CHNS della ditta THERMO FISHER SCIENTIFIC SpA. **Tale intervento è stato realizzato utilizzando i fondi appositamente previsti nel capitolo AREFSA\_I.4.1 1 (quota manutenzione) collegato al PSA di Ateneo**

- È stata valutata la necessità e l'opportunità di rimettere in funzione la strumentazione Perkin Elmer Spectrum 100 FT-IR fermo da più di tre anni. Una volta verificata la convenienza e l'utilità dell'intervento lo strumento è stato rimesso in funzione anche in questo caso utilizzando **i fondi appositamente previsti nel capitolo AREFSA\_I.4.1 (quota manutenzione) collegato al PSA di Ateneo.**

## **Prestazioni erogate:**

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

**Risonanza Magnetica: 2.200 analisi**

**GC-MS: 650 analisi**

**Microanalisi: 300 analisi**

**HPLC-MS: 2.300 analisi**

**SEM: circa 100 ore**

**Raman: circa 120 ore**

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

2. È stata eseguita, in collaborazione con l'Ufficio Logistica, Patrimonio e Sicurezza, una **manutenzione straordinaria di tutte (35) le cappe biologiche di Unicam sia nella sede centrale che in quelle collegate**, (sostituzione filtri, verifica portate, verifica funzionalità dei sistemi di sicurezza ...), Il lavoro, molto importante per la sicurezza è stato completato ed ha permesso di fare un punto zero su una problematica delicata quale la sicurezza dei Dispositivi di Protezione Collettivi. Anche in questo caso **parte dei fondi utilizzati sono quelli previsti nel capitolo AREFSA\_I.4.1 1 (quota manutenzione) collegato al PSA di Ateneo.**
3. È stato **riorganizzato un servizio di officina meccanica centralizzato**, tecnicamente competente e aggiornato per supportare le attività di didattica, sperimentazione e ricerca, capace di realizzare i principali lavori meccanici necessari ai vari gruppi dell'Ateneo. Per questo servizio è stato predisposto un regolamento per l'utilizzo dell'officina con la definizione dei modi di utilizzo e dei costi, approvato dal CdA nella seduta del 31-3-2021
4. È stato costantemente **presidiato e tenuto sotto controllo l'intero ciclo della gestione dei rifiuti speciali pericolosi prodotti in Unicam**, istituendo due nuovi depositi temporanei (unità locale 9 e 10 presso l'ospedale grandi animali di Matelica e presso il polo di Botanica) resisi necessari per coprire le esigenze sorte, e provvedendo ad uno smaltimento straordinario di un gran numero di sostanze chimiche obsolete dai laboratori di ricerca del polo Chimico.
5. È stata effettuata una **revisione ed integrazione del tariffario interno e conto terzi delle grandi apparecchiature** con le grandi strumentazioni delle Scuole di Ateneo predisponendo un nuovo tariffario per le prestazioni conto terzi delle Grandi Apparecchiature, che è stato approvato dal CdA nella seduta del 31-3-2021



## Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

6. È stato fornito costante **supporto alle attività dei laboratori didattici di Unicam**. In questo anno, a causa delle problematiche legate al COVID 19 l'attività nei laboratori didattici ha subito una profonda trasformazione. **Sono state ridisegnate le postazioni di lavoro e le modalità di fruizione dei laboratori** per rispondere alle esigenze di distanziamento e sicurezza imposti dalle nuove regole. **Sono state ripensate, in collaborazione con i docenti di riferimento, le varie esercitazioni rimodulandole o predisponendone di nuove**. In alcuni casi sono stati **creati filmati o utility multimediali per permettere una minima attività "pratica" anche senza la presenza fisica dello studente in laboratorio**.
7. **Supporto alle attività di ricerca e conto terzi**. Tutti i componenti dell'area tecnica sono impegnati direttamente o indirettamente nel supporto alla ricerca che si svolge in Unicam, alcuni sono integrati organicamente nei gruppi di ricerca, altri svolgono invece servizi interdisciplinari di supporto a più gruppi. Questa attività ha portato nel corso dell'ultimo anno a svariate pubblicazioni scientifiche su riviste internazionali. Alcuni sono inoltre **titolari o responsabili di progetti di ricerca e convenzioni** (circa una quindicina) di varia natura che Unicam ha firmato con vari soggetti del territorio. Importante infine il supporto alle analisi e prestazioni conto terzi che si tengono in Unicam, (analisi chimiche di vario tipo, almeno 1000 analisi chimico-microbiologiche di acque minerali con laboratorio accreditato, Ospedali veterinari, laboratori di diagnostica per animali....) Particolarmente interessante inoltre è la **conservazione ed aggiornamento delle informazioni sull'Erbario** dell'Università di Camerino presenti nell'Index Herbariorum (<http://sweetgum.nybg.org/science/ih/>).

### ALTRE AZIONI

- È stata effettuata, in stretta collaborazione con l'Area Edilizia Manutenzione e Sicurezza, con il prorettore Graziano Leoni e con l'ing. Massaccesi una continua **ricognizione e valutazione delle necessità tecniche e delle esigenze impiantistiche dei due laboratori di HPLC-MS e Risonanza Magnetica in allestimento al nuovo CHIP**. In particolare, le planimetrie dei laboratori originali sono state ridisegnate per massimizzare l'efficienza nell'utilizzo delle strumentazioni. Sono state inoltre valutate tutte le esigenze di carattere impiantistico e di arredo e sono state implementate nei progetti esecutivi. Infine, sono state richiesti preventivi per lo spostamento delle strumentazioni al fine di poter prevedere correttamente le relative spese da mettere in bilancio. I locali, quindi, sono stati predisposti al meglio dal punto di vista progettuale per accogliere le strumentazioni.
- È stata effettuata una attenta **ricognizione delle necessità dal punto di vista della predisposizione dei locali adibiti al deposito dei rifiuti pericolosi, deposito solventi e gas compressi del CHIP**. In stretta collaborazione con l'Area Edilizia Manutenzione e Sicurezza, con il prorettore Graziano Leoni e con l'ing. Massaccesi sono state individuate le migliori soluzioni per la casamatta di servizio che fossero funzionali alle esigenze e rispondenti alle necessità di sicurezza. In particolare, sono state individuati e predisposti depositi per le varie tipologie di Rifiuti (Speciali pericolosi, Biologici, radioattivi), per il magazzino solventi e per i gas compressi. È stato previsto inoltre un apposito spazio per allocare il dewar dell'azoto liquido e richiesta una consulenza alla ditta Air liquide per le necessità tecniche di tale piazzola. Sono stati inoltre previsti due locali uno per lo spillaggio dell'azoto liquido con gli impianti di sicurezza del caso ed un altro per la distribuzione dei gas compressi valutando le necessità e le portate per permettere all'ing. Massaccesi di calibrare correttamente le linee di distribuzione dei gas. I piani sono stati integrati di continuo durante tutto l'anno in stretta collaborazione con la direzione generale, il prorettore e gli ingegneri progettisti.



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

## n) Il sistema contabile ed il risultato di esercizio 2019

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

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

### PIANIFICAZIONE, GESTIONE CONTABILE, BILANCIO E CONTROLLO

<u>Gestione contabile e controllo</u>	<p><u>Ciclo attivo:</u> Gestione entrate amministrazione centrale e tasse universitarie Ateneo: Avvio incassi PagoPA, Ordinativi di incasso n. 4.026 per Euro 102.135.814,70, <u>Ciclo Passivo:</u> Gestione spesa Ateneo: Ordinativi di pagamento n. 11.061 per Euro 89.449.442,26; Fatture d'acquisto e d.c.e. n. 4.575 – Generici di uscita n. 1.392 <u>Gestione fondi economali:</u> fondo economale ateneo sede Camerino totale anno 2020 Euro 27.707,51=, fondo economale sede di Matelica totale anno 2020 Euro 1.976,59=. <u>Archiviazione:</u> si evidenzia l'avvio dell'archiviazione dei documenti in digitale a seguito della pandemia. <u>Rendicontazioni:</u> Accordo di programma sisma 2016 - annualità 2019 – euro 5.616.173,64</p>
<u>Pianificazione e bilancio</u>	<p>Approvazione Bilancio esercizio 2019 - CdA del 30/06/2020 Risultato esercizio Euro 1.966.488 - Destinazione risultato approvata con delibera CdA del 16/12/2020 Approvazione Budget Economico e degli Investimenti 2021/2023 con CdA del 16/12/2020 Budget economico 2021 Euro 68.763.734 Budget investimenti 2021 Euro 39.691.956</p>

### TRATTAMENTI ECONOMICI DEL PERSONALE

<u>Assegni fissi e competenze accessorie al personale dipendente (a tempo indeterminato e determinato)</u>	<p>N° 11.668 liquidazioni in CSA per n. 578 soggetti N° 575 certificazioni fiscali anno 2019</p>
Competenze Altro personale (borsisti, dottorandi, assegnisti, collaboratori, part time, tutor, lavoratori autonomi, concorsi, esami di stato, organi istituzionali)	<p>N° 3.249 liquidazioni in CSA per n. 1077 soggetti N° 2.626 compensi u-gov N° 1.660 certificazioni fiscali anno 2019 Missioni a tutto il personale n. 1.289</p>

### ALTRE AZIONI

Azione 1 - Miglioramento sistema di fatturazione clinica veterinaria



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

Attività specifiche: Analisi e raccolta delle informazioni connesse alla progettazione del Sw fatturazione Clinica Veterinaria Argo ed alla interazione fra Argo e UGOV - Documenti formali prodotti a seguito dell'azione: *a) documentazione integrazione prodotti*

Azione 2 - Adeguamento dei sistemi di incasso all'obbligo di adozione di PagoPa

Attività specifiche: Adeguamento di tutti i sistemi di incasso dell'Ateneo all'obbligo di adozione di PagoPa entro il mese di ottobre 2020 - Documenti formali prodotti a seguito dell'azione: *a) report monitoraggio*

Azione 3 - Monitoraggio e pianificazione budget strategico collegato al piano strategico e integrato nel piano della performance

Attività specifiche: Redazione report monitoraggio per la governance dell'Ateneo, che sarà parte integrante dell'allegato alla Relazione sulla performance 2020 - Documenti formali prodotti a seguito dell'azione: *a) Report monitoraggio*

## **o) Sistema museale di Ateneo**

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

### PRINCIPALI AZIONI INNOVATIVE O DI MIGLIORAMENTO

- 1. Attività di sviluppo della didattica e dell'audience museale in tempo di pandemia.** Fino al lockdown, il Museo ha realizzato **24 laboratori didattici**, cui hanno partecipato un totale di 34 classi. Purtroppo dal mese di febbraio le scuole di ogni ordine e grado hanno interrotto le uscite all'esterno. Solo dieci classi hanno seguito lezioni e proiezioni al **Planetario** dal 7 gennaio al 22 febbraio: un numero esiguo ma che esprime una buona partecipazione se si considera che nei mesi precedenti, da ottobre a dicembre 2019, le classi erano state ben 20. Sono stati inoltre svolti in Planetario sei **eventi** nel corso dell'anno, due nei mesi di gennaio e febbraio e poi quattro in estate (in luglio e agosto) nel cortile del complesso San Domenico, a causa dell'impossibilità di fruire del Planetario stesso. Dall'inizio del lockdown in poi, è stata testata la modalità di **didattica a distanza interattiva e partecipata** con 10 classi di Istituti scolastici di Camerino, Macerata, Palestrina (RM) e Roma, per un totale di 221 studenti con i quali instaurare un dialogo attivo. Questa esperienza si è rivelata preziosa per le attività a distanza effettuate nel 2021 per il progetto NEXT. Infine, nel tentativo di mantenere vivo il contatto con il proprio pubblico, il Museo ha progettato e realizzato 35 video per la serie **"A casa col Museo"**, video postati sulla pagina Facebook e successivamente sul canale YouTube del Sistema Museale. I video sono stati pubblicati dal 16 marzo al 27 luglio ed hanno fatto registrare la considerevole cifra (al 30 marzo 2021) di **72046 visualizzazioni**. Alcuni dei video hanno visto la diretta partecipazione del pubblico, che ha inviato immagini e filmati su animali in quel periodo osservabili solo dalle finestre della propria abitazione.
- 2. Catalogazione della collezione Buriani al Museo Ittico di San Benedetto**, con indagine sullo stato di conservazione dei reperti. Sono state realizzate: la documentazione fotografica per ciascun reperto, la sua scheda di precatalogazione con il sistema in possesso del Sistema Museale, la trascrizione delle informazioni nelle schede di catalogo Sirpac della Regione Marche. Sono state nel complesso scattate 3427 fotografie durante la fase di documentazione e realizzate 886 schede di catalogo inserite attraverso il sistema Tolomeo, indicato dalla Regione Marche e da Fondazione Marche Cultura come il più idoneo allo scopo. A queste si deve aggiungere la realizzazione di 2693 schede fotografiche ad esse legate.



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

3. Partecipazione all'**offerta formativa "InFoDi - Pillole di in-formazione su cultura e turismo in diretta digitale"** di **Fondazione Marche Cultura**, dal 22 al 29 aprile. Argomenti: catalogazione e digitalizzazione del patrimonio, economia e cultura, "cultura, spettacolo, audiovisivo", social media marketing, conoscere il mondo del digitale.
4. Partecipazione all'**offerta formativa "Musei in Corso"** per l'avvio del Sistema Museale Nazionale, a cura del **Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo**. 12 webinar, dal 10 novembre al 18 dicembre, su Organizzazione e pianificazione strategica museale, Cura delle collezioni, Musei in relazione.
5. Realizzazione di **eventi presso l'Orto botanico "Carmela Cortini"** dal 18 giugno al 6 agosto: Giuseppe Crocetti - presentazione del volume "E' passato il terremoto"; Silvano Scalzini conferenza "1492 Arrivi dal Nuovo Mondo, come cambiano i sapori ed il gusto."; Fiorella Paino, Luciano Birocco, Giuseppe De Rosa, presentazione del libro "La sala del palazzo de questi Varani"; Concerto a cura di Vincenzo Pierluca "Giovani musicisti all'opera"; Gerardo Doti, conferenza "Le Abbazie medievali tra XI e XIII secolo."; Gilberto Pambianchi, conferenza "Storia geografica del vino".

## ALTRE AZIONI

- Partecipazione dell'intero personale dello Staff al ciclo di seminari dal titolo "**Più cooperazione e meno competizione**", parte della formazione obbligatoria per il personale tecnico amministrativo UNICAM, seminari proposti dal **Direttore Generale UNICAM** e svoltisi dal 7 maggio al 4 giugno 2020.
- Partecipazione a **Galassica**, Festival dell'Astronomia organizzato dall'**Area Comunicazione UNICAM**. Il Museo delle Scienze ha proposto attività didattiche gratuite per bambini organizzate nel cortile del Polo Museale San Domenico, dal 4 al 10 ottobre, con laboratori come "L'Ascoltaluce" e "Supereroi dallo spazio profondo".
- Collabora con la **Sezione di Geologia** alla progettazione di un'esposizione temporanea sui **Carolingi** ad Amandola, culminata in un incontro web di presentazione del progetto lunedì 21 dicembre, durante il quale è stata proiettata una serie di video da noi realizzati sulle varie fasi della ricerca, con suggerimenti su metodi espositivi basati sull'esperienza del nostro Museo.
- Il 13 giugno partecipa all'iniziativa "**BioAcustiamo Week 2020**", evento di educazione naturalistica e scientifica organizzato con l'**Associazione Nazionale Musei Scientifici (ANMS)**. L'evento, aperto a tutti, ha previsto per un'intera settimana, da sabato 13 a sabato 20 giugno, la registrazione ed il riconoscimento di canti e suoni della fauna selvatica, in occasione dell'Anno Internazionale del Suono e del secondo Anno Internazionale della Biodiversità.

### p) Attività di Comunicazione interna ed esterna

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

## PRINCIPALI AZIONI INNOVATIVE O DI MIGLIORAMENTO



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

1. Coordinamento delle campagne di comunicazione rivolte agli studenti ed alla comunità in generale, in relazione all'emergenza Coronavirus. Sono state realizzate attività di informazione specifiche per gli studenti nonché webinar dedicati agli studenti delle scuole superiori
2. Organizzazione di incontri con scienziati di fama internazionale, quali ad esempio Andrea Crisanti ed Ilaria Capua, per una informazione corretta, puntuale, che smentisca le molte, troppe, fake news in circolazione
3. Attività di supporto alla delega Pari Opportunità, Tutela e Garanzia della Persona
4. Supporto alle strutture per la gestione di profili o per la creazione di nuovi, al fine di ottenere una comunicazione congruente e coordinata sia dal punto di vista grafico e visivo che da quello dei contenuti
5. Gestione della piattaforma telematica e della trasmissione in diretta streaming, nonché della campagna di promozione nel sito, nei social e nei principali media, delle giornate di "The Next Stop – Le Nuove Marche"
6. Organizzazione e gestione completa dell'evento sia in presenza che online "Galassica – Festival dell'Astronomia"
7. Organizzazione e gestione completa dell'edizione 2021 de "Il bello di Unicam", svolta in modalità telematica e in diretta streaming
8. Organizzazione di seminari online rientranti nell'ambito delle attività di Terza Missione, quali "Scienza e Fiabe", "Immuni a chi?"
9. Coordinamento nuovo allestimento ingresso e portineria Polo di Matematica
10. Progettazione e realizzazione di un kit per festeggiare la laurea realizzato con materiali ecosostenibili, e campagna di promozione sui principali canali di comunicazione. A causa della pandemia, il kit è stato spedito a casa di tutti i laureati nei mesi di lockdown (sessioni di laurea da marzo a luglio 2020)
11. Realizzazione del kit di benvenuto distribuito alle matricole in occasione delle Giornate di Ambientamento e costituito da prodotti messi a disposizione da aziende quali Varnelli (gel e igienizzanti mani realizzato in collaborazione con la Scuola del Farmaco), Antoraf (mascherine in tessuto), Scatolificio Di Battista (packaging)
12. Definizione programma per la partecipazione, per la prima volta, di Unicam a SHARPER – Notte europea dei ricercatori, tenutasi in modalità telematica il 27 novembre 2020
13. Prosecuzione della normale attività dell'Area relativa alla gestione dei social media di Ateneo, attività di ufficio stampa (comunicati stampa, conferenze stampa, contatti con i giornalisti), aggiornamento sito web, redazione UniCam News e Scienza e Lode, newsletter studenti e stakeholder, progettazione grafica di locandine per eventi e di materiale promozionale, ideazione e realizzazione della campagna estiva per la promozione dell'Ateneo, realizzazione e montaggio video per specifiche esigenze, rapporti con le associazioni studentesche, supporto per eventi online, organizzazione eventi

## ALTRE AZIONI

- Coordinamento delle attività di implementazione del nuovo sito web di Ateneo, in collaborazione con l'Area Infrastrutture, servizi informatici e amministrazione digitale
- Organizzazione dei contenuti e della grafica dell'APP YoUnicam realizzata da studenti di informatica con il coordinamento dell'Area Infrastrutture, servizi informatici e amministrazione digitale, su input della delega all'ICT
- Progettazione, predisposizione e allestimento totem informativi, supporti QR code e sistemazione aule sedi Camerino, Matelica e San Benedetto con adesivi numerici per corretto funzionamento





# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

- app YoUnicam, che consente l'assegnazione del posto e la tracciabilità delle presenze in aula, in collaborazione con ufficio logistica, patrimonio e prevenzione
- Realizzazione tecnica e redazione contenuti del portale <https://www.unicam.it/porteaperteonline/>, presentato in occasione del primo open day online del 20 maggio 2020, su input della delega all'orientamento d'Ateneo
  - Career Day: coordinamento della comunicazione e organizzazione dell'evento inaugurale con i relativi webinar, su input della delega per il Career Day

## q) Attività di supporto del sistema bibliotecario di Ateneo

Obiettivo piano strategico: 2. Accrescimento dell'internazionalizzazione delle attività dei gruppi di ricerca - 2.7. Promozione dell'adozione di pratiche 'open science' (pubblicazione e disseminazione di articoli e lavori in forma open access e di condivisione dei dati della ricerca) tra i ricercatori, tramite attività formative e informative

### *1- Open Access e Open Science:*

Contratti Trasformativi: L'Area Biblioteche dell'Università di Camerino nel corso del 2020 ha aderito ai primi contratti nazionali trasformativi sottoscritti dal gruppo CARE CRUI, il Coordinamento per l'Accesso alle Risorse Elettroniche della Conferenza dei Rettori delle Università Italiane. Trattasi di contratti di transizione, negoziati tra istituzioni (biblioteche, consorzi nazionali e regionali) e editori, che trasformano il modello di business alla base dell'editoria scientifica: dall'attuale, fondato sull'accesso ai risultati della ricerca tramite abbonamento ("pagare per leggere"), al futuro in cui gli editori verranno pagati per i loro servizi di pubblicazione ad accesso aperto ("pagare per pubblicare").

