



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

Relazione sulla performance 2021

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

(art. 10, d.lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii.)

*Approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 202/2022 del 24 giugno 2022
e validata dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 27 giugno 2022*



INDICE

1. Introduzione	pag. 1
2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri <i>stakeholder</i> esterni	pag. 3
2.1 Il contesto esterno di riferimento	pag. 4
2.2 L'Ateneo	pag. 7
2.2.1 Mandato istituzionale e missione	pag. 7
2.2.2 Il contesto interno	pag. 7
2.2.3 L'Ateneo in cifre	pag. 8
2.2.4 Le caratteristiche organizzative e gestionali	pag. 13
2.2.5 Le risorse umane	pag. 17
3. Le fasi di programmazione	pag. 21
4. I principali risultati conseguiti	pag. 22
5. Obiettivi gestionali: risultati conseguiti	pag. 33
6. La valutazione delle <i>performance</i>	pag. 54
6.1 <i>Performance</i> istituzionale	pag. 54
6.2 <i>Performance</i> organizzativa	pag. 56
6.3 <i>Performance</i> individuale	pag. 57
6.3.1 Risultati attesi	pag. 57
6.3.2 Competenze e comportamenti organizzativi	pag. 60
6.4 Riepilogo delle valutazioni	pag. 61
7. Risorse, efficienza ed economicità	pag. 63
8. Pari opportunità e bilancio di genere	pag. 67
9. Il processo di redazione della Relazione sulla <i>performance</i>	pag. 68
9.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità	pag. 68
9.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo della <i>performance</i>	pag. 69

ALLEGATI

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

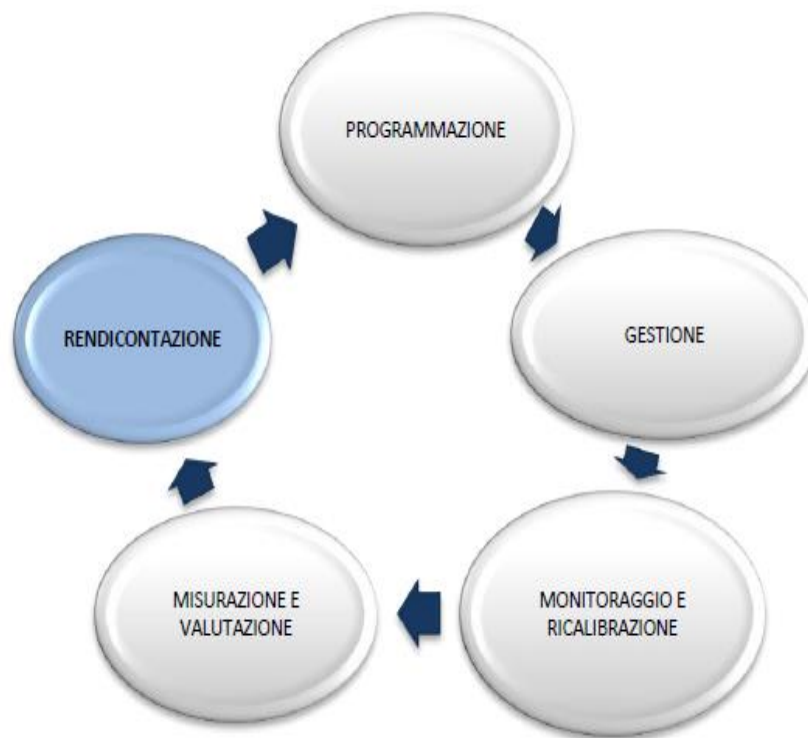


1. Introduzione

La *Relazione sulla Performance 2021*, redatta ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii., costituisce il documento conclusivo del ciclo di gestione della *performance*¹ ed intende illustrare ai cittadini e agli *stakeholder* interni ed esterni i risultati di maggior rilievo conseguiti dall'Ateneo nel corso del 2021 con riferimento a quanto programmato nell'ambito del *Piano integrato 2021-2023*, adottato con la finalità di dare attuazione ai principi generali di cui all'art. 3 del suddetto decreto quali:

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

La presente Relazione si presenta come una riflessione sulla qualità del contributo offerto dal personale tecnico-amministrativo per l'espletamento delle funzioni istituzionali e sulle metodologie adottate per valutare le *performance*, coerentemente con quanto previsto nel *Piano integrato* e nel *Sistema di misurazione e valutazione delle performance* adottati.



Attraverso i risultati ottenuti nell'ambito del ciclo della *performance*, che riguarda soprattutto la dimensione della struttura amministrativa, ma non solo, l'Ateneo intende contribuire alla propria

¹ Il provvedimento in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni prevede che ai fini ...del miglioramento della qualità dei servizi offerti ..., nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati ... e delle risorse impiegate per il loro perseguimento, ... le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance, articolato nelle seguenti fasi: a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi, d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale, e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito, f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi, d.lgs. n. 150/2009, artt. 3 e 4.



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

Negli ultimi anni l'Ateneo ha intrapreso un percorso di graduale complementarità del ciclo della *performance* con gli altri cicli di programmazione, in particolare la Programmazione triennale, la programmazione strategica, la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, in un'ottica di integrazione e semplificazione. I diversi cicli programmatici perseguono, infatti, finalità coerenti, anche se non del tutto coincidenti: la Programmazione triennale² e quella strategica concernono azioni ed obiettivi strategici strettamente correlati alla missione dell'Ateneo - formazione, ricerca e terza missione – individuati nell'ambito di linee di indirizzo nazionali che le singole università sono chiamate a realizzare; il ciclo del bilancio, come ciclo programmatico, attiene principalmente all'allocazione delle risorse; il *Piano integrato* si focalizza, attraverso la definizione degli obiettivi funzionali e la valutazione del loro raggiungimento, sulla programmazione e valutazione delle attività tecniche e amministrative a supporto delle *mission*; il *Piano per la prevenzione della corruzione* attiene alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Al fine di fornire una rendicontazione completa e puntuale, viene analizzato il contesto di riferimento, si descrivono le caratteristiche organizzative dell'Ateneo, in termini di risorse sia umane sia finanziarie, e vengono individuati alcuni dei principali risultati raggiunti dall'Ateneo nonché le principali criticità ed opportunità emerse, con riferimento alla programmazione del ciclo della *performance*.

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

Nella seconda parte (obiettivi e risultati) si illustrano i principali risultati conseguiti.

Nella terza sezione (risorse, efficienza ed economicità), si ricorda come, si illustra come, in attesa di modalità di raccordo maggiormente strutturate, il legame tra ciclo della *performance* e bilancio sia assicurato dalla loro coerenza, nonché le iniziative assunte in tema di equilibrio di genere.

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

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

² La normativa prevista dall'art. 1-ter, del DL n. 7/2005, convertito dalla L. n. 43/2005, prevede, per ciascun triennio, la definizione, con decreto del Ministro, di "linee generali d'indirizzo" per il sistema, l'adozione, da parte delle Università, di un programma triennale, rimodulabile al 30 giugno di ciascuno dei tre anni, coerente con le predette linee generali d'indirizzo, il periodico monitoraggio e la valutazione ex post dei programmi delle Università, l'utilizzo dei risultati per la ripartizione delle risorse a valere prioritariamente sul fondo per la programmazione.



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

- *Linee Guida ANVUR per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane* - luglio 2015;
- *Nota di indirizzo ANVUR per la gestione del ciclo della performance 2018-2020* – dicembre 2017;
- *Linee Guida ANVUR per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle Università statali italiane* – gennaio 2019;
- *Linee guida Dipartimento della Funzione Pubblica per il Piano della performance* Ministeri N. 1 – giugno 2017;
- *Linee guida Dipartimento della Funzione Pubblica per il Sistema di misurazione e valutazione della performance* dei Ministeri N. 2 – dicembre 2017;
- *Linee guida Dipartimento della Funzione Pubblica per la Relazione annuale sulla performance* N. 3 – novembre 2018;
- *Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche* N. 4 – novembre 2019;
- *Linee Guida Dipartimento della Funzione Pubblica per la misurazione e valutazione della performance individuale* N. 5 – dicembre 2019;
- Relazioni del Nucleo di Valutazione dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo.