I costi per pubblicare in Open Access, fino ad oggi sostenuti dai ricercatori o dalle istituzioni al di fuori degli abbonamenti, vengono assorbiti nei contratti trasformativi, basati sulla formula del Read and Publish, dove i costi pagati dalle istituzioni, oltre a garantire l'accesso in lettura ai periodici scientifici, comprendono anche la copertura dei costi per la pubblicazione ad accesso aperto (article processing charge, APC) da parte degli autori affiliati. Nello specifico l'ateneo di Camerino ha aderito al contratto trasformativo con l'editore American Chemical Society (attivo dal mese di novembre) e al contratto con l'editore Wiley (siglato dalla CRUI a fine 2020). In entrambi i casi pertanto gli autori UNICAM hanno la possibilità di pubblicare i loro lavori in accesso aperto, mantenendo tutti i diritti sulle loro pubblicazioni, alle quali è applicata una licenza di tipo Creative Commons.

Partecipazione a progetti: è stata rinnovata l'adesione tramite CARE CRUI al progetto SCOAP3: Sponsoring Consortium for Open Access Publishing in Particle Physics dal CERN di Ginevra, è finalizzato a sostenere i costi di pubblicazione di articoli in modalità open access su undici riviste scientifiche peer-reviewed nell'ambito della fisica delle particelle secondo il modello pay for publishing, in accordo con editori internazionali e società scientifiche (tra i quali figurano Elsevier, APS, IOP, OUP). Tali riviste non richiedono alcun pagamento all'autore e gli articoli finanziati con il modello economico di SCOAP3 vengono resi disponibili ad accesso aperto in maniera perpetua, con licenza CC-BY.

### *2. Potenziamento delle risorse informative digitali delle biblioteche, al fine di supportare adeguatamente le attività di ricerca e formative e la partecipazione all'esercizio VQR*

Al fine di aumentare la copertura, la visibilità e la semplicità di uso dei dati bibliometrici, nonché il loro utilizzo ai fini della VQR e degli esercizi di valutazione interni, sono state introdotte numerose novità nel





# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

Catalogo Istituzionale della Ricerca CAMPUS IRIS. Grazie alla acquisizione, tramite l'adesione dell'Area Biblioteche di Unicam ai contratti negoziati a livello nazionale da CARE CRUI, e messa in opera delle API PREMIUM Wos e Scopus e Wos Custom Data sono stati introdotti i badge di Altmetrics e delle citazioni di Scopus e di PubMed, il badge di PlumX, i grafici citazionali di Scopus e il badge con i percentili di Scopus ed i dati citazionali da WOS.

L'inserimento del workflow di validazione dei prodotti della ricerca ad opera dei bibliotecari validatori in CAMPUS IRIS ha contribuito ad accrescere la qualità dei dati della ricerca prodotta in Ateneo:

Nel 2020 sono stati validati un totale di 2.062 prodotti della ricerca inseriti nell'archivio di Ateneo dagli utenti istituzionali, su un totale di 5328 records validati ai fini della VQR 2015-2019.

Il processo di validazione ha riguardato sia il controllo della qualità dei metadati bibliografici, sia il controllo delle policy di disseminazione dei full-text allegati. In particolare sono stati effettuati controlli formali e sostanziali in merito a: tipologia documentaria prescelta, deduplicazione, metadati bibliografici descrittivi, codici e indici citazionali, verifica allegati, policy di disseminazione full text etc.

A tal fine sono stati aperti e gestiti con Cineca un totale di 117 tickets.

*3. Biblioteca Digitale Unicam:* L'emergenza creatasi a seguito della pandemia legata al COVID 19 ha accelerato l'implementazione della Biblioteca Digitale Unicam. A riguardo, al fine di consentire agli utenti (sia studenti sia docenti ricercatori) la possibilità di fruire il materiale bibliografico on line a fine sia di didattica sia di ricerca. A riguardo ci si è mossi su tre direttrici principali: la digitalizzazione di fondi antichi e di libri di testo; l'acquisizione di nuove risorse bibliografiche digitali, e-book e banche dati ai fini della didattica e della ricerca, e l'individuazione di risorse informative digitali in open access disponibili on-line o rese disponibili dai vari editori per la pandemia.

In merito al primo punto, la collaborazione tra la Scuola di Giurisprudenza (acquisizione della stazione di digitalizzazione) e la Scuola di Scienze e Tecnologie – Sezione di Informatica (realizzazione del software di digitalizzazione) ha consentito l'avvio della fase *start up* del progetto per la digitalizzazione di fondi antichi e di alcuni libri di testo. Sono stati in tal modo digitalizzati e resi disponibili on line per la consultazione:

Fondi antichi:

- 1) Annali dell'Università di Camerino. Sezione giuridica dal 1926 al 1934
  - 2) Annali della Facoltà di Giurisprudenza di Camerino dal 1935 al 1936
  - 3) Annali della Facoltà giuridica di Camerino dal 1937-1973
  - 4) Annuario della libera Università degli studi di Camerino dal 1877 al 1985 (in fase di completamento)
- Libri di Testo: 20 libri di testo

In merito al secondo punto sono state acquisite le seguenti banche dati e pacchetti di e-books a supporto della didattica a distanza e della ricerca:

- 1) "Edicola professionale" gruppo Wolters Kluwer Italia s.r.l. (Ipsos, Cedam, Utet giuridica e il fisco). Collezione italiana di riviste di scienze umane e sociali pensata per università, centri di ricerca e istituzioni, consultabile sia da PC che da Tablet e Smartphone.
- 2) "La mia biblioteca Tecnica" gruppo Wolters Kluwer Italia. Collezione di e-book in lingua italiana, articolata in 9 aree tematiche (Ambiente ed Energia; Edilizia sostenibile; Ingegneria civile; Normotecnica;



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

Architettura e Progettazione; Sicurezza in Edilizia; Sicurezza sul lavoro; Recupero, Restauro, Manutenzione; Trattato di Restauro Architettonico).

3)“collezione Ebsco E-books”: collezione multidisciplinare di e-books dei principali editori accademici a supporto della didattica a distanza.

4)“Biblioteca volumi unlimited”: banca dati che consente di consultare oltre 3000 titoli di libri Giuffrè in modalità on-line.

5)“Biblioteca digitale Edra”: e-books di argomento medico-scientifico, adottati nei corsi di studio dell'Ateneo.

L'elenco delle risorse fruibili in open access o messe a disposizione da editori e istituzioni è stata resa accessibile dalla pagina web del Sistema bibliotecario <https://biblioteche.unicam.it/risorse/risorse-line-emergenza-coronavirus>.

## ALTRE AZIONI

*1-Servizi agli Utenti: sale lettura e circolazione di materiale bibliografico (prestiti, fornitura di documenti, reference bibliografico)*

Il lock down del marzo 2020 ha implicato la chiusura al pubblico di tutte le biblioteche Unicam. I servizi agli utenti sono stati ripensati in maniera digitale nel periodo delle chiusure totali obbligatorie in presenza (marzo- giugno 2020).

In tale periodo oltre alla messa a disposizione di materiale bibliografico digitale aggiuntivo rispetto a quello già esistente (cfr.Biblioteca digitale Unicam) le attività di reference bibliografico sono state svolte da remoto (email, telefono, bibliochat, chiedi al bibliotecario etc.) e, in casi eccezionali (mancanza del libro o del materiale bibliografico richiesto in modalità digitale), il prestito dei libri è stato garantito tramite prenotazione online e la fornitura di articoli o parti di libri garantita anche tramite mailing da remoto.

Il 1° giugno 2020 è stato Pubblicato il Protocollo per l'accesso in sicurezza alle biblioteche, alle aule studio dell'Università di Camerino e ai relativi servizi, in base al quale sono state regolate le modalità di accesso alle sale lettura, limitate le postazioni, stabiliti gli obblighi di prenotazione sia dei servizi sia dei posti lettura e studio tramite apposita app e regolate le modalità dei prestiti del materiale cartaceo e delle restituzioni. Tutte le biblioteche di Ateneo sono state riaperte il 9 giugno 2020 al pubblico su prenotazione obbligatoria dei posti lettura tramite apposita email e app YOUNICAM, delle richieste di presto di materiale cartaceo.

Sono stati variati gli orari di apertura e ridotte le postazioni disponibili per garantire il distanziamento in base al protocollo.

Tabella riassuntiva dei dati relativi alle presenze 2020 nelle sale lettura delle varie biblioteche Unicam:



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

Biblioteca	Totale Postazioni - Pre Covid	Totale postazioni - post covid	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	Dicembre	TOTALI 2020
Giuridica Centrale	76	20	1425	1500	675	0	0	100	92	48	220	440	420	150	5070
Giuridica Diritto Civile	70	35	na	na	39	0	0	90	125	124	490	648	785	485	2786
Scienze	44	17	262	158	8	0	0	22	34	9	24	369	202	132	1220
Chimica	20	10	na	300	130	0	0	200	200	50	200	200	200	100	1580
Sc. Ambientali	24	17	65	41	1	0	0	0	0	0	5	37	36	7	127
Architettura	25	12	na	242	14	0	0	0	129	26	132	189	57	36	825
Veterinaria	72	33	na	na	na	0	0	9	15	23	81	111	29	17	285
<b>TOTALI</b>	<b>331</b>	<b>144</b>	<b>1752</b>	<b>2241</b>	<b>867</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>421</b>	<b>595</b>	<b>280</b>	<b>1152</b>	<b>1994</b>	<b>1729</b>	<b>927</b>	<b>11893</b>

Tabella riassuntiva della circolazione e fruizione del materiale bibliografico suddiviso per le varie Biblioteche Unicam:

Biblioteca	Prestiti	Fornitura di articoli o parti di Libri (DD)- Richiesti	Fornitura di articoli o parti di Libri (DD)- Forniti	Prestito Interbibliotecario (ILL) - Richiesti	Prestito Interbibliotecario (ILL) - Forniti	
Giuridica Centrale		387	185	760	5	0
Giuridica Diritto Civile		167	238	599	8	37
Scienze		420	353	914	3	0
Chimica		26	34	5	0	0
Sc. Ambientali		19	15	157	0	0
Architettura		345	6	0	29	2
Veterinaria		143	192	195	0	0
<b>TOTALI</b>		<b>1507</b>	<b>1023</b>	<b>2630</b>	<b>45</b>	<b>39</b>

## r) Il Direttore Generale nei contesti nazionali

Il Direttore Generale partecipa in molti contesti di rilievo nazionale. In particolare è stato eletto nel settembre 2020 Presidente Vicario (Convegno dei direttori generali delle Amministrazioni Universitarie) coordina l'Ufficio Studi del Codau che supporta tutte le Università nell'analisi delle norme di impatto per il mondo universitario, cura la rassegna normativa e giurisprudenziale, è componente del Gruppo Anticorruzione e Trasparenza e del Gruppo del Personale, è stato designato dallo stesso Codau nel consiglio scientifico del Coinfo (Consorzio Interuniversitario sulla Formazione). Fa parte del gruppo di supporto insediato nella Cui per le problematiche in materia di privacy. In questo quadro fa parte del Consiglio Consortile del Cineca che ha discusso, tra l'altro, il nuovo statuto fino all'approvazione finale per rispondere alle sollecitazioni anche europee sulla questione delle società in house.



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

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

### Monitoraggio finale degli obiettivi assegnati alle strutture tecnico-amministrative per l'anno 2020

Di seguito sintetizza l'esito dell'attività di monitoraggio, svoltasi con varie fasi di confronto con i Dirigenti ed i Responsabili delle aree tecnico-amministrative dell'Ateneo nei mesi di gennaio e febbraio e conclusasi a marzo 2021 con un ciclo di audit durante il quale, oltre al monitoraggio finale degli obiettivi 2020, sono state trattate altre problematiche specifiche delle strutture (**in allegato si riporta un report sugli esiti delle riunioni**).

Durante gli incontri gli esiti e la documentazione prodotta dalle singole strutture in relazione agli obiettivi attribuiti per l'anno 2020, sono stati pertanto discussi e valutati. Si ricorda che l'andamento degli obiettivi dell'anno 2020 è stato sottoposto a monitoraggio intermedio nel corso del mese di ottobre da parte del Consiglio di Amministrazione, previa analisi del Nucleo di Valutazione per la verifica degli andamenti e per eventuali rimodulazioni e/o riattribuzioni o annullamenti, purtroppo abbastanza frequenti nel 2020 a causa dell'emergenza pandemica.

L'esito sintetico del processo è riportato di seguito, preceduto da una tabella che riassume quantitativamente l'andamento complessivo delle attività progettate.

Tab.1: sintesi quantitativa degli esiti del monitoraggio finale

Totale OBIETTIVI ATTRIBUITI INIZIALMENTE per il 2020	159
OBIETTIVI ANNULLATI causa pandemia	16
Obiettivi rimanenti per il 2020	143
a. ATTIVITA' CHIUSA OBIETTIVO RAGGIUNTO	126
b. OB. Raggiunti anche se rimodulati a ottobre 2020	17
Obiettivi da considerare raggiunti	143
<b>Percentuale raggiungimento obiettivi (tenuto conto delle rimodulazioni e dei rinvii)</b>	<b>100%</b>



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

AREA POLO MUSEALE – SISTEMA MUSEALE D'ATENEO				Monitoraggio gennaio 2021	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI TIPO*	GRADO RAGGIUNGIMENTO %	NOTE ESPLICATIVE ED EVENTUALI PROPOSTE DI RIMODULAZIONE, RINVIO O ANNULLAMENTO
1	Attività didattiche realizzate con almeno venti classi di ogni ordine e grado direttamente presso gli istituti scolastici	a. Realizzazione brochure in formato .pdf, entro aprile, come strumento per veicolare le proposte delle attività didattiche del Sistema Museale alle scuole di ogni ordine e grado di Marche e regioni limitrofe b. Realizzazione nel corso del 2020 di almeno 15 laboratori educativi presso gli Istituti scolastici, con la partecipazione di almeno 20 classi. c. Grado di soddisfazione medio dei partecipanti sempre superiore al 3 su scala 1-4	a. Data di invio della brochure ai destinatari b. Numero di laboratori didattici svolti c. Numero classi partecipanti d. Grado soddisfazione partecipanti	a. <b>100%</b> b. <b>100%</b> c. <b>100%</b> d. <b>100%</b>	a. La brochure è stata spedita nei tempi previsti dall'indirizzo mail del Polo Museale b. Fino al lockdown, sono stati realizzati 24 laboratori didattici. c. Hanno partecipato un totale di 34 classi. d. La soddisfazione dei partecipanti, misurata grazie alla somministrazione di appositi questionari, è sempre stata compresa fra 3 e 4 in una scala da 1 a 4.
2	Attività didattiche con almeno 20 classi in visita alla nuova struttura espositiva ed al Planetario	a. Realizzazione nel corso del 2020 di visite guidate e proiezioni al Planetario con almeno 20 classi. b. Grado di soddisfazione medio dei partecipanti sempre superiore al 3 su scala 1-4	a. Numero classi partecipanti b. Grado soddisfazione partecipanti	a. <b>100%</b> b. <b>100%</b>	a. Purtroppo dal mese di febbraio le scuole di ogni ordine e grado hanno interrotto le uscite all'esterno per effetto della pandemia. Solo dieci classi hanno seguito lezioni e proiezioni al Planetario dal 7 gennaio al 22 febbraio: un numero esiguo ma che esprime una buona partecipazione se si considera che nei mesi precedenti, da ottobre a dicembre 2019, le classi erano state ben 20. Prendendo in considerazione però i 10 incontri (vedi elenco allegato) realizzati via web direttamente dalla struttura espositiva con classi di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado che lo hanno richiesto, possiamo allora considerare raggiunto l'obiettivo. b. La soddisfazione dei partecipanti, misurata tramite somministrazione di appositi questionari, è stata compresa fra 3 e 4 in una scala da 1 a 4.
3	Eventi domenicali al Planetario	a. Svolgimento di almeno 5 attività domenicali, da svolgere all'interno del Planetario, con eventi di disseminazione della Cultura scientifica, rivolte alla cittadinanza di Camerino ed agli studenti UniCam b. Grado di soddisfazione medio dei partecipanti	a. Numero di eventi svolti b. Grado soddisfazione partecipanti	a. <b>100%</b> b. <b>100%</b>	a. Sono stati svolti sette eventi nel corso dell'anno, due nei mesi di gennaio e febbraio, quattro in estate (due a luglio e due ad agosto) e uno ad ottobre nel cortile del complesso San Domenico, a causa dell'impossibilità di fruire del planetario.



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

		sempre superiore al 3 su scala 1-4			b. La soddisfazione dei partecipanti, misurata grazie alla somministrazione di appositi questionari, è sempre stata compresa fra 3 e 4 in una scala da 1 a 4.
4	Cartellinatura delle aiuole dell'Orto botanico "Carmela Cortini" e realizzazione del loro elenco dettagliato in pianta	Entro il 2020 a. Revisione della pianta dell'Orto botanico b. Censimento delle aiuole presenti e del loro contenuto c. Aggiornamento della pianta dell'Orto d. Cartellinatura delle aiuole e creazione di un elenco con le corrispondenze fra aiuole ed essenze contenute	a. Realizzazione nuova pianta dell'Orto botanico b. Realizzazione del documento con l'elenco completo delle essenze ospitate c. Apposizione delle targhette su ciascuna delle aiuole dell'Orto	a. <b>100%</b> b. <b>100%</b> c. <b>100%</b>	a. L'Orto botanico "Carmela Cortini" ha ora a disposizione una nuova pianta, che tiene conto delle modifiche ai percorsi e della piantumazione di nuove specie arboree. b. È stato realizzato un elenco aggiornato delle essenze ospitate. c. L'apposizione delle targhette è avvenuta a novembre.
5	Realizzazione pannellatura espositiva relativa all'area dedicata alle felci all'interno dell'Orto botanico	Entro settembre: a. Progettazione e realizzazione di un nuovo pannello didascalico dedicato alle Felci	a. Stampa ed installazione del pannello entro la tempistica indicata	a. <b>100%</b>	a. Il pannello è stato installato nella zona dedicata alle felci.
6	Catalogazione della collezione Buriani al Museo Ittico di San Benedetto	Entro 2020: a. Indagine sullo stato di conservazione dei reperti della collezione b. Realizzazione della documentazione fotografica per ciascun reperto c. Realizzazione di schede di precatalogazione con il sistema in possesso del Sistema Museale d. Trascrizione delle informazioni nelle schede di catalogo Sirpac della Regione Marche	a. Numero di foto scattate ai reperti b. Numero di schede di precatalogazione realizzate attraverso la pagina in possesso del Sistema Museale c. Numero di schede realizzate attraverso il sistema Sirpac della Regione Marche	a. <b>100%</b> b. <b>100%</b> c. <b>100%</b>	a. Sono state scattate 3427 fotografie durante la fase di documentazione. b. 580 schede di precatalogazione finora inserite tramite pagina in possesso del Sistema Museale. c. 886 schede di catalogo inserite attraverso il sistema Tolomeo, indicato dalla Regione Marche e da Fondazione Marche Cultura come il più idoneo allo scopo. A queste si devono aggiungere 2693 schede fotografiche legate ad esse.