A garanzia della trasparenza, la *Relazione sulla performance 2021* sarà pubblicata sul sito istituzionale www.uniurb.it nella sezione *Amministrazione trasparente*. Sarà altresì inviata all'ANVUR attraverso l'inserimento nel *Portale della Performance*.

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

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

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



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

2.1 Il contesto esterno di riferimento

Nell'ultimo decennio l'Università italiana ha aderito con convinzione a regole e procedure incisive e trasparenti di autovalutazione e valutazione. I risultati positivi delle innovazioni introdotte, che fanno del settore un *unicum* nelle amministrazioni pubbliche, stanno lentamente emergendo e si registrano segnali di miglioramento e di progressiva attenuazione delle problematiche incontrate degli anni precedenti.

Il contesto esterno di riferimento si presenta, ormai da diversi anni, attraversato da grandi cambiamenti. Il sistema universitario italiano sta vivendo ora un periodo caratterizzato da un forte incremento delle risorse pubbliche e contestualmente da interventi normativi che inducono gli atenei a dover affrontare una molteplicità di sfide gestionali, in un quadro di positiva disponibilità di risorse finanziarie pubbliche.

Gli studenti rappresentano gli utenti del sistema universitario, ma anche la principale risorsa con cui un paese costruisce il proprio futuro. Alla preoccupante fase di flessione delle immatricolazioni, legata alla crisi economica, è seguito un progressivo recupero, pur in una situazione di pandemia. Anche in una fase così difficile e complessa, il sistema universitario e dell'alta formazione ha infatti saputo meritarsi la fiducia degli studenti dimostrando di potersi convertire, praticamente in tempo reale, in forme avanzate di didattica a distanza e blended. Inoltre, non appena le misure di contenimento della pandemia lo hanno permesso, si sono subito riattivate, anche in presenza, le attività laboratoriali, di ricerca e di didattica a piccoli gruppi.

Indubbiamente, misure utili ad evitare la dispersione degli studenti e anzi a recuperare di nuovi



rispetto alla fuoriuscita complessiva di 37 mila universitari negli ultimi 15 anni, è stato anche l'ampliamento della platea dei beneficiari della *no tax* area e l'investimento sulle borse di studio per gli studenti meritevoli, ancorché privi di mezzi.

L'insieme di queste condizioni ha determinato una vera e propria inversione di tendenza sul dato delle immatricolazioni nelle università. Il potenziale intellettuale del mondo universitario rappresenta un elemento di grande importanza per superare la drammatica situazione che il pianeta sta vivendo e per dare un significativo contributo ai temi di ricerca che tale situazione solleva al centro dell'attenzione.

La situazione emergenziale ha indotto lo stanziamento di finanziamenti nazionali a sostegno del sistema universitario che hanno comunque rappresentato un'importante opportunità di sviluppo e di consolidamento delle iniziative strategiche già avviate. Significativi sono stati anche gli stanziamenti sia europei che nazionali ai quali accedere per realizzare progetti di ricerca. A livello locale, nonostante le evidenti restrizioni dovute alle condizioni sanitarie, è continuato, il dialogo con i maggiori enti presenti sul territorio per promuovere una città universitaria tra cultura ed innovazione.

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

I molti interventi normativi che si sono susseguiti rappresentano la cornice all'interno della quale il sistema universitario deve operare; essi stanno compiendo una trasformazione del sistema universitario che induce gli atenei a dover affrontare una molteplicità di sfide gestionali ed ha richiesto e continuerà a richiedere un enorme sforzo organizzativo che avviene spesso a costo zero.

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

- a. risorse pubbliche soggette a numerosi **vincoli di spesa** che incidono sui meccanismi di programmazione e ripartizione delle stesse alle università;
- b. **assegnazione di quote crescenti sulla base di indicatori ponderati**;
- c. la **limitatezza degli investimenti** delle aziende in ricerca e sviluppo;
- d. il rispetto dei **limiti massimi alle spese di personale e per le spese di indebitamento**, introdotti con il d.lgs. n. 49/2012, che ha determinato un ripensamento delle politiche di programmazione, soprattutto del personale, compatibilmente con l'esigenza di assicurare la sostenibilità della spesa di personale e gli equilibri di bilancio;
- e. i **requisiti di docenza per l'accreditamento dei corsi di studio**, soprattutto in alcuni percorsi formativi, che possono ostacolare l'ampliamento dell'offerta formativa pur in presenza di aumenti del numero di immatricolati e aspettative di completamento di percorso formativo;
- f. l'**introduzione del nuovo sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accredimento** iniziale e periodico delle sedi universitarie e dei corsi di studio, della valutazione periodica della qualità, dell'efficienza e dei risultati conseguiti dagli Atenei ed il potenziamento del sistema di autovalutazione della qualità e dell'efficacia delle attività didattiche e della ricerca;
- g. la **concorrenza tra le università regionali e quelle di alcune regioni limitrofe**, rispetto all'attrattività per gli studenti provenienti da fuori regione e stranieri, basata sulla disponibilità di migliori collegamenti di trasporto soprattutto sull'asse ferroviario nord-sud, può frenare il *trend* di crescita degli iscritti;



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

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

- a. il richiamo, nella legge n. 240/2010, alla **semplificazione nella riorganizzazione delle strutture**, all'**efficienza**, alla **valutazione** e alla **verifica della qualità** e all'**efficacia** dell'offerta formativa e della ricerca, all'internazionalizzazione;
- b. il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante misure per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del PNRR, che consentirà agli atenei di **approfondire la riflessione sugli aspetti organizzativi e gestionali**, spesso considerati marginali e poco influenti rispetto alle *performance* didattiche e scientifiche, nonché di iniziare o di reimpostare un percorso di misurazione e valutazione che riguarda l'innovazione nell'organizzazione e nei processi interni, le azioni messe in atto per lo sviluppo e la motivazione delle risorse umane, il rapporto con i destinatari dei servizi e con gli *stakeholder*;
- c. una maggiore consapevolezza del nuovo modello di **autovalutazione ed accreditamento delle sedi universitarie**, dei corsi e dei Dipartimenti nonché i risultati della **valutazione della qualità della ricerca (VQR)**, che consentono di diffondere in modo più capillare la cultura del miglioramento continuo e di definire obiettivi di qualità allineati ai meccanismi di incentivazione adottati dal Ministero;
- d. i risultati ed effetti, anche in termini di disponibilità di risorse finanziarie per l'Ateneo, dell'ultima **Valutazione della Qualità della Ricerca Universitaria** dell'ANVUR;
- e. il sistema del finanziamento statale basato sul **costo standard** per studente;
- f. la riorganizzazione dell'offerta formativa, anche sulla base del modello AVA (Autovalutazione, Valutazione, Accreditamento), con l'obiettivo di elevare la qualità dei processi e dei risultati ad essa associati e di renderla più rispondente alle esigenze del contesto produttivo;
- g. l'**introduzione** di meccanismi e processi di **programmazione, controllo e misurazione e valutazione dei risultati** per favorire un utilizzo razionale ed efficiente delle risorse;
- h. l'incremento dell'innovazione tecnologica, che potrà semplificare le procedure amministrative;
- i. la creazione di reti con altri Atenei, che permette la condivisione di *best practices* e moltiplica le occasioni di confronto e collaborazione per affrontare le novità legislative che stanno mutando la P.A.

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



2.2 L'Ateneo

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

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

In esecuzione delle disposizioni della legge 30 dicembre 2010, n. 240, recante “Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario”, l'Ateneo ha provveduto alla predisposizione ed approvazione del nuovo Statuto di autonomia (emanato con D.R. n. 138/2012 del 2 aprile 2012 e modificato con D.R. n. 548/2018 del 6 novembre 2018 e con D.R. n. 228/2020 del 24 giugno 2020, e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale - n. 175 del 14 luglio 2020), consultabile al [link https://www.uniurb.it/ateneo/governance/statuto-e-regolamenti](https://www.uniurb.it/ateneo/governance/statuto-e-regolamenti).