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

AREA TECNICO SCIENTIFICA E GRANDI APPARECCHIATURE				Dicembre 2020	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI TIPO*	GRADO RAGGIUNGIMENTO %	NOTE ESPLICATIVE ED EVENTUALI PROPOSTE DI RIMODULAZIONE, RINVIO O ANNULLAMENTO
1	Potenziamento della dotazione di apparecchiature scientifiche per mezzo di un piano di acquisizione pluriennale. Supporto al coordinamento di Ateneo per la Ricerca Scientifica	- Integrazione della ricognizione delle necessità di acquisto di nuova strumentazione già presentata al coordinamento di ateneo per la ricerca scientifica entro <b>2020</b> . - Avvio del piano di acquisizione di nuova strumentazione <b>entro il 2020</b>	Ricognizione presentata al coordinamento per la ricerca scientifica (Si/No)  Predisposizione del piano di acquisto con avvio delle acquisizioni (Si/No)	20%	Integrazione ricognizione con richieste scuola di bioscienze. Valutazione delle necessità di strumentazione comune per il nuovo CHIP con richiesta di preventivo per strumentazione IR comune. Predisposizione piano di acquisto problematica visto anche l'allungamento dei tempi per il CHIP che avrà bisogno di strumentazioni.  <b>Obiettivo rinviato al 2021</b>
2	Manutenzione annuale della strumentazione scientifica, pianificazione degli interventi ordinari e straordinari ed esecuzione degli stessi nel periodo di minor utilizzo della strumentazione. Manutenzione straordinaria della strumentazione ferma ma potenzialmente ancora utilizzabile	Pianificazione delle necessità di manutenzione ordinarie e straordinarie ed esecuzione di almeno l'80% degli interventi di manutenzione ordinaria entro <b>ottobre 2020</b>	% di manutenzioni effettuate	100%	Manutenzione ordinaria e tarature periodiche eseguite regolarmente nei tempi per tutte le grandi apparecchiature. Sono state inoltre eseguite manutenzioni straordinarie indifferibili: a – Valutazione delle problematiche del LCMS Triple Quad System (Agilent Technologies) e stipula del più idoneo contratto di assistenza per il laboratorio di HPLC-MS il cui costo è stato a totale carico del capitolo di bilancio alimentato con i rimborsi per l'utilizzo delle strumentazioni. b – Riparazione, aggiornamento computer e sostituzione del forno della strumentazione CHNS della ditta THERMO FISHER SCIENTIFIC SpA. <b>Tale intervento è stato realizzato utilizzando i fondi appositamente previsti nel capitolo AREFSA_I.4.1 1 (quota manutenzione) collegato al PSA di Ateneo</b> È stato inoltre valutata la necessità e l'opportunità di rimettere in funzione la strumentazione Perkin Elmer Spectrum 100 FT-IR fermo da più di tre anni. Una volta verificata la convenienza e l'utilità dell'intervento lo strumento è stato rimesso in funzione anche in questo caso utilizzando i <b>fondi appositamente previsti nel capitolo AREFSA_I.4.1 (quota manutenzione) collegato al PSA di Ateneo</b> . E' stata infine eseguita, in collaborazione con l'Ufficio Logistica, Patrimonio e Sicurezza, una ricognizione delle necessità di manutenzione delle cappe biologiche di Unicam sia nella sede centrale che in quelle collegate, (sostituzione filtri, verifica portate, verifica funzionalità dei sistemi di





# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

					sicurezza ...), è stato richiesto un apposito preventivo ed effettuato il relativo ordine per tali lavori resisi indispensabili anche per motivi di sicurezza. Il lavoro è stato in parte già effettuato (Polo San Benedetto) ed in parte è in corso di realizzazione. Anche in questo caso <b>parte dei fondi utilizzati sono quelli previsti nel capitolo AREFSA_I.4.1 1 (quota manutenzione) collegato al PSA di Ateneo.</b>
3	Riorganizzazione dell'officina tecnica dell'Università: verifica della sicurezza delle strumentazioni, valutazione e riorganizzazione delle macchine, riordino dei materiali, predisposizione di un regolamento di utilizzo	Relazione da presentare al DG sulla situazione delle attrezzature delle due officine dal punto di vista funzionale e della sicurezza entro Ottobre2020 Predisposizione del regolamento di utilizzo e di un eventuale tariffario interno per le prestazioni dell'officina entro 2020.	Relazione e regolamento realizzati e presentati nei tempi (Si/No)	100%	Piano di riorganizzazione delle officine presentato al DG il 23 ott.2020. Il piano è già in fase di attuazione dopo l'ok della Direzione Generale. Sono stati acquistati alcuni materiali per le lavorazioni, dotazioni di sicurezza e sono stati effettuati gli ordini per lo spostamento di strumentazioni e messa in sicurezza della stessa. E' stato predisposto nei tempi un regolamento di utilizzo che verrà sottoposto all'approvazione del DG e degli Organi. La riorganizzazione è stata portata avanti utilizzando i fondi appositamente previsti nel capitolo AREFSA_I.4.1 (quota riorganizzazione officina di Ateneo) collegato al PSA di Ateneo.
4	Nuovo Centro di Ricerca Universitario: Organizzazione del trasferimento delle Grandi Apparecchiature nei laboratori del nuovo centro di ricerca	Ricognizione delle necessità tecniche, redazione di un piano di trasferimento entro settembre 2020 Predisposizione dei locali in collaborazione con i progettisti ed avvio delle operazioni preliminari al trasferimento entro 2020	Ricognizione effettuata nei tempi (Si/No)  Locali correttamente predisposti e pronti per il trasferimento (Si-No)	100%	È stata effettuata, in stretta collaborazione con l'Area Edilizia Manutenzione e Sicurezza, con il prorettore Graziano Leoni e con l'ing. Massaccesi una continua ricognizione e valutazione delle necessità tecniche e delle esigenze dei due laboratori di HPLC-MS e Risonanza Magnetica del nuovo CHIP. In particolare, le planimetrie dei laboratori originali sono state ridisegnate per massimizzare l'efficienza nell'utilizzo delle strumentazioni. Sono state inoltre valutate tutte le esigenze di carattere impiantistico e di arredo e sono state implementate nei progetti esecutivi. Infine, sono state richiesti preventivi di massima per lo spostamento delle strumentazioni al fine di poter prevedere correttamente le relative spese da mettere in bilancio. I locali quindi sono stati predisposti al meglio dal punto di vista progettuale per accogliere le strumentazioni.



## Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

5	Rifiuti Speciali Pericolosi: Piena applicazione delle linee guida emanate e predisposizione del nuovo deposito temporaneo dei rifiuti speciali pericolosi del CRU	Pianificazione e redazione di uno schema di utilizzo dei locali di servizio tenendo conto delle necessità tecniche e delle esigenze di sicurezza	Piano sottoposto al DG e al RSPP per la valutazione entro ottobre 2020	100%	Anche in questo caso è stata effettuata nei tempi previsti una attenta ricognizione delle necessità dal punto di vista della predisposizione dei locali adibiti al deposito dei rifiuti pericolosi, depositi solventi e gas compressi del CHIP. In stretta collaborazione con l'Area Edilizia Manutenzione e Sicurezza, con il prorettore Graziano Leoni e con l'ing. Massaccesi sono state individuate le migliori soluzioni per la casamatta di servizio che fossero funzionali alle esigenze e rispondenti alle necessità di sicurezza. In particolare, sono state individuati e predisposti depositi per le varie tipologie di Rifiuti (Speciali pericolosi, Biologici, radioattivi), per il magazzino solventi e per i gas compressi. E' stato previsto inoltre un apposito spazio per allocare il dewar dell'azoto liquido e richiesta una consulenza alla ditta Air liquide per le necessità tecniche di tale piazzola. Sono stati inoltre previsti due locali uno per lo spillaggio dell'azoto liquido con gli impianti di sicurezza del caso ed un altro per la distribuzione dei gas compressi valutando le necessità e le portate per permettere all'ing. Massaccesi di calibrare correttamente le linee di distribuzione dei gas. I piani sono stati integrati di continuo durante tutto l'anno in stretta collaborazione con la direzione generale, il prorettore e gli ingegneri progettisti.
6	Completamento del tariffario conto terzi di Ateneo delle grandi strumentazioni. *(in condivisione con l'area ricerca)	Integrazione tariffario interno e conto terzi dell'area Tecnica e grandi apparecchiature con le grandi strumentazioni delle Scuole di Ateneo	Sottomissione bozza al DG per approvazione organi	100%	Bozza predisposta e sottomessa alla valutazione del DG nei tempi <a href="#">(nel frattempo il tariffario è stato approvato dagli organi di ateneo)</a>



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

AREA EDILIZIA, MANUTENZIONI E SICUREZZA				Monitoraggio dicembre 2020	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI TIPO*	GRADO RAGGIUNGI- MEN- TO %	NOTE ESPLICATIVE ED EVENTUALI PROPOSTE DI RIMODULAZIONE, RINVIO O ANNULLAMENTO
1	Stralcio lavori danni terremoto Edificio San Sollecito - Matelica	Entro 2020	Ultimazione intervento - Operatività della struttura	100%	I lavori sono stati ultimati e con questo stralcio è stato completato l'intervento di recupero dell'intero Edificio
2	Costruzione nuova struttura polivalente coperta - Impianti Sportivi in Loc. Le Calvie	Entro 2020	Avvio lavori	100%	Sono state acquisite tutte le necessarie autorizzazioni di legge ed è stata espletata la procedura di gara per l'affidamento dei relativi lavori, che verranno consegnati nei primi due mesi del 2021
3	Interventi di cui al Bando "Sport e Periferie", presso il Centro Sportivo "Sergio Sabbieti"	Entro 2020	Completamento progetto - Avvio primi interventi	100%	È stato completato il progetto di tutti gli interventi per i quali è stato chiesto il Cofinanziamento Ministeriale - Si è in attesa della stipula della apposita Convenzione per procedere all'avvio degli interventi
4	Recupero ex Convento di Santa Caterina (ex Veterinaria)	Entro 2020	Completamento progetto - Avvio procedure per ottenimento relativo finanziamento	100%	È stata completata la messa a punto del progetto architettonico e strutturale per il recupero dell'intero Complesso ed è in via di ultimazione il progetto delle opere impiantistiche; anche in relazione a ciò, si stanno definendo gli Accordi per ottenere il finanziamento dell'intervento da parte della Regione Marche, per il tramite dell'USR
5	Opere di cui al Piano Particolareggiato PP6	Entro 2020	Completamento progetto - Avvio esecuzione ulteriori stralci	80%	Il completamento del progetto delle opere da realizzare è strettamente collegato all'intervento di costruzione del nuovo "Student Center" e ad alcuni adempimenti del Comune. Nonostante ciò, sono stati avviati gli stralci correlati alla messa in funzione dello Studentato "Trento e Bolzano"
6	Ristrutturazione Collegio Mattei 1	Entro 2020	Stipula Convenzione Ministeriale - Avvio procedure per l'esecuzione dell'intervento	100%	È stata consegnata tutta la documentazione per addvenire alla stipula della Convenzione per il Cofinanziamento Ministeriale, slittata per le conseguenze dell'emergenza "COVID-19". Non appena il Ministero darà seguito a quanto di propria competenza, saranno avviate le procedure di gara per l'affidamento dei relativi lavori
7	Ampliamento Campus Universitario - Lotto CRI	Entro 2020	Ultimazione lavori - Operatività struttura	100%	I lavori sono stati ultimati e gli appartamenti realizzati sono stati già messi a disposizione degli Studenti per il tramite dell'Ente Regionale del diritto allo Studio



## Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

8	Realizzazione Nuovo Centro di Ricerca Universitario	Entro 2020	Ultimazione lavori – Avvio procedure per l'operatività della struttura	100%	A seguito dell'emergenza "COVID-19" i lavori, dopo essere stati sospesi, stanno procedendo con tempistiche più lunghe. Ciononostante, è stato messo a punto il progetto per la fornitura e la posa in opera degli arredi tecnici ed è stata aggiudicata la relativa gara di appalto
9	Adeguamento sismico ed efficientamento energetico ex Dipartimento di Scienze Chimiche	Entro 2020	Avvio lavori	100%	I lavori sono stati avviati come da programma e, nonostante l'emergenza "COVID-19", stanno proseguendo secondo le tempistiche di cui all'apposita Convenzione Regionale
10	Efficientamento energetico Edificio di Fisica	Entro 2020	Completamento progetto	100%	Anche se l'esecuzione dell'intervento è stata programmata per l'anno 2021, il relativo progetto è stato comunque messo a punto
11	Efficientamento energetico Edificio di Geologia	Entro 2020	Completamento progetto - Avvio lavori	100%	Il progetto è stato completato e, nonostante la proroga intervenuta a seguito dell'emergenza "COVID-19", si stanno predisponendo gli atti per procedere all'appalto dei lavori
12	Completamento sistemazioni esterne, viabilità e parcheggi, Comprensorio "D. Amici"	Entro 2020	Avvio ulteriori Stralci	100%	Nonostante la predisposizione delle relative progettazioni, si è ancora in attesa delle necessarie autorizzazioni di legge, "sorprendentemente rallentate" da un "eccesso di zelo burocratico" da parte del nostro Comune
13	Realizzazione Edificio Polifunzionale (Student Center) – zona Campus	Entro 2020	Completamento progetto - Avvio procedure per l'appalto dei lavori	100%	Il progetto esecutivo è stato completato ed è stata bandita la procedura per l'affidamento dell'appalto dei relativi lavori



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

AREA BIBLIOTECHE, SERVIZI DOCUMENTALI E DIGITALI				Monitoraggio dicembre 2020	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	GRADO RAGGIUNGIMENTO %	NOTE ESPLICATIVE ED EVENTUALI PROPOSTE DI RIMODULAZIONE, RINVIO O ANNULLAMENTO
1	Promozione dell'adozione di pratiche open-science tra i ricercatori, tramite pubblicazione e disseminazione di articoli e lavori in forma open access e di condivisione dei dati della ricerca  In collaborazione con Area Infrastrutture informatiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Organizzazione e svolgimento di un Corso di formazione strutturato per tutto il personale bibliotecario e di supporto alla ricerca – entro 2020</li> <li>b. Individuazione, entro ottobre, dell'impostazione tecnico-informatica della o dei repositories da dedicare ai dati open-science</li> <li>c. Svolgimento di un ciclo di formazione/informazione dedicata ai docenti (interventi durante i consigli di Scuola) su open access e open science. Almeno un intervento per ogni Scuola entro il 2020</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Svolgimento del corso entro le tempistiche indicate nel target</li> <li>b. Repositories disponibili nelle tempistiche predefinite</li> <li>c. Numero di interventi informativi per i docenti svolti nei consigli di Scuola</li> </ul>	100%	<p>A <b>100%</b>- Il corso, della durata di due ore, si è svolto il 26 febbraio 2020 a ha coinvolto tutti i bibliotecari-validatori che operano nell'archivio istituzionale dei prodotti della ricerca Iris-Campus.</p> <p><b>b-100 %</b> Individuazione di IRIS come <i>Repository</i> di ateneo dell'<i>Open access</i> da implementare.</p> <p><b>c. Il completamento delle attività relative all' obiettivo è stato annullato per il 2020 e rimandato al 2021. Vanno rimodulati i target</b></p>
2	Potenziamento delle risorse informative digitali delle biblioteche, al fine di supportare adeguatamente le attività di ricerca e formative e la partecipazione all'esercizio VQR	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Acquisto e messa in opera delle API finalizzate al colloquio tra data base citazionali (Scopus e WOS) e IRIS/CAMPUS, entro settembre</li> <li>b. Conclusione, entro l'anno, della procedura di certificazione dei prodotti della ricerca su IRIS (arretrati)</li> <li>c. Entro il 2020: digitalizzazione e indicizzazione Annuario ateneo e annali fondo antico giurisprudenza</li> <li>d. Attivazione, entro l'anno, di una edicola digitale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Procedure di acquisto e messa in opera entro le tempistiche indicate nel target</li> <li>b. Certificazione completata nei tempi previsti</li> <li>c. Annuario e annali disponibili in formato digitale</li> <li>d. Edicola digitale disponibile on-line</li> </ul>	100%	<p>A <b>100%</b> B. <b>100%</b> C. <b>riprogrammato per 2021 Annuari</b> D. <b>100%</b> l'iniziativa Edicola Digitale è stata valutata con il Delegato alle Biblioteche e reputata non di interesse per l'Area Biblioteche dato il numero limitato di account..</p>
3	Potenziamento del patrimonio librario e delle risorse informative digitali delle biblioteche e divulgazione delle potenzialità del sistema bibliotecario	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Espletamento di tutte procedure di acquisto previste per il 2020 nel piano quadriennale di potenziamento del patrimonio librario e delle risorse informative</li> <li>b. Predisposizione, entro il 2020, di un piano annuale di eventi (cicli proiezioni, aperitivi della scienza, seminari di presentazione di libri, incontri con l'autore, divulgazione scientifica)</li> <li>c. Svolgimento di tutti gli eventi previsti nel piano annuale entro il 2020 con un coinvolgimento di almeno 10 partecipanti (media) ogni evento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Procedure di acquisto espletate con le tempistiche indicate nel target</li> <li>b. Predisposizione ed invio del Piano alla Direzione generale nei tempi previsti</li> <li>c. Numero di eventi svolti in rapporto a quelli previsti nel piano.</li> <li>d. Numero medio di partecipanti all'evento</li> </ul>	100%	<p>A. <b>100%</b> Non c'è il collegamento al piano quadriennale ma - Acquisti straordinari per potenziamento: - e.book; - potenziamento banca dati "edicola professionale"; - Implementazione "Biblioteca tecnica"; -Acquisizione nuova banca dati EDRA B. e C. <b>Realizzati solo alcuni eventi (presentazione libro di U.Betti) ma annullato in seguito causa COVID</b></p>



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

AREA INFRASTRUTTURE, SERVIZI INFORMATICI E AMMINISTRAZIONE DIGITALE				Monitoraggio dicembre 2020	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	GRADO RAGGIUNGIMENTO %	NOTE ESPLICATIVE ED EVENTUALI PROPOSTE DI RIMODULAZIONE, RINVIO O ANNULLAMENTO
1	<p>Informatizzazione procedure Area Persone tramite nuova piattaforma gestionale</p> <p>In collaborazione con Area Persone</p>	<p>a. Attivazione entro il mese di settembre 2020 delle funzioni per la gestione dei flussi relativi alle presenze e assenze del personale</p> <p>b. Attivazione delle funzioni per la gestione dei concorsi per il personale TA, docenti, ricercatori, assegnisti, contratti autonomi, borse di studio</p> <p>Obiettivo rimandato al 2021</p>	<p>c. Data attivazione delle funzioni principali della procedura</p> <p>d. Data attivazione delle funzioni principali</p>	100%	Per il rilevamento presenze l'ambiente e i dati sono stati predisposti per dicembre 2020. L'avvio è stato programmato a inizio 2021 per motivi organizzativi.
2	Adeguamento cablaggio interno edifici dell'Ateneo (obiettivo che si completerà nell'arco di 3 anni)	Adeguamento del cablaggio e degli apparati attivi degli edifici Polo di Scienze, Scienze della Terra e Scienze Morfologiche entro l'anno 2020	Data chiusura lavori adeguamento del cablaggio e degli apparati degli edifici previsti nel target	100%	
3	<p>Avvio utilizzo firma digitale per le Aree Amministrative dell'Ateneo e relativa dematerializzazione dei documenti</p> <p>*in collaborazione con Area Programmazione</p> <p>*in collaborazione con Area Persone</p> <p>*in collaborazione con Ufficio Gare e Acquisti</p> <p>*in collaborazione con Area Segreteria di Direzione</p>	<p>Assegnazione della firma digitale ai referenti delle Aree Amministrative entro settembre</p> <p>Obiettivo rimandato al 2021</p>	Assegnazione nei tempi predefiniti	50%	Stabiliti i contatti tra il partner tecnico e Infocert, ma non è ancora disponibile l'ambiente di test Infocert. Definita la convenzione con l'Università di Tor-Vergata e forniti i parametri di connessione al sistema documentale
4	Realizzazione nuovo sito web di Ateneo (obiettivo condiviso con Area Comunicazione)	<p>a. Coordinamento attività di implementazione del nuovo sito con funzione di raccordo fra gruppi di lavoro interni e ditta esterna incaricata</p> <p>b. Realizzazione front-end del sito Unicam entro Ottobre 2020</p>	a. Nuovo sito on-line entro la tempistica indicata nel target	100%	L'infrastruttura elaborativa e di storage, impostata secondo le caratteristiche richieste dalla ditta che sta realizzando il sito, è stata messa a disposizione da marzo 2020
5	Razionalizzazione del piano di indirizzi ip pubblici	Connessione di host alle Vlan in base alla loro afferenza logica entro 2020	Data comunicazione conclusione lavori al DG	100%	



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

6	Adeguamento dei sistemi di incasso all'obbligo di adozione di PagoPa *in collaborazione con Area Pianificazione, Finanza e controllo	Adeguamento di tutti i sistemi di incasso dell'Ateneo all'obbligo di adozione di PagoPa entro il mese di giugno 2020	Rapporto fra N. dei sistemi di incasso da adeguare e N. sistemi adeguati entro il 2020	<b>100%</b>	Portale dei pagamenti attivato a partire dal 1 luglio 2020, modalità PagoPA per i pagamenti degli studenti disponibile dal 2016, stabiliti i contatti tra Cineca e i partner tecnici che hanno realizzato procedure esterne per l'Ateneo (vedi clinica veterinaria)
7	Riorganizzazione ed aggiornamento sistema telefonico di ateneo	Riduzione, rimodulazione e aggiornamento software delle Centrali Telefoniche entro l'anno 2020	Data conclusione lavori e operatività nuovo sistema	<b>100%</b>	Eliminate 4 centrali periferiche, allineamento software effettuato
8	Completamento backbone della fibra ottica e relative connessioni presso il datacenter Unicam	Connessione in Fibra Ottica dei seguenti edifici: Studentato Cortine, Nuovo Centro di Ricerca, Ex Centro stampa, Colle Paradiso Benedetto XIII, Collegamento diretto punto-punto Nuovo polo Informatico- Segreterie studenti entro l'anno 2020	Data conclusione lavori e operatività nuovo sistema	<b>100%</b>	Connessione in fibra ottica dello studentato Le Cortine non ancora realizzata; lavori affidati, il fornitore è in attesa di ricevere il materiale. Completamento entro febbraio 2021
9	Elevazione del livello di funzionalità dei domini "amministrazione" e "studenti", passando da windows server 2008 R2 a windows server 2016.	Migrazione di tutti i Domain Controller a windows server 2016; upgrade dei servizi: DHCP, DNS, Radius e CA. entro il mese di giugno 2020	Data conclusione lavori e operatività nuovo sistema	<b>100%</b>	
10	Adeguamento Disaster Recovery alle prescrizioni previste dalla normativa ISO 27001:2013	Ottimizzazione della configurazione, simulazione di un disaster e verifica delle attività di ripristino pianificate. Attività completata entro il mese di settembre 2020	Data conclusione lavori e operatività nuovo sistema	<b>100%</b>	Completato il documento di configurazione e il piano per la simulazione di una situazione di disaster recovery. La simulazione è stata svolta a novembre 2020, causa emergenza Covid la visita di conferma della certificazione 27001:2013 è stata spostata a inizio 2021
11	Archivio competenze UNICAM per sinergie con mondo imprenditoriale (obiettivo biennale)	a. Studio e sviluppo di un repository on-line per la consultazione delle competenze disponibili in ambito UniCam da parte delle realtà imprenditoriali – entro 2020	Data disponibilità repository on-line	<b>100%</b>	Dopo i contatti con l'Area Ricerca per concordare i contenuti del sito, è stata realizzata una versione dettagliata del sito. Allo stato attuale è in corso una rivalutazione degli aspetti organizzativi e di contenuto da parte dell'Area Ricerca.





# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

AREA PROGRAMMAZIONE, VALUTAZIONE E SISTEMI QUALITA'				Monitoraggio dicembre 2020	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI TIPO*	GRADO RAGGIUNGIMENTO %	NOTE ESPLICATIVE ED EVENTUALI PROPOSTE DI RIMODULAZIONE, RINVIO O ANNULLAMENTO
1	Riattivazione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità dei corsi di studio dell'Ateneo con l'inclusione del sistema relativo ai master e corsi di alta formazione	a. Svolgimento audit interno ed esterno entro settembre 2020 b. Certificazione ISO9001 del sistema di assicurazione qualità, compresi master, conseguita entro 2020	a. Date svolgimento Audit b. Data rilascio Certificazione	100%	L'audit esterno si è svolto ad ottobre e si è concluso con il rilascio della certificazione del sistema proposto da UNICAM
2	Impostazione di una nuova reportistica sulla customer satisfaction degli iscritti a corsi del III ciclo	a. Impostazione di un questionario on-line entro giugno b. Predisposizione di report differenziati per corso restituiti ai responsabili/coordinatori entro 20gg dalla conclusione del corso stesso c. Predisposizione di un report complessivo per il Delegato del rettore e la Commissione di Ateneo per l'alta formazione	a. Disponibilità questionario on-line condiviso con i responsabili dei corsi entro la tempistica predefinita b. Data invio dei report e/o data Disponibilità degli stessi nel sito intranet di Area c. Data invio al Delegato o Disponibilità del report nel sito intranet di Area	100%	Questionario on-line disponibile ed operativo. I report dei corsi conclusi sono stati ancora prodotti e sono disponibili del sito intranet di area il report finale ancora non è disponibile perché non ancora conclusa la gran parte dei corsi 2019/20
3	Ottimizzazione del supporto tecnico alle attività di gestione banche dati e procedure informatiche dei corsi PF24	a. Aggiornamento del portale con le informazioni e le procedure di iscrizione/immatricolazione on-line in tempi e con modalità coerenti con quanto indicato dal Delegato del Rettore b. Svolgimento del servizio di supporto operativo e rilascio informazioni agli studenti on-line o telefonicamente con un grado di soddisfazione degli utenti non inferiore alla soglia media di 3 (scala 1-4)	a. Data disponibilità aggiornamento info b. Grado soddisfazione utenti per il servizio svolto (questionario c.s.)	100%	Disponibilità informazioni nei tempi predefiniti e concordati Grado di soddisfazione utenti molto soddisfacente come evidenziato dallo specifico report disponibile nella sezione intranet di area
4	Supporto tecnico alle attività gestionali collegate ad esse3 per i corsi di master e alta formazione	a. Analisi delle procedure di iscrizione/immatricolazione on-line, studio di fattibilità per una semplificazione tecnica della procedura, redazione di una proposta, entro giugno (se accettata la proposta) Applicazione della nuova procedura semplificata entro settembre.	a. Data proposta di semplificazione al DG b. Aggiornamento procedura tecnica ESSE3 nei tempi previsti nel target	100%	La proposta di semplificazione è stata concordata verbalmente con il delegato del Rettore ed applicata al sistema nei tempi previsti
5	Monitoraggio agenda attivazione azioni Piano strategico Ateneo	a. Implementazione e aggiornamento graduale dell'agenda on-line entro settembre 2020 b. Invio promemoria e aggiornamenti ai vari responsabili delle azioni, almeno 2 aggiornamenti	a. Agenda on-line implementata b. N. Messaggi promemoria e segnalazioni inviate	100%	Il target a) è stata implementata con i dati a disposizione, il target b) è stato inviato il secondo messaggio a gennaio 2021, in leggero ritardo sul target



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

		dello stato di applicazione complessivo del piano strategico nel 2020			
6	Messa in opera della sezione pubblica del modulo Titulus Organi e dell'albo on-line <i>in collaborazione con Area Segreteria di Direzione</i>	Attivazione dei servizi web relativi alla pubblicazione dei dati connessi ai due strumenti, entro giugno	Data Attivazione	<b>100%</b>	Obiettivo raggiunto a maggio 2020. L'albo on-line è stato attivato e la sezione pubblica di titulus organi è disponibile nel sito UNICAM
7	Avvio utilizzo firma digitale per le Aree Amministrative dell'Ateneo per dematerializzazione dei documenti <i>*in collaborazione con Area Persone</i> <i>*in collaborazione con Area Infrastrutture servizi informatici</i> <i>*in collaborazione con Ufficio Gare e Acquisti</i> <i>in collaborazione con Area Segreteria di Direzione</i>	a. Assegnazione della firma digitale ai referenti delle Aree Amministrative entro 2020	a. Data Assegnazione	---	Obiettivo slittato causa emergenza COVID - <i>rinvio a giugno 2021</i>
8	Aggiornamento delle competenze didattiche dei docenti <i>*in collaborazione con Area Persone</i>	a. Realizzazione evento formativo semi-residenziale sulla valutazione degli apprendimenti rivolto ai docenti - entro ottobre e con la partecipazione di almeno 20 docenti, almeno 2 afferenti per ogni Scuola	a. Date realizzazione evento b. Numero di partecipanti e afferenza c. Soddisfazione partecipanti (non inferiore a media 3 su scala 1-4)	---	Obiettivo slittato causa emergenza COVID - <i>rinvio al 2021</i>
9	Potenziamento del piano annuale di ateneo delle competenze trasversali (ambiti cognitivi, realizzativi, manageriali, relazionali e comunicativi) (raccomandazione UE "competenze chiave") <i>*in collaborazione con Area COMUNICAM</i>	a. Predisposizione del piano annuale "integrato" entro settembre b. Eventi realizzati entro 2020	a. Data predisposizione e pubblicazione Piano b. Date svolgimento Eventi	<b>100%</b>	Obiettivo raggiunto e attività relative svolte regolarmente
10	Monitoraggio e pianificazione budget strategico collegato al piano strategico e integrato nel piano della performance <i>*in collaborazione con Area Pianificazione e finanza</i>	a. Entro ottobre - Redazione report monitoraggio per la governance dell'Ateneo, che sarà parte integrante dell'allegato alla Relazione sulla performance 2020	a. Data trasmissione report al DG	<b>100%</b>	L'obiettivo di monitoraggio è stato conseguito attraverso un'azione svolta di concerto con l'Area pianificazione e finanza. Sono stati realizzati e condivisi con il DG dei report sulle singole azioni, insieme ai responsabili delle stesse che saranno utilizzati per la sintesi da inserire nella relazione sulla performance 2020.



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO				Monitoraggio settembre 2020	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI TIPO*	GRADO RAGGIUNGIMENTO %	NOTE ESPLICATIVE ED EVENTUALI PROPOSTE DI RIMODULAZIONE, RINVIO O ANNULLAMENTO
1	Conciliazione tempi di vita e di lavoro e introduzione di nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati anche nel difficile contesto della pandemia	a. Definizione regolamentazione smart working entro il 2020 b. Verifica applicazione normativa eccezionale coronavirus c. Attivazione procedure d. Predisposizione provvedimenti	a. Data definizione bozza regolamento da sottoporre ad approvazione degli organi b. Data conclusione verifica c. Data attivazione del <b>100%</b> delle nuove postazioni	100%	il regolamento in materia di lavoro agile è stato predisposto e approvato in sede sindacale il 31 gennaio 2020; è stata verificata e studiata tempestivamente la normativa covid susseguitasi nei mesi di emergenza e sono state attivate tutte le procedure necessarie per la collocazione in lavoro agile dell'81% dei dipendenti nel periodo del lockdown, che sono poi gradualmente rientrati in servizio nel mese di giugno e luglio. Sono rimasti in lavoro agile n. 30 dipendenti fino al 31 luglio e n. 6 fino al 31 ottobre 2020
2	Adozione di misure di welfare integrativo per aumentare il benessere psicofisico e socio-economico dei propri dipendenti mediante la concessione di benefici	a. Presentazione del piano entro dicembre 2020 b. Sistema assicurativo attivo entro luglio	a. Data presentazione del piano b. Data attivazione del nuovo sistema assicurativo	100%	L'accordo è stato sottoscritto in sede sindacale il 31 gennaio 2020. Nel mese di marzo sono state attivate le polizze COVID 19 e nel mese di aprile la polizza RSM. E' stato organizzato un incontro informativo indirizzato a tutto il personale per illustrare ulteriormente le caratteristiche dell'assicurazione e quali saranno le ulteriori misure di welfare che verranno attivate nel 2021.
3	Informatizzazione procedure Area tramite nuova piattaforma gestionale in collaborazione con Area Infrastrutture servizi informatici	a. Attivazione programma Solari entro 2020 delle funzioni per la gestione dei flussi relativi alle presenze e assenze del personale	a. Data attivazione delle funzioni principali della procedura b. Data attivazione funzioni principali	100%	a. Programma Solari: sono state trasferite le anagrafiche dei tesserini ed è stata attivata l'integrazione con la piattaforma Carriere e Stipendi di Ateneo, concordato con il partner tecnico un calendario per incontri riguardanti la valutazione/applicazione dei parametri riguardanti fasce di flessibilità, griglie orarie, regole buoni pasto, ecc.
4	Aggiornamento normativa interna reclutamento e selezione personale	a. Nuovo regolamento di Ateneo per il reclutamento e la disciplina dei Tecnologi di ricerca a tempo determinato emanato entro luglio 2020	a. Data definizione bozza regolamento da sottoporre ad approvazione degli organi	100%	a. Il regolamento per assunzione di tecnologi è stato emanato con Decreto Rettorale prot. n. 32191 del 05 giugno 2020
5	Avvio utilizzo firma digitale per le Aree Amministrative dell'Ateneo per dematerializzazione dei documenti - in collaborazione con Area Programmazione - in collaborazione con Area Infrastrutture servizi informatici	a. Assegnazione della firma digitale ai referenti delle Aree Amministrative entro settembre	a. Assegnazione nei tempi predefiniti	60%	Recepite le richieste tecnico/organizzative del partner tecnico individuato nell'Università di Tor Vergata, inoltrata richiesta a Cineca di un riferimento tecnico Infocert; si sta firmando la convenzione specifica per avviare l'applicazione e definire i flussi che porteranno all'attribuzione della firma ai responsabili indicati.



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

	- in collaborazione con Ufficio Gare e Acquisti - in collaborazione con Area Segreteria di Direzione				
6	Traduzione di tutti i documenti, bandi, regolamenti riguardanti le carriere dei ricercatori a partire dal 2020	a. Traduzione di tutti i modelli di bando dei ricercatori in lingua inglese a partire dal settembre 2020 b. Traduzione dei regolamenti riguardanti le carriere dei ricercatori in lingua inglese entro il 2020	a. Data conclusione lavoro di traduzione comunicata al DG b. Data pubblicazione dei regolamenti sul sito internet dell'Ateneo	100%	a. sono stati tradotte tutte le tipologie di bando, rimane il bando per ricercatore tipologia b) che causa lockdown e covid è stata rinviata al 2021

AREA RICERCA, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E GESTIONE PROGETTI					Monitoraggio dicembre 2020	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI TIPO*	GRADO RAGGIUNGIMENTO %	NOTE ESPLICATIVE ED EVENTUALI PROPOSTE DI RIMODULAZIONE, RINVIO O ANNULLAMENTO	
<b>A) OBIETTIVI DI PROGETTAZIONE E DIVULGAZIONE</b>						
1	Miglioramento progettualità Bandi UE, Internazionali e nazionali di grande rilevanza scientifica e strategica di Ateneo	a. Predisposizione – entro ottobre - di un bando per selezione consulenti altamente qualificati per supporto progettazione e gestione progetti complessi	a. Data disponibilità albo aperto (albo pronto per emanazione a seguito comunicazione organi)	100%		
2	Sensibilizzazione e divulgazione opportunità su bandi di rilevante interesse	c. a. Organizzazione di almeno 2 seminari (anche in collaborazione con APRE)	a. N. seminari organizzati e svolti N. 1 seminario apre e 1 seminario GDL UNICAM	100%		
3	Miglioramento della diffusione finalizzata di bandi nazionali e internazionali	a. Predisposizione di uno strumento informatizzato di divulgazione finalizzata di bandi per il finanziamento della ricerca da sottoporre alla commissione ricerca - entro ottobre.	a. Data presentazione commissione ricerca	0%	Sospeso causa COVID ed in attesa di nuova programmazione e PNR	
3 a	Sensibilizzazione del corpo docente verso la nuova programmazione UE 2021 - 2027	organizzazione e coordinamento GDL APRE per sensibilizzazione nuova programmazione in collaborazione con APRE	Raccolta report GDL apre	100%		



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

4	Messa a punto di uno strumento informatico per l'automatizzazione della procedura di sottomissione dei progetti di ricerca ai Consigli delle Scuole di Ateneo	a. Avvio fase sperimentazione e creazione DB automatizzato entro settembre c. Disponibilità del DB automatizzato entro 2020	a. Data avvio sperimentazione 28 dicembre 2020 b. Data disponibilità strumento 28 dicembre 2020	100%	
B) OBIETTIVI SETTORE TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E PI Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D - VICE RESPONSABILE					
5	Potenziamento delle capacità di Valorizzazione Brevetti (PI)	a. Predisposizione di una proposta di nuove strategie per valorizzazione brevetti UNICAM da sottoporre al Comitato di Ateneo per la ricerca	a. Data disponibilità proposta per il Comitato emanazione regolamento 16 luglio	100%	
6	Azioni di miglioramento e sensibilizzazione delle tematiche e delle opportunità legate alla PI	a. Organizzazione di almeno un incontro sul tema con almeno 20 ricercatori UNICAM coinvolti	a. Data di svolgimento b. N. partecipanti all'incontro incontro svolto 23 settembre n. 35 partecipanti	100%	
7)	Miglioramento affidamento servizi brevettuali a mandatarî di elevata esperienza e altamente specializzati	a. Predisposizione bando per selezione consulenti brevettuali altamente qualificati entro settembre 2020	a. Data disponibilità albo aperto	60%	In fase di implementazione
B.1 OBIETTIVI INTERAREA SETTORE TT E PI					
8	Archivio competenze UNICAM per sinergie con mondo imprenditoriale (obiettivo biennale) <b>Condivisione con Area Infrastrutture (rinviato 2019)</b>	Studio e sviluppo di un repository on-line per la consultazione delle competenze disponibili in ambito UniCam da parte delle realtà imprenditoriali – entro 2020	a. Data disponibilità repository on-line dicembre 2020	100%	Non messo in linea perché da implementare con esigenze Pro Rettore Spatema
C) OBIETTIVI SETTORE GESTIONE					
9	Ottimizzazione gestione progetti PRIN e FAR	Svolgimento di N. 5 audit di [Attività di auditing periodica (semestrale) ]	a. Date di svolgimento degli audit dicembre verifica n. 5 prin 27 luglio 2020 verifica far finale far 2018 dicembre 2020	100%	
C.1 OBIETTIVI INTERAREA SETTORE GESTIONE					
10	Nuova configurazione UGOV progetti con particolare attenzione alla gestione delle economie dei progetti di ricerca (al fine di migliorare la gestione dei progetti e delle loro economie finali in relazione alle nuove disposizioni sul Fabbisogno finanziario degli Atenei) <b>Condivisione con Area Finanza (14 rinvio 2019)</b>	a. Impostazione della nuova configurazione UGOV progetti entro 2020	a. Nuovo schema gestionale UGOV disponibile nei tempi indicati nel target Predisposizione nuovo schema UGOV progetti e nuova codifica e trasmissione al cineca a novembre 2020	100%	In attesa della messa in linea da parte del CINECA
11	Miglioramento sistema di fatturazione clinica veterinaria. <b>Condivisione con Area Finanza (rinviato 2019)</b>	a. Analisi e raccolta delle informazioni connesse alla progettazione del Sw di fatturazione Clinica Veterinaria Argo ed alla interazione fra Argo e UGOV contabilità - entro 2020	a. Data di invio della documentazione al Cineca per la configurazione di Sw e U-GOV Sistema in linea da novembre 2020	100%	