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

Per l'individuazione analitica delle politiche, degli obiettivi e delle strategie si rinvia inoltre al Piano strategico 2021-2023 (pubblicato al [link https://www.uniurb.it/ateneo/governance/piano-strategico-di-ateneo](https://www.uniurb.it/ateneo/governance/piano-strategico-di-ateneo)).

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

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

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

2.2.1 Mandato istituzionale e missione

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

2.2.2 Il contesto interno

Il Bilancio consuntivo 2021 mostra numeri che, da un lato, rassicurano sullo stato di salute e sulle prospettive future dell'Ateneo stesso e, dall'altro lato, sfidano a perseguire gli obiettivi di sviluppo dell'Ateneo con ancor più celerità e determinazione (v. *infra*). E' possibile dare maggiore impulso a nuovi progetti volti ad accrescere la qualità delle missioni istituzionali (didattica e offerta formativa, ricerca e



terza missione), destinando nuove risorse umane, finanziarie e materiali (come è stato fatto anche in occasione della redazione del *Budget 2021*), nonché dare attuazione alle linee strategiche di nuovi investimenti a carattere pluriennale, tesi a riqualificare e completare alcune strutture dell'Ateneo e a realizzarne altre nuove.

Rispetto al passato l'Ateneo ha acquistato maggiore possibilità di intervento: in tale prospettiva esso pone comunque particolare attenzione agli specifici parametri utilizzati dal MUR e dall'ANVUR per la valutazione dei risultati, perseguendo sistematicamente l'obiettivo di aumentare la propria efficienza e, di conseguenza, l'incidenza della propria quota premiale sul finanziamento attribuibile. Sarà senz'altro possibile continuare sulla strada intrapresa, anche grazie al buon andamento della situazione relativa agli indicatori ministeriali, sulla base dei quali sono posti istituzionalmente i vincoli gestionali agli Atenei e sui quali, tra gli altri, il MUR basa la sua valutazione degli Atenei ai fini dell'attribuzione delle risorse (v. *infra*.)

Per procedere efficacemente in questa direzione l'Ateneo, pur nei ristretti vincoli consentiti dal bilancio, ha anche avviato processi di cambiamento nella struttura della spesa, gradualmente ma incisivi, volti a salvaguardare o incrementare le risorse destinate ai servizi agli studenti, alla ricerca, alla formazione ed incentivazione del personale ed all'inserimento dei giovani nella ricerca, liberando a tal fine risorse mediante il contenimento di altre voci di spesa.

2.2.3 L'Ateneo in cifre

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

Personale	31/12/2021
Personale docente e ricercatore	345
Professori di ruolo di prima fascia	83
Professori di ruolo seconda fascia	148
Ricercatori di ruolo	57
Ricercatori a tempo determinato	57
Personale dirigente	2
Direttore generale con incarico a tempo determinato	1
Dirigenti a tempo indeterminato	1
Dirigenti a tempo determinato	0
Personale tecnico-amministrativo	365
EP a tempo indeterminato	6
EP a tempo determinato	0
Personale	31/12/2021
D a tempo indeterminato	46
D a tempo determinato	2
C a tempo indeterminato	219
C a tempo determinato	11
B a tempo indeterminato	81
B a tempo determinato	0
Collaboratori ed esperti linguistici	37
C.E.L. a tempo indeterminato	9
C.E.L. a tempo determinato	28



Numero corsi di studio anno accademico 2021/2022 distinti per dipartimento e tipologia