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

11a	Adeguamento dei sistemi di incasso all'obbligo di adozione di PagoPa <i>*in collaborazione con Area Pianificazione, Finanza e controllo e Area Infrastrutture</i>	Adeguamento di tutti i sistemi di incasso dell'Ateneo all'obbligo di adozione di PagoPa entro il mese di giugno 2020	Rapporto fra N. dei sistemi di incasso da adeguare e N. sistemi adeguati entro il 2020 Prorogato da AGID al 28/02/21	100%	
12	Integrazione tariffario interno e conto terzi dell'area Tecnica e grandi apparecchiature con quello relativo alle grandi strumentazioni delle Scuole di Ateneo <i>In collaborazione con Area Tecnica e grandi apparecchiature</i>	a. Ricognizione e raccolta informazioni e produzione di una bozza di tariffario integrato entro ottobre 2020	a. Data sottomissione bozza al DG per approvazione organi  In attesa sottomissione organi	100%	
12b	Organizzazione servizio Covidresearch <i>In collaborazione con Area Comunicazione, Ufficio stampa e Marketing</i>	Organizzazione e sviluppo del servizio covid research finalizzato a sviluppo di progetti e analisi nei confronti del mondo imprenditoriale, soprattutto del territorio	Organizzazione procedura e sito web	100%	Nuovo obiettivo
<b>D) OBIETTIVI TRASVERSALI DI AREA</b>					
13	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione	a. Aggiornamento del <b>100%</b> dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del <b>100%</b> delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2020	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione	100%	
14	Digitalizzazione archivi documentali (anche per l'Attuazione principi Commissione sostenibilità UNICAM)	a. Implementazione sistema cartelle condivise b. ottimizzazione gestione UGOV Contabilità per digitalizzazione documenti	a. Data di avvio della gestione del sistema di cartelle condivise b. Valutazione numero stampe e copie fatte tramite contatori nominali fotocopiatrici	100%	

## Macro settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea **AREA SERVIZI AGLI STUDENTI E MOBILITA' INTERNAZIONALE**

Monitoraggio dicembre 2020

N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI TIPO*	GRADO RAGGIUNGIMENTO %	NOTE ESPLICATIVE ED EVENTUALI PROPOSTE DI RIMODULAZIONE, RINVIO O ANNULLAMENTO
1	<b>PROGRAMMA CAREER SERVICE - SERVIZIO STAGE E PLACEMENT:</b> Realizzazione di un ciclo di seminari (almeno cinque) di formazione su tematiche riguardanti: CV, lettera motivazionale, colloqui di lavoro, soft skills, canali social	a. Pubblicazione e pubblicizzazione di un programma di attività (almeno 5 eventi) entro aprile 2020 b. Realizzazione di tutti gli eventi programmati entro il 2020 c. Partecipazione di almeno 10 studenti o laureati per ogni evento d. Grado di soddisfazione degli studenti partecipanti alle iniziative non inferiore alla media 3 su una scala 1-4	a. Data pubblicazione e pubblicizzazione del programma b. n. eventi realizzati in rapporto a quelli programmati c. n. di studenti o laureati che hanno partecipato ad ogni evento d. Esiti questionario soddisfazione	100%	Concluso tutte le attività sono state promosse e pubblicate negli eventi del sito UNICAM e in quello specifico del Career Service



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

	per la ricerca del lavoro e altri eventuali argomenti				
2	<b>AGGIORNAMENTO COMPETENZE LINGUISTICHE</b> Potenziamento della conoscenza della lingua inglese del personale docente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Realizzazione entro il 2020 di quattro corsi di 80 ore (a Camerino e nelle sedi Picene) per l'aggiornamento/perfezionamento della conoscenza della lingua inglese dei docenti, due di livello B2 e due di livello C1, finalizzati anche al conseguimento delle relative certificazioni.</li> <li>b. Partecipazione di almeno 15 docenti a Camerino e 10 docenti nella sede individuata nel Piceno</li> <li>c. Grado di soddisfazione dei docenti partecipanti alle iniziative non inferiore alla media 3 su una scala 1-4</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. N. e Data eventi realizzati</li> <li>b. N. di docenti che hanno frequentato il corso (N. di docenti che hanno conseguito la certificazione)</li> <li>c. Esiti questionario soddisfazione</li> </ul>	100%	Causa pandemia alcuni corsi non si sono potuti svolgere e verranno riproposti nel 2021.
3	<b>INCREMENTO/RIMODULAZIONE ATTIVITA' DI TUTORATO DIDATTICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Organizzazione e realizzazione di un corso di Matematica superiore a quello base (40 ore) (es. Fondamenti di Analisi I) trasversale a più corsi di laurea, nel mese di settembre, con la partecipazione di almeno 10 studenti</li> <li>b. Pubblicazione (entro giugno) e svolgimento della procedura di Bando per un concorso per tutor laureati (anche esterni ad Unicam) per attività di tutorato didattico per le materie di base o caratterizzanti per tutte le sedi da avviarsi entro ottobre 2020.</li> <li>c. Grado di soddisfazione degli studenti partecipanti alle iniziative non inferiore alla media 3 su una scala 1-4</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Data evento e numero di partecipanti</li> <li>b. Svolgimento procedura ed avvio attività entro i tempi previsti dal target</li> <li>c. Esiti questionario soddisfazione</li> </ul>	100%	Concluso tutte le attività sono state promosse e pubblicate nel sito Unicam e in quello del Tutorato rispettando le scadenze previste.
4	<b>POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE LINGUISTICHE DEGLI STUDENTI (CONTESTI FORMATIVI INTERNAZIONALI)</b> Incrementare la partecipazione degli studenti ad iniziative formative di conoscenza linguistica avanzata	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Emanazione entro maggio e svolgimento della procedura entro settembre di un bando per l'attribuzione di borse di studio volte a favorire la formazione linguistica all'estero degli studenti UNICAM (Bando di concorso riservato a studenti che hanno ottenuto una certificazione di livello B2)</li> <li>b. Realizzazione entro il 2020 di un Corso di italiano di livello base o superiore anche nelle sedi collegate.</li> <li>c. Grado di soddisfazione degli studenti partecipanti alle iniziative non inferiore alla media di 3 su una scala 1-4</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Data emanazione bando e svolgimento procedura</li> <li>b. Data o date realizzazione corso</li> <li>c. Data di disponibilità dei nuovi corsi (rimodulati, riprogettati o implementati) entro i termini previsti dal target.</li> </ul> Esiti questionario soddisfazione	100%	Causa pandemia il target al punto a) non è stato attivato.
5	<b>RAFFORZAMENTO DEL SOSTEGNO ALLA FORMAZIONE DEGLI STUDENTI SVANTAGGIATI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Emanazione, entro giugno, di un bando di concorso per una consulenza esterna per la realizzazione di attività volte ad individuare ed eliminare le barriere architettoniche e raggiungere una soglia ottimale di fruibilità degli edifici.</li> <li>b. Svolgimento, entro settembre 2020, della procedura di individuazione di ausili per lo studio e di strumentazioni informatiche e/o specialistiche da installare in specifiche aule</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Data emanazione bando ed espletamento procedura</li> <li>b. Svolgimento procedura nei tempi indicati nel target</li> <li>c. Svolgimento procedura acquisto e installazione nei tempi indicati nel target</li> </ul>	100%	Causa pandemia il target del punto a) non è stato attivato.





# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

		<p>didattiche, per renderle adeguate all'accoglienza di studenti con disabilità.</p> <p>c. Espletamento, entro il 2020, della procedura di acquisto ed installazione delle strumentazioni informatiche e/o specialistiche individuate</p> <p>d. Grado di soddisfazione degli studenti disabili non inferiore alla media di 3 su una scala 1-4</p>	d. Esiti questionario annuale di soddisfazione generale degli studenti disabili		
6	<p><b>RICONVERSIONE SERVIZI DI ORIENTAMENTO IN MODALITA' WEB</b> Orientamento in entrata in itinere e in uscita nell'ottica di un approccio all'orientamento lungo l'arco della vista e di un servizio career service integrato.</p>	<p>a. Realizzazione nuova piattaforma orientamento entro il 2020</p> <p>b. Rimodulazione della pagina web dei servizi di orientamento</p>	<p>a. numero studenti ed ex studenti che collaborano</p> <p>b. n. attività programmate</p>	100%	<p>Concluso Tutte le attività sono state pubblicizzate attraverso il sito UNICAM e tramite sito specifico orientamento.</p>
7	<p><b>TRADUZIONE IN LINGUA INGLESE DELLE PAGINE WEB-UNICAM DELLE SEZIONI DEDICATE AI SERVIZI AGLI STUDENTI</b></p>	<p>a. Entro giugno, monitoraggio ed eventuale razionalizzazione delle sezioni dedicate ai servizi agli studenti che necessitano di una traduzione in lingua inglese</p> <p>b. Entro 2020, traduzione e disponibilità on-line delle sezioni individuate al punto a</p>	<p>a. Data consegna resoconto del monitoraggio</p> <p>b. Data disponibilità on-line delle traduzioni nei tempi indicati nel target</p>	60%	<p>Le attività sono state in parte modificate per supportare le esigenze legate alla pandemia. Rinviato al 2021</p>
8	<p><b>RAFFORZAMENTO DELLA DIMENSIONE INTERNAZIONALE DEI CONTESTI FORMATIVI</b></p>	<p>a. Redazione, entro maggio, del nuovo regolamento della Mobilità Internazionale (da approvare entro giugno)</p> <p>b. Implementazione, entro giugno, delle procedure necessarie alla gestione on line dei bandi per la mobilità</p> <p>c. Implementazione, entro settembre, delle procedure necessarie al collegamento e gestione completa su esse3 delle carriere degli studenti in mobilità (incoming ed outgoing) (avvio della nuova modalità dall'anno accademico 2020-21).</p>	<p>a. Data disponibilità nuovo regolamento proposto per l'approvazione</p> <p>b. Data di Avvio della gestione dei bandi on-line</p> <p>c. Data di Avvio della gestione delle carriere studenti nella nuova modalità</p>	90%	<p>I provvedimenti adottati dall'Agenzia Nazionale Erasmus a seguito della pandemia hanno reso necessari ulteriori approfondimenti al fine di recepire le nuove indicazioni gestionali (target punto a.) per l'approvazione finale del Regolamento.</p>
9	<p><b>Riattivazione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità dei corsi di studio dell'Ateneo con l'inclusione del sistema relativo ai master e corsi di alta formazione</b> In collaborazione con Area programmazione, valutazione e sistemi qualità</p>	<p>a. Svolgimento audit interno ed esterno entro settembre 2020</p> <p>b. Certificazione ISO9001 del sistema di assicurazione qualità, compresi master, conseguita entro 2020</p>	<p>a Date svolgimento Audit</p> <p>b. Data rilascio Certificazione</p>	100%	<p>Confermato</p>



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

(6)	<b>MONITORAGGIO E ARMONIZZAZIONE DELLE INFORMAZIONI SUGLI ALLOGGI PUBBLICI E PRIVATI PER GLI STUDENTI</b>	<b>OBIETTIVO ANNULLATO</b> L'obiettivo rubricato n.6 nella precedente stesura degli obiettivi dell'area è stato annullato conseguentemente al lock down del mese di marzo, vista l'impossibilità di mettere in atto le azioni individuate, ma soprattutto per concentrare gli impegni del personale e lo sforzo organizzativo sulle nuove esigenze derivanti dalla situazione di emergenza.			
-----	---	--	--	--	--

<b>MACRO-SETTORE SERVIZI PER LA DIDATTICA, INTERNAZIONALIZZAZIONE E POST-LAUREA</b> <b>AREA SEGRETERIA STUDENTI</b> Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D				<b>Monitoraggio dicembre 2020</b>	
<b>N.</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>TARGET</b>	<b>INDICATORI TIPO*</b>	<b>GRADO RAGGIUNGIMENTO %</b>	<b>NOTE ESPLICATIVE ED EVENTUALI PROPOSTE DI RIMODULAZIONE, RINVIO O ANNULLAMENTO</b>
1	REALIZZAZIONE NUOVA APP DI GESTIONE E PRENOTAZIONE UTENZA PER ACCESSO AI SERVIZI DEL POLO DEGLI STUDENTI	a. Ricognizione esigenze utenza, entro luglio b. Progettazione e realizzazione versione beta entro ottobre c. Test e rilascio prima versione entro 2020	a. Data conclusione ricognizione esigenze utenza svolta b. Data disponibilità Progettazione e data rilascio versione beta c. Test svolto e prima versione agli utenti rilasciata	100%	Il programma UNIFARE di gestione appuntamenti e ticket utenti è pronto per l'avvio e messa in opera.
2	Introduzione del sistema DIPLO-ME – CIMEA per la gestione delle qualifiche e dei titoli	a. Adesione ed attivazione al sistema CIMEA (reso disponibile cioè per gli utenti) entro il 2020	a. Data attivazione Sistema		Obiettivo rinviato al 2021 a causa dell'emergenza Covid e della necessità di comprenderne l'utilità nel tempo
3	Attivazione PUNTO INFORMATIVO per le MATRICOLE nel POLO DEGLI STUDENTI	a. Progettazione organizzativa e logistica del punto informativo entro maggio Attivazione operativa del punto informativo entro luglio	a. Data consegna Progettazione b. Data Attivazione del punto informativo	100%	Realizzato e tutt'ora operativo
4	Progettazione e gestione dei test di accesso ai corsi di Laurea ad accesso programmato in "Medicina Veterinaria" e "Medicina e Chirurgia e Odontoiatria e Protesi Dentaria"	a. Regolare svolgimento dei test rispetto alle indicazioni ministeriali	a. Numero dei candidati che svolgono i test di ammissioni ai corsi	100%	I test si sono svolti e conclusi in maniera regolare, secondo le indicazioni ministeriali



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

5	PROPOSTA DI NUOVO REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO LAUREE ALLA MEMORIA	a. Predisposizione della proposta di nuovo regolamento entro settembre	a. Data consegna Proposta di nuovo regolamento al DG	100%	Il Regolamento è stato inviato al Direttore Generale
6	Riattivazione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità dei corsi di studio dell'Ateneo con l'inclusione del sistema relativo ai master e corsi di alta formazione <i>In collaborazione con Area Programmazione, valutazione e sistemi qualità</i>	a. Svolgimento audit interno ed esterno entro settembre 2020 b. Certificazione ISO9001 del sistema di assicurazione qualità, compresi master, conseguita entro 2020	a. Audit svolti nei tempi indicati b. Certificazione conseguita nei tempi indicati	100%	Questo prevediamo di raggiungerlo entro il 2020

<b>MACRO-SETTORE SERVIZI PER LA DIDATTICA, INTERNAZIONALIZZAZIONE E POST-LAUREA</b> <b>MANAGEMENT DIDATTICO-AMMINISTRATIVO</b> – OBIETTIVI CONDIVISI PER TUTTE LE SCUOLE (Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D)	<b>Monitoraggio dicembre 2020</b>
---	-----------------------------------

N.	Struttura che condivide l'obiettivo	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	GRADO RAGGIUNGIMENTO %	NOTE ESPLICATIVE ED EVENTUALI PROPOSTE DI RIMODULAZIONE, RINVIO O ANNULLAMENTO
1	COORDINAMENTO DIDATTICO + TUTTI MANAGER	Ottimizzazione gestione aule e orari lezioni dei corsi di I e II ciclo a partire dall'a.a.2020-21 <i>In collaborazione con gli altri Manager Didattici</i>	a. Implementazione nuovo software, popolamento database entro giugno. b. Caricamento orario primo semestre 2020/21 entro settembre.	a. Nuovo software pronto per il caricamento dell'orario nei tempi predefiniti nel target b. Orario primo semestre caricato e disponibile all'avvio delle lezioni dell'anno 2020/21	100%	
2	COORDINAMENTO DIDATTICO – TUTTI MANAGER	Riattivazione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità dei corsi di studio dell'Ateneo con l'inclusione del sistema relativo ai master e corsi di alta formazione <i>In collaborazione con Area Programmazione, valutazione e sistemi qualità</i>	a. Svolgimento audit interno ed esterno entro Giugno 2020 b. Certificazione ISO9001 del sistema di assicurazione qualità, compresi master, conseguita entro 2020	a. Audit svolti nei tempi indicati b. Certificazione conseguita nei tempi indicati	100%	



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

3	COORDINAMENTO DIDATTICO + TUTTI MANAGER	Introduzione tramite ESSE3 di un meccanismo automatico di verifica delle propedeuticità delle attività formative <b>In collaborazione con gli altri Manager Didattici</b> <b>In collaborazione con Area Programmazione, valutazione e sistemi qualità</b>	a. Produzione entro ottobre di un report sulla situazione attuale di verifica e controllo delle propedeuticità b. Definizione entro ottobre di una proposta per una soluzione tecnica sperimentata di verifica automatica in ESSE3 delle propedeuticità c. Attivazione, prima dell'avvio del nuovo anno accademico, della procedura (se approvata da chi di competenza)	a. Data invio report a Prorettore didattico e Dirigente Macro settore b. Data trasmissione proposta tecnica c. Data (eventuale) attivazione procedura	---	Annullato - Problemi dal punto di vista della gestione delle scuole. Tecnicamente non ci sono ostacoli ma va discusso l'orientamento politico sul rispetto della propedeuticità come definita da regolamento didattico
4	TUTTI MANAGER	Adeguamento delle procedure easy-unicam ai nuovi regolamenti Unicom sulle borse di studio e sugli assegni di ricerca e per quanto concerne le missioni personale esterno e l'affidamento di seminari <b>In collaborazione con gli altri Manager Didattici</b>	Nuova versione procedure easy-unicam on-line entro settembre	a. Data attivazione procedure adeguate ai nuovi regolamenti	100%	
5	COORDINAMENTO DIDATTICO +SAS	Informatizzazione completa delle procedure ESSE3 per la gestione dell'Offerta Formativa dei percorsi dei singoli Corsi di Dottorato <b>In collaborazione con Area Programmazione, valutazione e sistemi qualità</b>	a. Inserimento, entro i termini previsti, del dettaglio della OFF.F. di tutte le attività formative dei corsi di dottorato b. Entro giugno, attivazione dell'immatricolazione on-line c. Entro giugno, attivazione del sistema di rilascio dei certificati on-line	a. Presenza Offerta Formativa 2020/21 in ESSE3 nei tempi predefiniti SI/NO b. Possibilità immatricolazione via web nei tempi predefiniti SI/NO c. Rilascio certificati tramite pagina personale dottorandi/dottorati nei tempi predefiniti SI/NO	100%	
6	COORDINAMENTO DIDATTICO + SAS	Informatizzazione delle procedure ESSE3 per la gestione delle attività didattiche/seminariali della Scuola Carlo Urbani	a. Inserimento in ESSE3 di tutte le attività svolte dagli allievi della Scuola Urbani dagli ultimi anni ad oggi (al fine di rendere possibile la ricostruzione delle carriere pregresse) – Entro 2020	a. Inserimento arretrato carriere studenti nei tempi previsti b. Inserimento off.f. coorte 2018/19 nei tempi previsti	---	Annullato, rimandato al 2021 causa emergenza COVID