Dipartimento	Corsi di laurea triennale	Corsi di laurea magistrale a ciclo unico	Corsi di laurea magistrale	Totale corsi di studio
Economia, Società, Politica	3*	/	4*	7
Giurisprudenza	1*	1	/	2
Scienze biomolecolari	4	2	4	10
Scienze della Comunicazione, Studi umanistici e internazionali	2	/	2	4
Scienze pure e applicate	2	1	3	6
Studi umanistici	3	1	4	8
Totale	15	5	17	37

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

DIDATTICA FONTE: <i>Ateneo ed AlmaLaurea</i> <i>ove non diversamente indicato dati a.a. 2021/2022</i>	N° Scuole	13
	N° di insegnamenti attivati (a.s. 2021)	1.763
	N° master universitari di primo livello	7
	N° master universitari di secondo livello	5*
	N° corsi di specializzazione ed alta formazione	15
	N° <i>Summer / Winter School</i>	10
	N° studenti immatricolati puri	2.752
	N° studenti iscritti totali corsi di I e II livello	15.535**
	Percentuale iscritti I anno provenienti da fuori Regione o estero**	57%
	N° iscritti al percorso formativo PF24	928
	N° <i>tutor</i>	37
	N° studenti alla pari (200oristi affidati agli studenti disabili per l'assistenza allo studio)	8
	N° laureati (a. s. 2021)	n. 2.727
	N° laureati in corso (a.s. 2021)	1.578
N° laureati fuori corso (a.s. 2021)	1.191	

* Di cui 1 interateneo in collaborazione con l'Università di Macerata

** Rilevazione al 7 aprile 2022

RICERCA FONTE: <i>Ateneo</i> <i>ove non diversamente indicato dati a.a. 2021/2022</i>	N° dipartimenti	6
	N° centri di ricerca (a.s. 2021)	12
	N° prodotti della ricerca (a.s. 2021)*	856
	N° corsi dottorato di ricerca	4 (XXXVII ciclo) con 8 <i>curricula</i>
	N° dottorandi	152
	N° assegnisti di ricerca (a.s. 2021)	66
	N° progetti di ricerca di rilevanza internazionale finanziati (a.s. 2021)	19

* dati estratti da IRIS il 15 gennaio 2021



INTERNAZIONALIZZAZIONE FONTE: <i>Ateneo</i>	N° studenti all'estero per Erasmus+ *	143
	N° studenti dall'estero per Erasmus+ *	47
	N° studenti dall'estero per Erasmus+ <i>Traineeship</i> *	66
	<i>Cooperation agreements</i> **	70
	Progetti di cooperazione internazionale**	5
	<i>Networks</i> internazionali di ricerca e formazione **	3

* a.a. 2020/2021 ** Dati estratti dal sito istituzionale il 13/01/2022

SERVIZI AGLI STUDENTI FONTE: <i>Ateneo</i> <i>dati rilevati al 31 dicembre 2021</i>	Spazi complessivi (a.s. 2020)	91.282 m ²
	N° aule	106
	N° aule informatiche	6
	N° postazioni PC	316
	N° posti lettura nelle biblioteche	622
	N° volumi in biblioteca (monografie)	610.066
	N° volumi antichi	25.000
	N° beni archivistici non a stampa	2.510
	N° periodici elettronici	96.689
	N° annate periodici cartacei	158.921
	N° banche dati	41
	Altro materiale documentario su supporto fisico non cartaceo (<i>ebook</i> , ecc.)	86.265 <i>ebooks</i>
	N° prestiti effettuati durante l'a.s. 2021	11.974
	Mettratura totale di scaffali	17.914
Superficie totale biblioteche	4.397 mq	

TERZA MISSIONE FONTE: <i>Ateneo</i> <i>ove non diversamente indicato dati rilevati al 31 dicembre 2021</i>	N° brevetti	10
	N° imprese <i>spin-off</i>	8
	N° <i>start up</i>	1
	N° iniziative di <i>Public Engagement</i>	368, con 179.928 partecipanti*
	N° MOOC disponibili <i>online</i> ed erogati a.s. (2020)	10
	Poli museali	4
	Scavi archeologici	4
N° beni museali catalogati (a.s. 2020)	389	

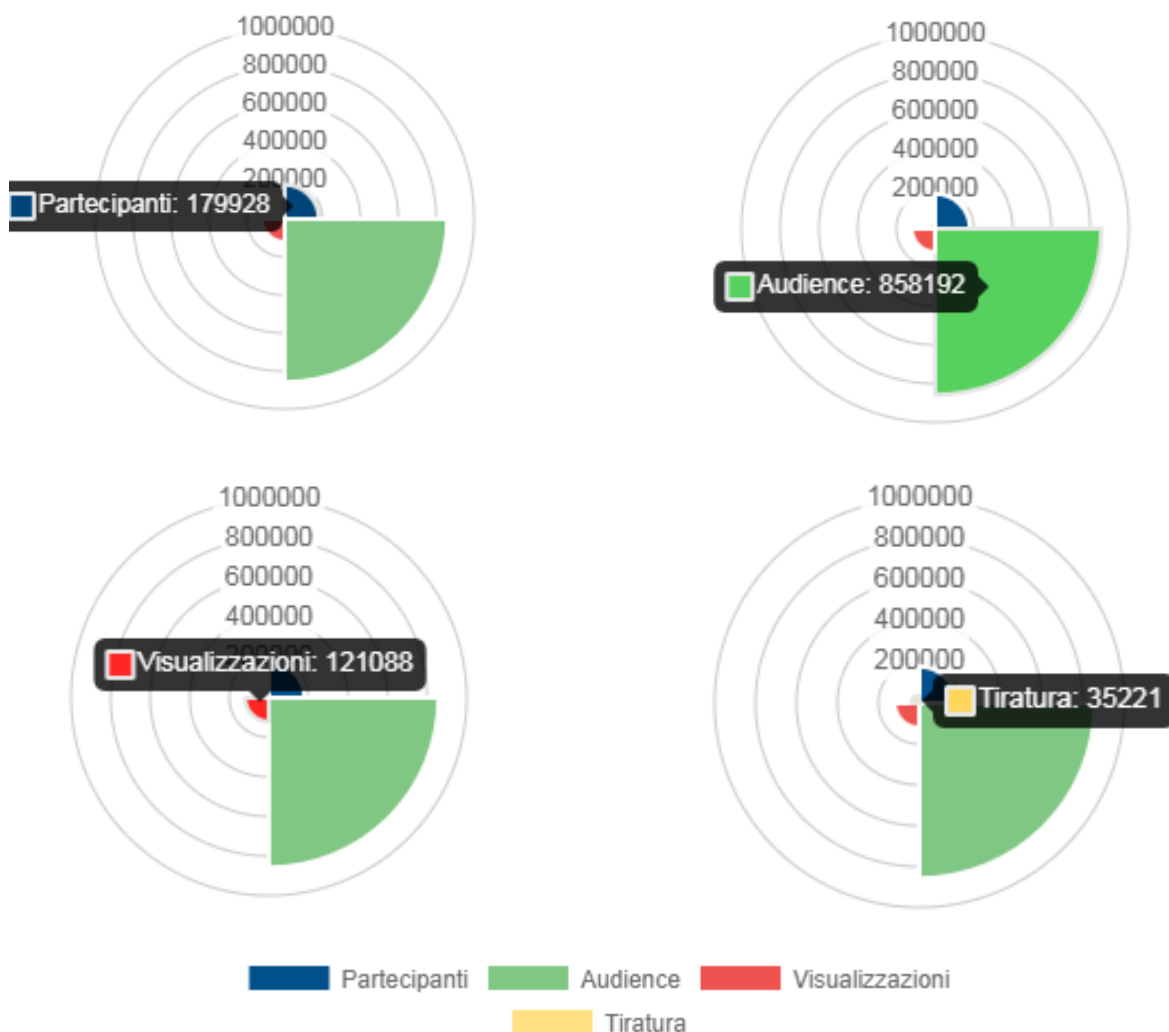
* Dato rilevato sul sito web istituzionale il 18 giugno 2022