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

	In collaborazione con Area Programmazione, valutazione e sistemi qualità	b. Introduzione del dettaglio dell'off.f. (attività didattiche e seminariali) sul sistema ESSE3, a partire dalla coorte 2018/19, al fine della gestione informatizzata della carriera degli allievi		
<b>SCUOLA DI GIURISPRUDENZA – OBIETTIVI AGGIUNTIVI</b> Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D				
	<b>OBIETTIVI</b>	<b>TARGET</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>Monitoraggio</b>
	Definizione di un modello che renda omogenea l'impostazione delle delibere delle Scuole di Ateneo <i>In collaborazione con gli altri Manager Didattici</i>	a. Definizione proposta di modello di delibera standard, entro giugno	a. Data diffusione modello fra le Scuole di Ateneo	Annullato, rimandato al 2021 causa emergenza COVID
	Attivazione canale di comunicazione della Scuola tramite il social Telegram	a. Attivazione canale Telegram entro giugno	a. Data attivazione canale Telegram della Scuola	<b>100%</b>
<b>SCUOLA DEL FARMACO E DEI PRODOTTI DELLA SALUTE – OBIETTIVI AGGIUNTIVI</b> Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D				
	<b>OBIETTIVI</b>	<b>TARGET</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>Monitoraggio</b>
	Analisi produttività scientifica della Scuola di Scienze del Farmaco e dei Prodotti della Salute: censimento dell'attività scientifica dei docenti/ricercatori della Scuola in riferimento agli indicatori di produttività internazionale	a. Progettazione e somministrazione ai docenti della Scuola - entro giugno - di un questionario per la raccolta dei dati sulla ricerca scientifica non disponibili in banche dati dell'ateneo b. Produzione di un report analitico – entro 2020 - con la produttività dei docenti della Scuola in rapporto agli indicatori internazionali di produttività	a. Indagine completata nei tempi predefiniti, con una risposta del <b>100%</b> dei docenti consultati b. Produzione del report nei tempi predefiniti	<b>100%</b>
<b>SCUOLA DI SCIENZE E TECNOLOGIE – OBIETTIVI AGGIUNTIVI</b> Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D				
	<b>OBIETTIVI</b>	<b>TARGET</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>Monitoraggio</b>
	Miglioramento comunicazione interna e trasparenza: pubblicazione dei verbali degli organi della scuola su sito on line	a. Realizzazione repository ed allocazione verbali arretrati entro settembre	a. Data disponibilità Repository	<b>100%</b>
<b>SCUOLA DI BIOSCIENZE E MEDICINA VETERINARIA – OBIETTIVI AGGIUNTIVI</b> Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D				
	<b>OBIETTIVI</b>	<b>TARGET</b>	<b>INDICATORI</b>	
Nessun obiettivo aggiuntivo				



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

SCUOLA DI ARCHITETTURA E DESIGN - – OBIETTIVI AGGIUNTIVI Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D				Monitoraggio
OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI		
Riduzione della gestione cartacea dei riconoscimenti della Commissione didattica della SAAD delle attività a libera scelta degli studenti	a. Avvio entro della codificazione in ESSE3 delle principali attività formative a scelta dello studente (workshop; seminari-conferenze; viaggi studio, ecc..) b. verbalizzazione in carriera delle attività con firma digitale	a. Data conclusione codifica comunicata al Dirigente del MS b. Data operatività della verbalizzazione digitale	<b>a. 50%</b> <b>b. 50%</b>	
Realizzazione, entro giugno, di un vademecum per i “docenti a contratto” con le istruzioni per una: - compilazione schede descrittive attività formative secondo il modello previsto; - definizione on line degli appelli esami profitto secondo il calendario della Segreteria SAAD; - compilazione registro lezioni nei tempi previsti; - compilazione del questionario di valutazione della didattica	a. Definizione, entro luglio, di un vademecum per i “docenti a contratto” con le istruzioni per l'utilizzo degli strumenti on-line b. 80% di docenti a contratto che utilizzano gli strumenti on-line (nel primo semestre)	a. Data disponibilità Vademecum docente b. % di docenti che compilano ed utilizzano gli strumenti on-line (nel I semestre)	<b>a. 50%</b> <b>b. 50%</b>	

MACRO-SETTORE SERVIZI PER LA DIDATTICA, INTERNAZIONALIZZAZIONE E POST-LAUREA SCHOOL OF ADVANCED STUDIES				Monitoraggio dicembre 2020	
N	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI TIPO*	GRADO RAGGIUNGIMENTO %	NOTE ESPLICATIVE ED EVENTUALI PROPOSTE DI RIMODULAZIONE, RINVIO O ANNULLAMENTO
1	Informatizzazione completa delle procedure ESSE3 per la gestione dell'Offerta Formativa dei percorsi dei singoli Corsi di Dottorato <b>In collaborazione con Area Programmazione, valutazione e sistemi qualità e con Coordinamento manager didattici</b>	a. Inserimento, entro i termini previsti, del dettaglio della OFF.F. di tutte le attività formative dei corsi di dottorato b. Entro dicembre, attivazione dell'immatricolazione on-line c. Attivazione del sistema di rilascio dei certificati on-line	a. Data completamento info Offerta Formativa 2020/21 in ESSE3 b. Data disponibilità dell'immatricolazione via web c. Data avvio del rilascio certificati tramite pagina personale dottorandi/dottorati	80%	Azione riproposta nel 2021



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

2	Ottimizzazione gestione aule e orari lezioni dei corsi di I e II ciclo a partire dall'a.a. 2020-21 <b>In collaborazione con gli altri Manager Didattici</b>	a. Implementazione nuovo software, popolamento database entro giugno. b. Caricamento orario primo semestre 2020/21 entro settembre.	a. Nuovo software pronto per il caricamento dell'orario nei tempi predefiniti nel target b. Orario primo semestre caricato e disponibile all'avvio delle lezioni dell'anno 2020/21	100%	
3	Gestione esami di conseguimento titolo a distanza durante la fase di lockdown	a. Gestione logistica, documenti e comunicazioni nelle varie fasi necessarie allo svolgimento degli esami di conseguimento titolo a distanza durante la fase di lockdown	a. Svolgimento regolare delle sessioni di conseguimento titolo	100%	
4	Gestione della selezione per l'ammissione alla Scuola di Studi Superiori Carlo Urbani in rispetto delle misure per il contrasto dell'infezione da SARS-CoV-2	a. Gestione di tutte le attività per la selezione per l'ammissione alla Scuola di Studi Superiori Carlo Urbani in rispetto delle misure per il contrasto dell'infezione da SARS-CoV-2	a. Assicurazione del rispetto delle misure per il contrasto dell'infezione da SARS-CoV-2	100%	
5	Organizzazione di webinar dal titolo "Un dottorando in 40 minuti", attività divulgative svolte on-line durante il periodo del lockdown per i dottorandi e studenti	a. Progettazione ed organizzazione di webinar, in italiano ed inglese, diretti a dottorandi e studenti	a. Organizzazione, calendarizzazione, promozione, assistenza tecnica, registrazione dei webinar b. Assegnazione dei rispettivi CFU ai dottorandi partecipanti ai webinar	100%	
6	Attivazione di una piattaforma on-line per l'invio delle tesi finali dei dottorandi ai valutatori esterni per il conseguimento titolo	a. Progettazione e attivazione, entro giugno, di una piattaforma on-line per inviare le tesi finali di dottorato ai valutatori esterni per l'ammissione o meno alla discussione per il conseguimento titolo b. Piattaforma popolata ed utilizzata al 100% entro il 2020	a. Data attivazione Piattaforma b. Percentuale di tesi presenti nella piattaforma rispetto al totale del numero delle tesi prodotte e valutate	80%	Azione riproposta nel 2021 per il raggiungimento totale





# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

RESPONSABILE GRUPPO DI SUPPORTO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA				Monitoraggio dicembre 2020	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI TIPO*	GRADO RAGGIUNGI MENTO %	NOTE ESPLICATIVE ED EVENTUALI PROPOSTE DI RIMODULAZIONE, RINVIO O ANNULLAMENTO
1	Supporto nell'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Predisposizione delle bozze del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nei tempi previsti dalla normativa	- Predisposizione bozza PTPC 2020/2022 entro II decade di gennaio 2020 - Predisposizione struttura PTPC 2021/2023 con calcolo livello rischio processi entro dicembre 2020	100%	Si segnala che l'Aanac ha posticipato la pubblicazione del piano triennale 2021/2023 a marzo 2021
2	Monitoraggio stato di attuazione misure previste dal PTPC e attuazione obblighi di pubblicazione	Predisposizione di report di monitoraggio da inviare al RPCT	- Avvio secondo ciclo audit con aree amministrative ad alto rischio di fenomeni corruttivi entro ottobre 2020 - Avvio delle procedure di verifica dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione entro settembre 2020 - Predisposizione report di monitoraggio semestrali a partire da dicembre 2020	100%	In questo caso la pandemia non ha consentito di svolgere la fase 2 e 3 dell'audit che necessariamente deve svolgersi in presenza pur nella diversità delle attività amministrative e tecniche. In ogni caso le fasi 2 e 3 saranno riproposte nel corso dell'anno 2021. Mentre è stata definita la fase prima della programmazione delle attività
3	Supporto al DG nell'elaborazione di soluzioni in materia di rotazione ordinaria	Predisposizione bozza delle linee guida sulla rotazione ordinaria	Predisposizione bozza linee guida entro dicembre 2020	100%	Considerato che le linee guida saranno parte del Piano triennale 2021/2023 la cui presentazione è stata posticipata dall'anac a marzo 2021, le linee guida, attualmente in bozza, saranno presentate a marzo 2021.



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

Macro settore affari legali, atti negoziali e gare UFFICIO LOGISTICA PATRIMONIO E SICUREZZA				Monitoraggio dicembre 2020	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	GRADO RAGGIUNGIMENTO %	NOTE ESPLICATIVE ED EVENTUALI PROPOSTE DI RIMODULAZIONE, RINVIO O ANNULLAMENTO
1	Progetto sicurezza nei luoghi di lavoro: ricognizione delle criticità e predisposizione di Linee Guida sul rischio biologico nei laboratori scientifici e Linee Guida per le attività didattiche e di ricerca svolte in aree all'esterno e per gli accessi in cantiere.	Predisposizione delle Linee Guida sul rischio biologico nei laboratori scientifici entro marzo 2020; Predisposizione Linee Guida per le attività didattiche e di ricerca svolte in aree all'esterno e per gli accessi in cantiere entro dicembre 2020.	Approvazione ed emanazione Linee Guida.	80%	Le Linee Guida sul rischio biologico nei laboratori sono state approntate nei tempi e il Consiglio di Amministrazione del 26/05/2020 le ha approvate e sono state emanate con Decreto Rettorale n. 155/2020 prot. n. 33778 del 12/06/2020. Sono state anche tradotte in lingua inglese ed entrambe le versioni sono state pubblicate sul sito Unicam.
2	Fornire informazioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro al personale TA, al personale docente e ricercatore Unicam nonché al personale assegnista, dottorando e borsista Unicam, nonché per quanto di interesse, agli studenti Unicam. Pertanto, l'obiettivo che si vuol realizzare è quello di sviluppare un sistema di comunicazione idoneo a fornire informazioni e comunicazioni a tutta la comunità Unicam. Tale obiettivo sarà realizzato insieme all'Area Comunicazione, Ufficio stampa e Marketing.	Predisposizione sistema di comunicazione ottobre 2020. Implementazione sistema con documentazione dicembre 2020.	Inserimento sul sito internet di documentazione (circolari, Linee guida, informative)	100%	Sono state inserite nel sito internet le Linee guida in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, sia in italiano che in inglese.
3	Progetto ricognizione smaltimento ingombranti: è necessario procedere a riorganizzare gli spazi di alcuni depositi presenti in varie strutture Unicam. Successivamente è necessario procedere al trasporto e smaltimento di materiale ingombrante.	Portare a termine le attività di sopralluogo entro marzo 2020, elaborare i dati raccolti e definire le richieste di smaltimento ingombranti entro dicembre 2020.	Servizio reso	100 %	Le attività di sopralluogo sono state effettuate e terminate nel mese di febbraio. Sono stati elaborati i dati raccolti e si è deciso di procedere a scagioni, anche diversificando gli smaltimenti (materiale ingombrante e materiale cartaceo). Pertanto, si è proceduto ad un primo smaltimento importante tra la fine di maggio e inizi giugno di materiale proveniente da diverse sedi e depositi. Successivamente, si è provveduto a pulire e riorganizzare il deposito del D'Avack e quello di Bioscienze. A luglio si è provveduto ad un successivo smaltimento di materiale ingombrante proveniente da diverse sedi. Nel mese di settembre



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

					è stato effettuato uno smaltimento del mobilio presente nella foresteria e di materiale vario presente al Polo Renzoni e a San Sollecito presso Matelica. A dicembre si è proceduto a sgomberare il garage del Palazzo Castelli Botanica e abbiamo smaltito il materiale cartaceo proveniente dagli archivi cartacei presenti a Bioscienze e Fisica.
4	Realizzazione progetto adeguamento cappe Polo di Bioscienze	Realizzazione progetto con affidamento incarico ad un professionista entro maggio 2020; realizzazione progetto entro novembre 2020; realizzazione lavori su tutte le cappe del Polo di Bioscienze entro il 2021.	Realizzazione progetto	100%	È stato affidato l'incarico ad un professionista nel mese di maggio. A novembre il progetto è stato consegnato al Direttore Generale.
5	Verifica cappe biologiche di Ateneo: verifica e decontaminazione delle cappe biologiche, in collaborazione con l'Area Tecnico Scientifica e grandi apparecchiature.	Realizzazione verifica cappe entro dicembre 2020. Progetto rinviato per la conclusione al 2021	Termine controlli	100%	È stata effettuata una ricognizione delle tipologie delle cappe e dei filtri necessari. Ad ottobre è stato affidato l'incarico alla ditta Genelab con buono d'ordine. Sono state effettuate le manutenzioni delle cappe del polo di San Benedetto del Tronto. L'attività proseguirà e terminerà nei primi mesi del 2021 poiché, causa problematiche legate all'emergenza sanitaria covid, la ditta Genelab non è riuscita a reperire nel 2020 tutti i filtri necessari per la manutenzione delle cappe.

## Macro settore affari legali, atti negoziali e gare

### AREA AFFARI LEGALI

## Monitoraggio DICEMBRE 2020

N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI TIPO*	GRADO RAGGIUNGIMENTO %	NOTE ESPLICATIVE ED EVENTUALI PROPOSTE DI RIMODULAZIONE, RINVIO O ANNULLAMENTO
1	Attuazione del piano di dismissione delle società partecipate deliberato dal Consiglio di Amministrazione	Entro il 2020: a. Esperimento delle procedure mirate a stimare il valore di ciascuna singola quota nelle società da dismettere b. Definizione della procedura (fase ad evidenza pubblica ed eventuale successivo esercizio del diritto di prelazione in favore dei soci) e della documentazione da predisporre per la cessione della partecipazione c. Pubblicazione di avvisi di vendita per almeno la metà delle società partecipate interessate dal piano e conclusione delle procedure ad evidenza pubblica entro l'anno	a. Disponibilità dei documenti di stima del valore delle quote relativi al 100% delle società partecipate oggetto di dismissione. b. Data disponibilità della Procedura e della documentazione Data Pubblicazione avvisi pubblici di vendita e conclusione delle relative procedure ad evidenza pubblica per almeno la metà delle società	100%	



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

2	Revisione straordinaria del corpo dei regolamenti dell'Ateneo e della pagina nella quale vengono pubblicati al fine di eliminare regolamenti in disuso e razionalizzare il sistema dei regolamenti, riducendone ove possibile il numero e definizione delle procedure di emanazione dei regolamenti dopo l'approvazione degli organi	Entro il 2020: a. revisione straordinaria dell'intero corpo regolamentare, definendo una proposta di razionalizzazione e riordinando la pagina del sito in cui vengono pubblicati collegandola ad Amministrazione Trasparente b. Migliorare e standardizzare in termini di tempistiche le procedure di emanazione dei regolamenti dopo l'approvazione degli organi (accentrate presso l'Area Legale) e implementare il supporto tecnico dell'area legale nella fase di definizione delle proposte di modifica o di approvazione di nuovi regolamenti	a. Data disponibilità della proposta contenente le modalità pratiche per disporre di Regolamenti aggiornati nelle varie pagine e sezioni collegate al sito UNICAM b. Data disponibilità di una nota a firma del Direttore Generale con la procedura per arrivare a una celere emanazione dei Regolamenti (e relative modifiche) successivamente alla approvazione degli organi c. Data disponibilità di una Nota descrittiva del flow chart procedurale di emanazione e del ruolo di supporto dell'area legale nella fase precedente l'approvazione da parte degli organi e predisposizione di eventuale modulistica o modelli di comunicazioni correlati	100%	
3	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2020	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione	100%	

Macro settore affari legali, atti negoziali e gare UFFICIO ACQUISTI				Monitoraggio dicembre 2020	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI TIPO*	GRADO RAGGIUNGIMENTO %	NOTE ESPLICATIVE ED EVENTUALI PROPOSTE DI RIMODULAZIONE, RINVIO O ANNULLAMENTO
1	Prima implementazione e gestione del nuovo albo fornitori on line	Acquisizione nuovo programma per gestione albo fornitori entro dicembre 2020	Programma a disposizione entro dicembre 2020	100%	Acquisito programma CINECA e conclusa formazione



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

2	Miglioramento delle procedure inerenti la programmazione degli acquisti	- controlli periodici sui fabbisogni presso le strutture - prima programmazione presentata alla governance entro dicembre 2020	- rilevazione trimestrale delle esigenze delle strutture - documento di programmazione presentato entro il termine previsto	100%	Non è stata presentato il documento di programmazione a dicembre per problematiche relative a carenza di personale per covid e contestuale aumento degli ordini da evadere. Si è comunque provveduto a pianificare all'interno dell'ufficio le attività per il 2021
3	Riorganizzazione delle procedure di acquisto	- prima implementazione nuovo gestionale entro dicembre 2020 - predisposizione regolamento sui controlli interni da presentare al Direttore Generale entro settembre 2020 - predisposizione regolamento sugli acquisti da presentare al Direttore Generale entro dicembre 2020	- nuovo gestionale disponibile entro dicembre 2020 per la fase di test - regolamento sui controlli interni presentato al Direttore Generale entro il termine previsto - regolamento sugli acquisti presentato al Direttore Generale entro il termine previsto	90%	- Gestionale acquisiti è pronto per partire in produzione - Regolamento sui controlli presentato al DG - Non è stata presentato il regolamento sugli acquisti a dicembre per problematiche relative a carenza di personale per covid e contestuale aumento degli ordini da evadere. Si è comunque provveduto ad elaborare una prima bozza
4	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione	-Aggiornamento dati amministrazione trasparente per competenza di Area c. -Attuazione misure piano triennale anticorruzione	Implementazione del sito Amministrazione e trasparente e attuazione azioni anticorruzione	90%	

Macro settore affari legali, atti negoziali e gare

## UFFICIO GARE

## Monitoraggio dicembre 2020

N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI TIPO*	GRADO RAGGIUNGIMENTO %	NOTE ESPLICATIVE ED EVENTUALI PROPOSTE DI RIMODULAZIONE, RINVIO O ANNULLAMENTO
1	Qualificazione dell'Università di Camerino come Stazione appaltante	a. Monitoraggio della normativa che disciplina la "Qualificazione delle Stazioni appaltanti" (entro luglio). b. Cura degli atti necessari al perseguimento dell'obiettivo entro il 2020 (nel rispetto dei tempi della normativa).	a. Puntuale monitoraggio della disciplina inerente alla "Qualificazione delle Stazioni Appaltanti". b. Predisposizione delle principali attività necessarie al perseguimento della "Qualificazione", nel rispetto dei requisiti base previsti dall'art. 38 del D.Lgs 50/2016.	100%	a. A riguardo si segnala che il decreto legge n.32/2019, convertito in legge 55/2019, sancisce la disapplicazione temporanea fino al 31 dicembre 2020 dell'art. 37 del d.lgs. 50/2016 in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti. b. Alcuni dei requisiti, a titolo di esempio, sono così individuati: 1) struttura organizzativa stabile deputata al processo di acquisizione di beni, servizi e lavori; 2) presenza nella struttura organizzativa di dipendenti aventi specifiche competenze in materia; 3) sistema di formazione ed aggiornamento del personale;



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

					<p>4) numero di gare svolte nel quinquennio;            5) rispetto dei tempi previsti per i pagamenti di imprese e fornitori;            5-bis) assolvimento degli obblighi di comunicazione dei dati sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;            6) disponibilità di piattaforme telematiche nella gestione di procedure di gara.</p>
2	Adozione del sistema di gare telematiche come standard procedurale per l'Ateneo	Entro il 2020: acquisizione sistema informatico per la gestione delle "gare telematiche", collaudo attraverso una fase sperimentale di impiego, fino all'adozione del sistema di gare telematiche come standard procedurale per l'Ateneo.	Sistema adottato e disponibile entro 2020	100%	<p>L'amministrazione ha sottoscritto con il Cineca l'atto di affidamento per la fornitura del modulo "U-Buy Appalti e Affidamenti" per la gestione telematica delle gare indette dall'Ateneo e individuato i referenti UNICAM del progetto per la configurazione del modulo, in vista dell'avvio della fase sperimentale di collaudo del sistema.</p> <p>L'Ufficio Gare ha pubblicato sulla piattaforma U-Buy UNICAM, in data 10 novembre 2020, la prima procedura di gara telematica per l'affidamento della "Fornitura e posa in opera di arredi tecnici presso il Centro di ricerca universitario-CRU dell'Università di Camerino".</p> <p>In data 11 dicembre 2020 si sono concluse le operazioni di gara, addivenendo alla relativa aggiudicazione della gara.</p>
3	Monitoraggio, studio e valutazione delle Convenzioni CONSIP per servizi di "Global services-facility management", "Gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro" o altri servizi essenziali di cui l'Ateneo necessita.	a. Completamento della fase di monitoraggio e studio entro giugno. Adesione ad almeno una delle Convenzioni con modalità e tempi idonei a garantire la continuità dei servizi in essere entro il 2020.	a. Puntuale monitoraggio, studio e valutazione delle Convenzioni CONSIP.	100%	<p>Al fine di perseguire l'affidamento del servizio di Pulizia e Igiene ambientale degli immobili dell'Ateneo, a condizioni economiche migliorative rispetto agli importi di aggiudicazione garantiti dalle Convenzioni in essere, l'Ufficio Gare ha bandito una procedura di gara europea.</p> <p>In data 17 dicembre 2020 si sono concluse le operazioni di gara, addivenendo alla relativa graduatoria per ciascuno dei 3 Lotti funzionali in cui è stato suddiviso l'appalto per le sedi di Camerino, Ascoli Piceno e San Benedetto del Tronto.</p> <p>Il 30 novembre 2020 è giunto a scadenza il servizio relativo alla "Gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro". Non essendo ancora attiva una nuova Convenzione CONSIP per il medesimo servizio, l'Ufficio Gare ha provveduto ad affidare con l'ausilio della piattaforma MEPA n. 3 affidamenti per garantirne la continuità'.</p>



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

AREA PIANIFICAZIONE FINANZA E CONTROLLO				Monitoraggio finale dicembre 2020	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI TIPO*	GRADO RAGGIUNGIMENTO %	NOTE ESPLICATIVE ED EVENTUALI PROPOSTE DI RIMODULAZIONE, RINVIO O ANNULLAMENTO
1	Proposta di un nuovo Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità	a. Redazione bozza regolamento entro 2020	a. Data consegna al DG della bozza di Regolamento <b>20/01/2021 con chiusura obiettivi 2020</b>	<b>100%</b>	Proposta presentata al DG
2	Studio e proposta di una bozza di Regolamento del fondo economale	a. Redazione bozza regolamento entro 2020	a. Data consegna al DG della bozza di Regolamento <b>20/01/2021 con chiusura obiettivi 2020</b>	<b>100%</b>	Proposta presentata al DG che comprende anche le carte di credito
3	Miglioramento sistema di fatturazione clinica veterinaria Condivisione con Area Ricerca (rinvio 2019)	a. Analisi e raccolta delle informazioni connesse alla progettazione del Sw fatturazione Clinica Veterinaria Argo ed alla interazione fra Argo e UGOV contabilità entro 2020	a. Data di invio della documentazione al Cineca per la configurazione di Sw e U-GOV	<b>100%</b>	Integrazione avviata Condiviso con Area Ricerca
4	Adeguamento dei sistemi di incasso all'obbligo di adozione di PagoPa *in collaborazione con Area Infrastrutture digitali e Area Ricerca.	a. Adeguamento di tutti i sistemi di incasso dell'Ateneo all'obbligo di adozione di PagoPa entro il mese di ottobre 2020	a. Rapporto fra N. dei sistemi di incasso da adeguare e N. sistemi adeguati entro il 2020 <b>TUTTI</b>	<b>100%</b>	Obbligo esclusivo di incasso rinviato al 28/02/2021. Portale dei pagamenti attivato a partire dal 1° luglio 2020, modalità PagoPA per i pagamenti degli studenti disponibile dal 2016. Attivazione delle procedure del ciclo attivo di U-GOV entro i termini ed avvio di alcuni incassi in modalità PagoPa. Adeguamento anche del sistema ARGO avviato.
5	Monitoraggio e pianificazione budget strategico collegato al piano strategico e integrato nel piano della performance *in collaborazione con Area Programmazione	a. Entro ottobre – Redazione report monitoraggio per la governance dell'Ateneo, che sarà parte integrante dell'allegato alla Relazione sulla performance 2020	a. Data trasmissione report al DG	<b>100%</b>	L'obiettivo di monitoraggio è stato conseguito attraverso un'azione svolta di concerto con l'Area pianificazione e finanza. Sono stati realizzati e condivisi con il DG dei report sulle singole azioni, insieme ai responsabili delle stesse che saranno utilizzati per la sintesi da inserire nella relazione sulla performance 2020.
<b>AREA PIANIFICAZIONE FINANZA E CONTROLLO</b> Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D - VICE RESPONSABILE				<b>Monitoraggio finale</b>	





# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

1	Nuova configurazione UGOV progetti con particolare attenzione alla gestione delle economie dei progetti di ricerca (al fine di migliorare la gestione dei progetti e delle loro economie finali in relazione alle nuove disposizioni sul Fabbisogno finanziario degli Atenei) Condivisione con Area Ricerca (rinviato 2019)	a. Impostazione della nuova configurazione UGOV progetti entro 2020	a. Nuovo schema gestionale UGOV disponibile nei tempi indicati nel target <b>SCHEMA COMPLETATO</b>	<b>100%</b>	Terminata fase di studio interna in atto condivisione con CINECA.
2	Miglioramento dei tempi di copertura dei provvisori banca di entrata e di uscita (coordinamento delle attività)	a. Miglioramento della tempistica dell'invio in banca dell'ordinativo di pagamento/incasso	a. Tempo intercorso tra il provvisorio e l'ordinativo anno 2020 (con riferimento ad anno precedente) <b>21,87 MEDIA 2019</b> <b>15,34 MEDIA 2020</b>	<b>100%</b>	I tempi di regolazione sono migliorati in media di 5 gg.

## AREA COMUNICAZIONE, UFFICIO STAMPA E MARKETING

### Monitoraggio dicembre 2020

N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI TIPO*	GRADO RAGGIUNGIMENTO %	NOTE ESPLICATIVE ED EVENTUALI PROPOSTE DI RIMODULAZIONE, RINVIO O ANNULLAMENTO
1	Coordinamento campagne di comunicazione per l'emergenza Coronavirus	a. Realizzazione comunicati stampa, gestione dei rapporti con i media, realizzazione di materiale cartaceo e video, coordinamento della comunicazione di crisi nel corso del 2020	a. Grado soddisfazione Rettore, prorettori e DG (valutazione media finale azioni svolte su scala 1-4 non inferiore al 3)	<b>100%</b>	
2	Realizzazione nuovo sito web di Ateneo (obiettivo condiviso con Area Sistemi informativi)	a. Coordinamento attività di implementazione del nuovo sito con funzione di raccordo fra gruppi di lavoro interni e ditta esterna incaricata b. Realizzazione front-end del sito Unicam entro DICEMBRE 2020 in dipendenza delle attività della ditta incaricata	a. Nuovo sito on-line entro la tempistica indicata nel target	<b>60%</b>	La priorità di altre attività (non programmate) ha rallentato i tempi previsti nell'agenda di sviluppo delle azioni
3	Coordinamento comunicazione delle varie strutture Unicam sui social di Ateneo	ottobre 2020	Realizzazione di comunicazioni congruenti e coordinate sui social delle varie scuole	<b>100%</b>	



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

4	Supporto alla delega delle Pari Opportunità per attività	a. Organizzazione e gestione contest su violenza di genere, b. Coinvolgimento di almeno 30 partecipanti all'evento	a. Data svolgimento contest b. n. partecipanti	<b>100%</b>	
5	Festival THE NEXT STOP – Le nuove Marche	a. Organizzazione di tre giornate del festival con relatori e formatori entro 2020 (al momento il festival sembra essere ancora previsto, per dicembre 2020, ma dipenderà da come andranno i contagi)	a. Date svolgimento giornate b. n. partecipanti	<b>100%</b>	
6	Autorando: "Opinioni tra scienza e sentimento": in funzione di quanto accaduto con la pandemia si sono invitati scienziati di fama internazionale, scrittori e docenti ad intervenire on line a seminari dedicati	a. Organizzazione di almeno tre incontri con scienziati di rilevanza internazionale entro novembre 2020	a. Date svolgimento incontri b. n. medio partecipanti c. grado soddisfazione partecipanti	<b>100%</b>	
7	Organizzazione e gestione di Galassica Festival	a. Svolgimento degli eventi programmati con una partecipazione media agli eventi di almeno 50 persone on line e in presenza	Data Avvio campagna pubblicizzazione Date svolgimento eventi Numero medio partecipanti	<b>100%</b>	
8	Organizzazione terza edizione de Il Bello di Unicam - Quattro giorni di eventi, ognuno dedicato ad un tema scientifico	a. Progettazione dell'evento e pubblicizzazione entro 2020 b. Svolgimento degli eventi programmati con una partecipazione media agli eventi di almeno 10 persone	Data Avvio campagna pubblicizzazione Date svolgimento eventi Numero medio partecipanti c. grado soddisfazione partecipanti	<b>100%</b>	
9	Organizzazione seminari on line per la terza missione: coronavirus, scienza e fiabe, app immuni, ecc.	a. Progettazione dell'evento e pubblicizzazione entro 2020 b. Svolgimento degli eventi programmati con una partecipazione media ai collegamenti di almeno 60 persone	Data Avvio campagna pubblicizzazione Date svolgimento eventi Numero medio partecipanti c. grado soddisfazione partecipanti	<b>100%</b>	
10	Coordinamento di allestimento ed immagine polo didattico "Giachetta"	a. Realizzazione progetto allestimento e approvazione docenti entro agosto 2020 b. Polo allestito entro ottobre 2020	Data Avvio campagna pubblicizzazione Date svolgimento eventi Numero medio partecipanti grado soddisfazione partecipanti	<b>100%</b>	
11	Coordinamento campagna di comunicazione per realizzazione App studenti	a. Progettazione dell'evento e pubblicizzazione entro settembre 2020 b. Coinvolgimento stampa nazionale	- Data Avvio campagna pubblicizzazione - Date svolgimento eventi - Numero medio partecipanti - c. grado soddisfazione partecipanti	<b>100%</b>	
12	Progettazione, predisposizione e allestimento totem informativi, supporti QR code e sistemazione aule sedi di camerino, matelica, san benedetto per funzionamento app	a. Progettazione dell'evento e pubblicizzazione entro 2020 b. Svolgimento degli eventi programmati con una partecipazione media ai collegamenti di almeno 60 persone	- Data Avvio campagna pubblicizzazione - Date svolgimento eventi - Numero medio partecipanti - c. grado soddisfazione partecipanti	<b>100%</b>	



# Report sull'attività del Direttore generale

Periodo di riferimento: 01/01/2020 - 31/12/2020

13	Campagna di comunicazione su reti nazionali per riapertura servizi Ateneo post coronavirus	a. Realizzazione almeno tre servizi su tv nazionale per promuovere la riapertura delle sedi Unicam	- Data Avvio campagna pubblicitazione - Date svolgimento eventi - Numero medio partecipanti - grado soddisfazione partecipanti	<b>100%</b>	
14	Realizzazione kit del laureato	a. Progettazione kit per festeggiare laurea in casa con materiali ecosostenibili b. Invio a domicilio dei singoli laureandi c. Divulgazione sui social	- Data Avvio campagna pubblicitazione - Date svolgimento eventi - Numero medio partecipanti - grado soddisfazione partecipanti	<b>100%</b>	
15	Realizzazione kit benvenuto alle matricole	a. Progettazione kit laureato in collaborazione con aziende del territorio: Varnelli, Di Battista, Antoraf b. Realizzazione kit c. Distribuzione alle matricole	- Data Avvio campagna pubblicitazione - Date svolgimento eventi - Numero medio partecipanti - c. grado soddisfazione partecipanti	<b>100%</b>	
16	Realizzazione format "pillole di scienza" per divulgazione scientifica con docenti unicam	a. Progettazione entro aprile 2020 b. Realizzazione video c. Divulgazione sui social	- Data Avvio campagna pubblicitazione - Date svolgimento eventi - Numero medio partecipanti - grado soddisfazione partecipanti	<b>100%</b>	



## Performance organizzativa delle Scuole di Ateneo

Gli obiettivi delle strutture responsabili di didattica e ricerca vengono individuati dalle Scuole sulla base degli obiettivi di Ateneo e proposti attraverso i rispettivi documenti di programmazione triennale. Per il raggiungimento degli obiettivi delle singole Scuole l'Ateneo assegna risorse umane, strutturali e finanziarie, compatibilmente con le proprie risorse di bilancio e basandosi sui risultati delle gestioni precedenti. Per l'analisi complessiva della performance e la conseguente attribuzione del budget viene utilizzato un meccanismo di valutazione delle attività della singola struttura che il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo determina attraverso la definizione di un panel di indicatori, di norma collegati logicamente alle modalità di valutazione ed agli indicatori con cui il MIUR valuta l'Ateneo nel suo complesso, anche attraverso l'ANVUR (Agenzia Nazionale per la Valutazione dell'Università e della Ricerca).

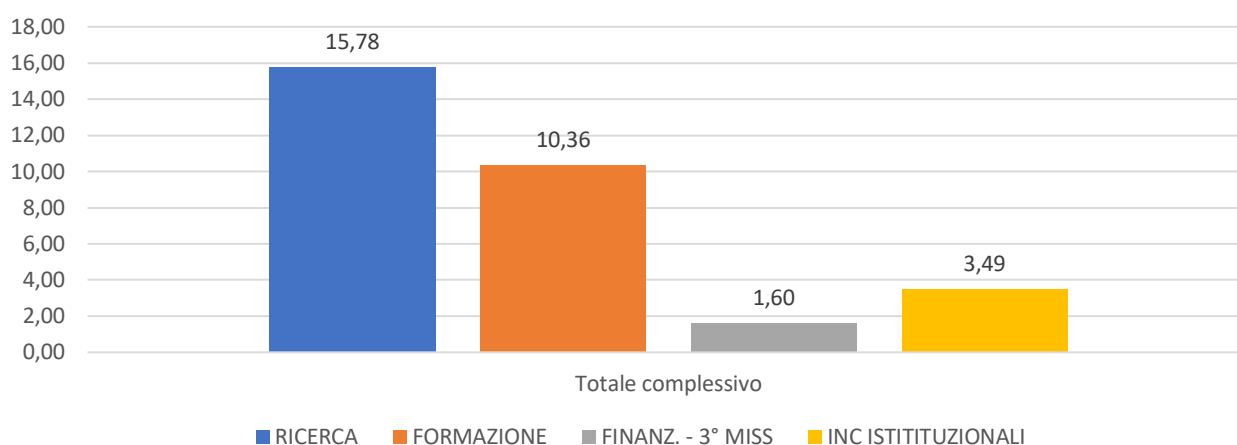
Gli indicatori, come già detto, sono individuati fra quelli ANVUR relativi alla "valutazione periodica" e sono declinati in questa relazione secondo lo schema di valorizzazione delle attività contenuto nella "Scheda di monitoraggio delle attività del personale docente-ricercatore" adottata da UNICAM (di seguito "Scheda di monitoraggio").

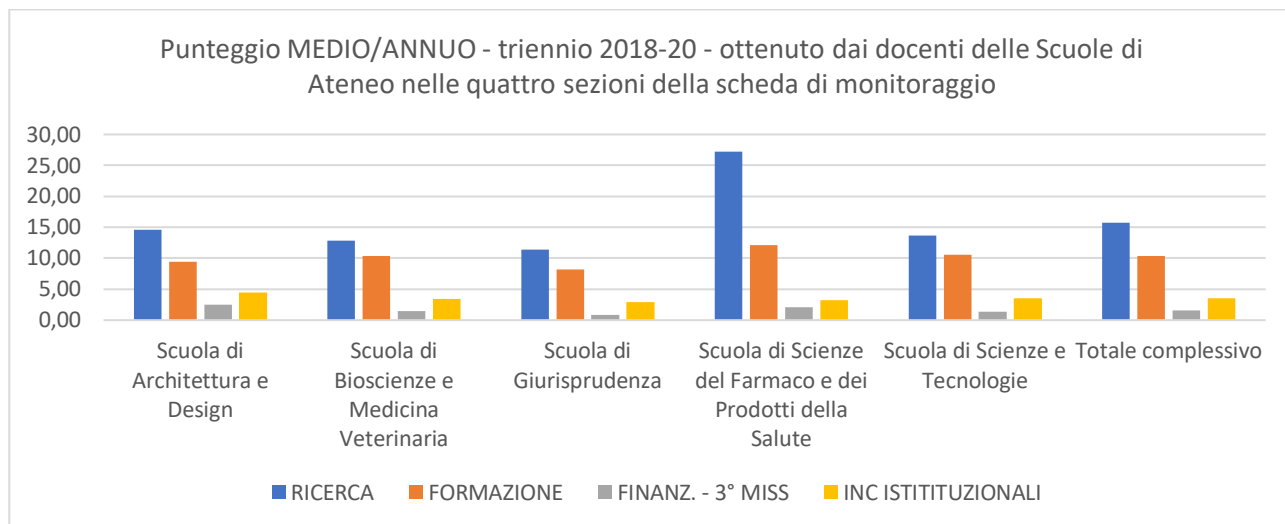
Di seguito il dettaglio su alcuni dei risultati più significativi relativi al triennio 2018-2020.

### NOTE IMPORTANTI:

- La fonte dei dati è la "Scheda di monitoraggio delle attività del personale docente-ricercatore". La valutazione relativa all'ultimo anno di riferimento è sempre basata sui dati del triennio precedente (la valutazione 2020 si basa sui dati 2017-2019).
- Il numero di Docenti Ricercatori (in seguito DR) è sempre quello monitorato nel triennio di riferimento e comprende anche chi alla data di pubblicazione di questa relazione è in pensione o non fa più parte dell'organico dell'Ateneo o della Scuola. Il numero dei docenti è calcolato tenendo conto dei periodi di effettiva presenza in servizio dei docenti nel triennio di riferimento.

Punteggio MEDIO/ANNUO - triennio 2018-20 - ottenuto dai docenti nelle quattro sezioni della scheda di monitoraggio





### A. Principali Indicatori per la Valutazione della ricerca

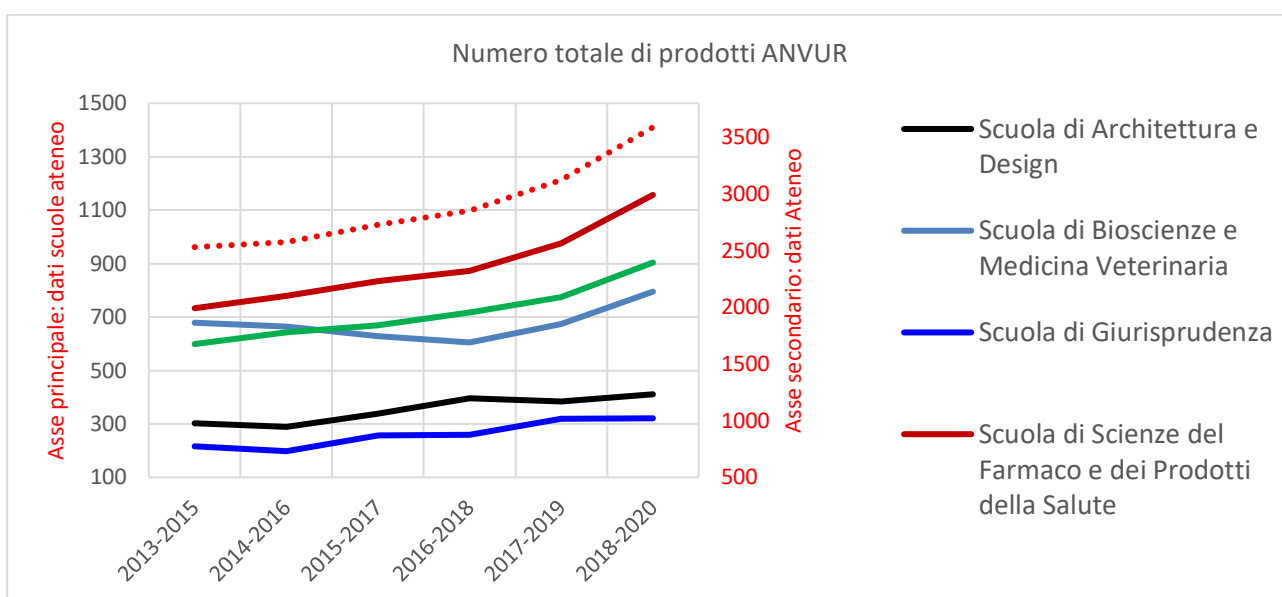
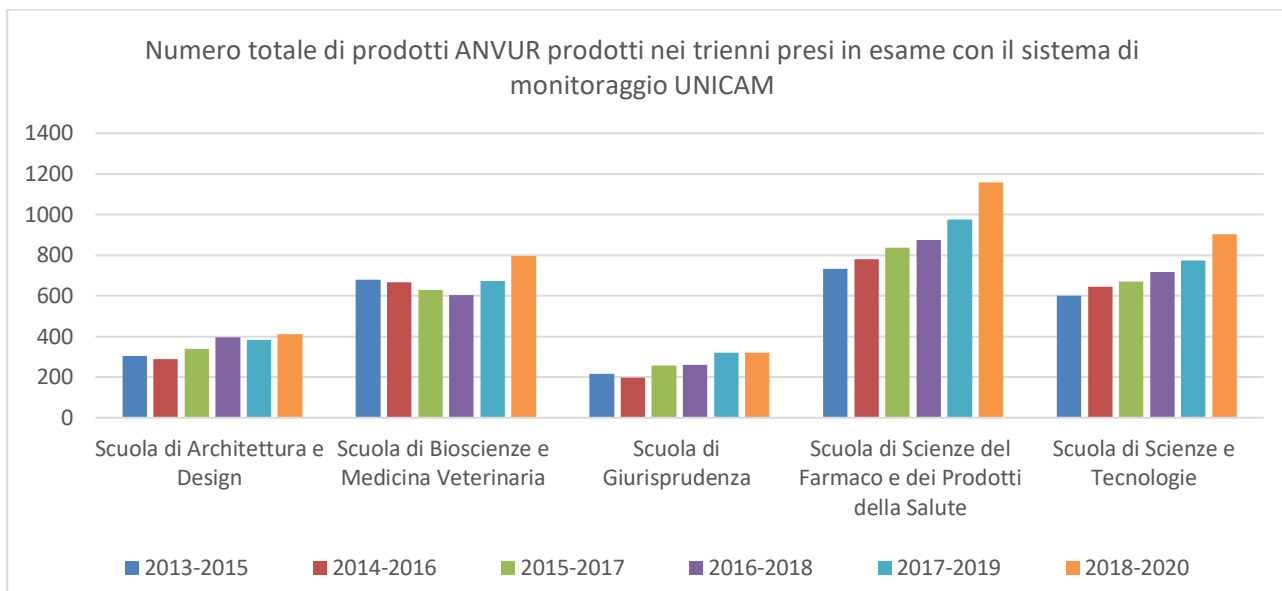
A1 - Numero di pubblicazioni ANVUR<sup>1</sup> e docenti-ricercatori con almeno due prodotti della ricerca nei 3 anni precedenti a quello di riferimento t

STRUTTURA	Tot pubblic ANVUR	N. Pubb. Pro-capite	Num. DR con meno di 2 pubblicazioni	Num DR	% DR con meno di 2 pubblicazioni
Scuola di Architettura e Design	411	11,42	1	36	2,78%
Scuola di Bioscienze e Medicina Veterinaria	795	10,32	7	77	9,09%
Scuola di Giurisprudenza	321	9,17	7	35	20,00%
Scuola di Scienze del Farmaco e dei Prod Salute	1157	21,83	2	53	3,77%
Scuola di Scienze e Tecnologie	904	10,16	10	89	11,24%
Totale	3588	12,37	27	290	9,31%

Rispetto al triennio 2017-2019 si registra un incremento del numero complessivo di prodotti, che passano da 3125 a 3588, a fronte di un minor numero di docenti in servizio valutabili (da 304 a 290). Registrano un incremento quindi i valori relativi al numero di pubblicazioni pro-capite (da 10,2 a 12,37) mentre diminuisce la percentuale di docenti con meno di 2 pubblicazioni (da 12,8% a 9,31%).

Per quanto riguarda il **numero complessivo di prodotti della ricerca "ANVUR"**, nella finestra del triennio 2017-2019 si è registrato un incremento quasi generalizzato nelle Scuole di Ateneo, come mostrato nei seguenti grafici

<sup>1</sup> Per "prodotto ANVUR" si intende un prodotto valorizzato anche nella procedura di valutazione VQR ANVUR

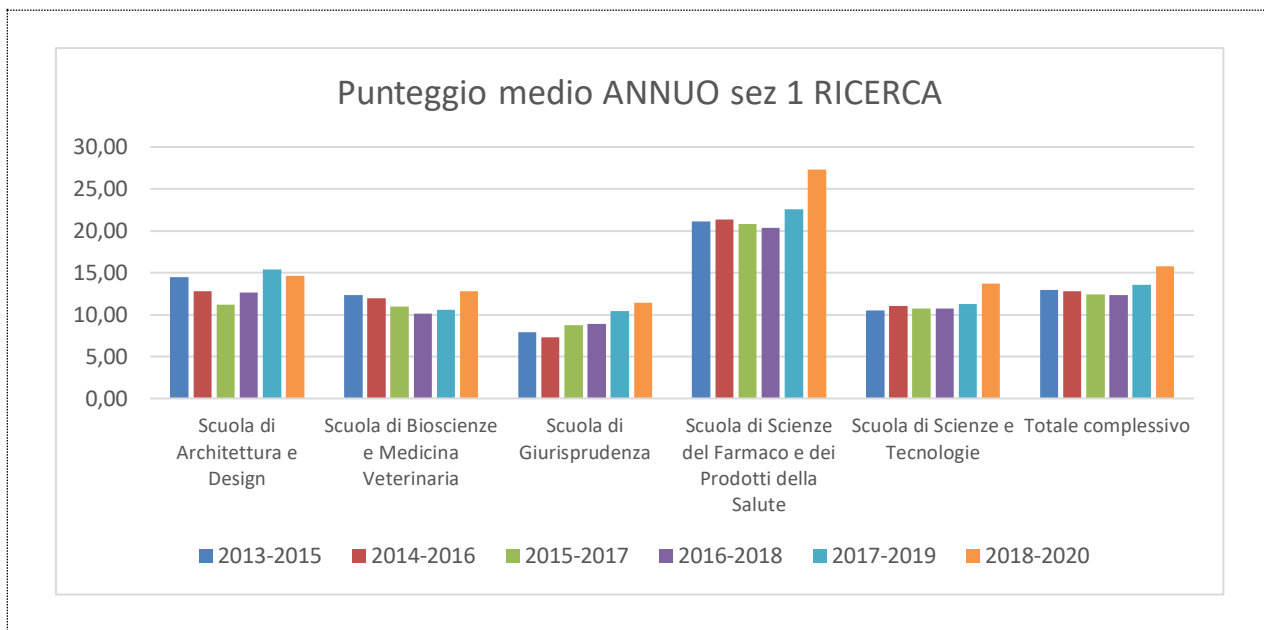


A2 - Totale dei punteggi ottenuti dai docenti-ricercatori della Scuola per i prodotti della ricerca nei 3 anni precedenti a quello di riferimento t / Totale docenti della Scuola

**Triennio 2017-19**

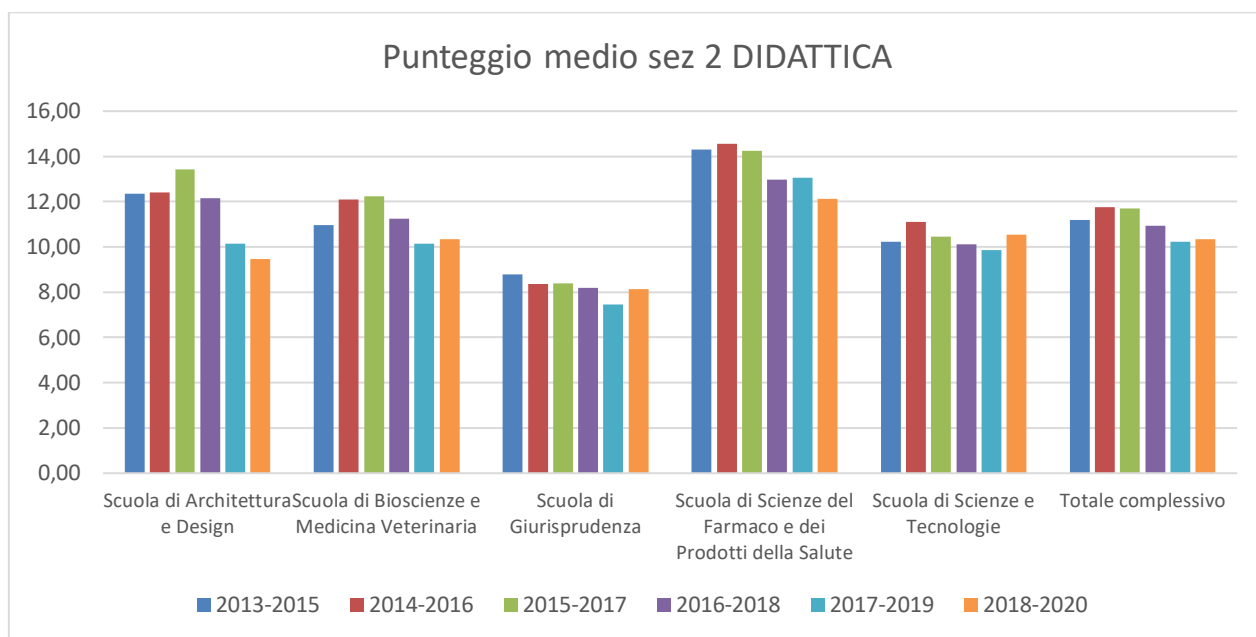
STRUTTURA	Totale Punteggio triennio	Num DR	Media Anno
Scuola di Architettura e Design	1579,99	36	14,63
Scuola di Bioscienze e Medicina Veterinaria	2956,01	77	12,80
Scuola di Giurisprudenza	1199,76	35	11,43
Scuola di Scienze del Farmaco e dei Prodotti della Salute	4335,50	53	27,27
Scuola di Scienze e Tecnologie	3660,74	89	13,71
<b>Totale complessivo UNICAM</b>	<b>13732,00</b>	<b>290</b>	<b>15,78</b>





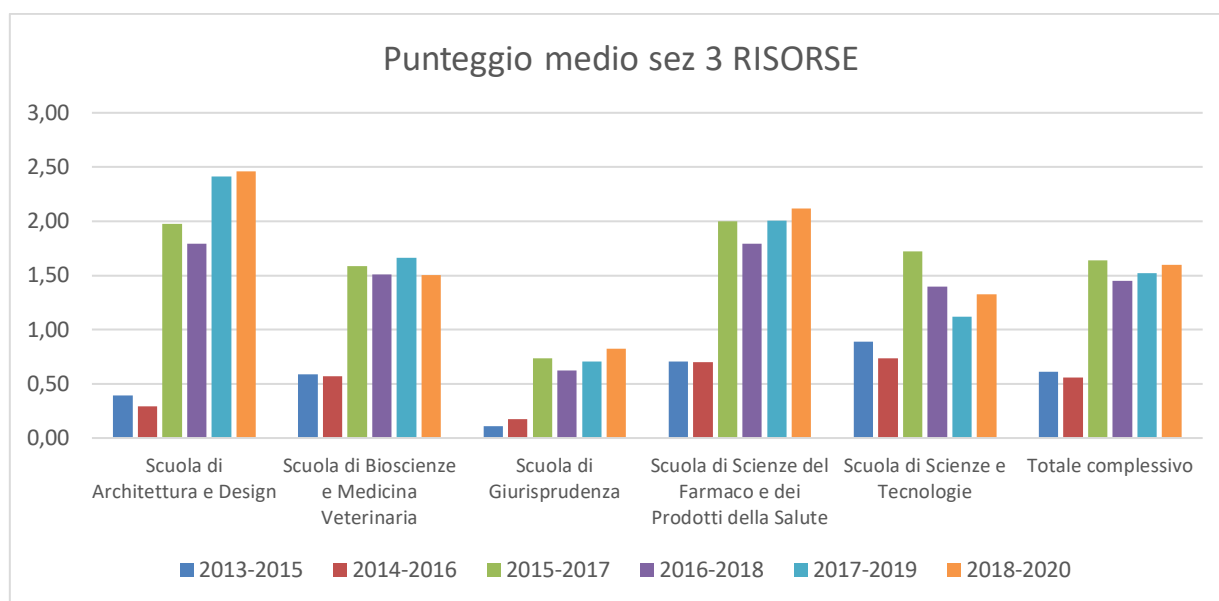
Il punteggio medio annuo ottenuto dai docenti UNICAM per attività di ricerca risulta, nel triennio 2018-20, incrementato rispetto ai trienni precedenti – in modo marcato nella Scuola di scienze del Farmaco – ma in generale in tutte le Scuole di Ateneo (tranne SAD). Il trend positivo, conferma la tendenza positiva del triennio precedente ed è un segnale positivo che testimonia un rinnovato fermento produttivo nell’ambito della produttività scientifica dell’Ateneo.

#### B. Valutazione della DIDATTICA – SEZIONE 2 DELLA SCHEDA DI MONITORAGGIO



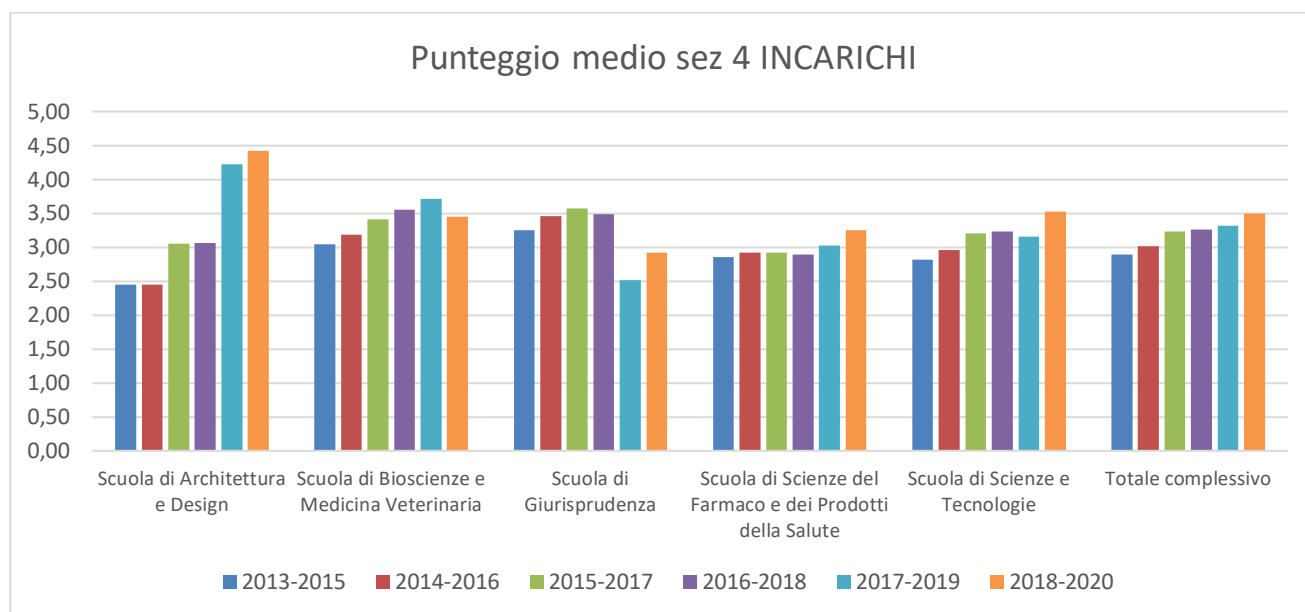
Il punteggio medio annuo ottenuto dai docenti per le attività didattiche subisce una leggera flessione rispetto all’anno precedente solo nella Scuola del Farmaco e nella SAD, Si ricorda che, come verificato da altri indicatori quantitativi e anche qualitativi riguardanti la didattica, la flessione che si nota rispetto ai trienni precedenti al 2017/19 è da imputare soprattutto alla modifica delle modalità di registrazione delle attività formative nel sistema di monitoraggio, che dal 2019 sono gestite centralmente e non consentono al docente di valorizzare autonomamente ‘altre’ attività non previste dai criteri di riferimento, cosa possibile invece sino al 2018.

### C. Valutazione di FINANZIAMENTI E 3° MISSIONE – SEZIONE 3 DELLA SCHEDA DI MONITORAGGIO



In questa sezione le modifiche alla struttura della scheda di monitoraggio a cui si è accennato in precedenza, apportate nel 2019, hanno portato sicuramente un incremento dei punteggi. I valori però restano molto bassi rispetto alle altre sezioni e il sistema di valorizzazione di questi ambiti potrebbe essere oggetto di nuova rimodulazione. Da tenere presente comunque che molte delle attività che si svolgono in questa sezione producono una valorizzazione nella sezione “ricerca” della scheda, perché le attività svolte hanno spesso come esito anche un prodotto della ricerca.

### D. Valutazione di INCARICHI ISTITUZIONALI – SEZIONE 4 DELLA SCHEDA DI MONITORAGGIO



La maggiore rigidità nel controllo delle attività da valorizzare dal 2019 in poi ha evidenziato qualche andamento anomalo anche in questa sezione della scheda. Si può comunque notare che l’impegno richiesto ai docenti-ricercatori anche per incarichi istituzionali e/o organizzativi è ormai consistente e tende a crescere in quasi tutte le Scuole di Ateneo.

Report curato dall'Area Programmazione, valutazione e sistemi qualità

Università di Camerino  
Luglio 2021