AMMINISTRAZIONE FONTE: <i>Ateneo</i> <i>dati rilevati al 31 dicembre 2021</i>	N° comunicati stampa	182
	N° delibere Consiglio di Amministrazione	354
	N° delibere Senato accademico	206
	N° documenti protocollati	124.378
	N° domande di partecipazione a concorsi (sia personale docente che PTA)	1.292



AMMINISTRAZIONE FONTE: <i>Ateneo</i> <i>dati rilevati al 31 dicembre 2021</i>	N° richieste di mobilità personale docente e tecnico-amministrativo (esclusa mobilità internazionale)	12
	N° totale di fatture d'acquisto contabilizzate	3.936
	N° totale di documenti generico d'uscita contabilizzati	1.542

Impatto riscontrato nell'anno 2021 in 368 iniziative di *Public Engagement**



* V. elenco iniziative al link <https://www.uniurb.it/terza missione/iniziative-di-natura-sociale-educativa-e-culturale/public-engagement/iniziative>. Rilevazione alla data del 18 giugno 2022.



Distribuzione dei proventi operativi nel 2017, 2018, 2019, 2020 e 2021

BUDGET'ECONOMICO	SALDO AL 31/12/2017	SALDO AL 31/12/2018	SALDO AL 31/12/2019	SALDO AL 31/12/2020	SALDO AL 31/12/2021
PROVENTI PROPRI	22.375.361,01	18.840.642,92	19.319.244	18.683.134,00	18.927.859,00
<i>Proventi per la didattica</i>	19.957.319,11	16.977.373,38	17.717.775	17.348.728,00	17.074.662,00
<i>Proventi da Ricerche commissionate e trasferimento tecnologico</i>	798.899,97	778.928,08	320.174	429.311,00	534.418,00
<i>Proventi da ricerche con finanziamenti competitivi</i>	1.619.141,93	1.084.341,46	1.281.294	905.095,00	1.318.780,00
CONTRIBUTI	50.356.129,64	50.409.134,65	51.306.396	54.810.570,00	57.597.519,00
<i>Contributi MIUR e altre Amministrazioni centrali</i>	49.177.056,25	49.424.963,35	50.322.455	54.105.085,00	56.871.429,00
<i>Contributi Regioni e Province autonome</i>	81.589,24	250.105,86	251.315	249.432,00	258.002,00
<i>Contributi altre Amministrazioni locali</i>	2.576,57	1.000,00	0,00	1.677,00	3.005,00
<i>Contributi Unione Europea e altri Organismi Internazionali</i>	407.600,55	169.189,51	108.650	42.999,00	29.021,00
<i>Contributi da Università</i>	68.512,13	43.935,01	84.867	65.567,00	59.790,00
<i>Contributi da altri (pubblici)</i>	91.196,31	39.814,98	70.136	84.154,00	90.878,00
<i>Contributi da altri (privati)</i>	527.598,59	480.125,94	468.972	261.656,00	285.393,00
PROVENTI PER ATTIVITA' ASSISTENZIALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PROVENTI PER GESTIONE DIRETTA INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALTRI PROVENTI E RICAVI DIVERSI	2.130.845,14	2.654.791,82	2.609.598	2.620.879,00	3.191.969,00
VARIAZIONE RIMANENZE	0,00	0,00	0,00	0,00	7.096,00
INCREMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE PROVENTI OPERATIVI	74.872.415,79	71.904.569,39	73.235.238	76.114.583,00	79.724.442

Distribuzione dei costi operativi nel 2017, 2018, 2019, 2020 e 2021

BUDGET'ECONOMICO	COSTI 2017	COSTI 2018	COSTI 2019	COSTI 2020	COSTI 2021
COSTI DEL PERSONALE	40.950.909,66	43.053.246,14	43.161.776	45.016.032,00	46.174.503,00
<i>Costi del personale dedicato a ricerca e alla didattica</i>	28.142.368,04	28.958.733,26	29.722.632	30.602.396,00	31.602.189,00
<i>a) docenti / ricercatori</i>	23.505.862,39	23.898.708,94	24.842.605	25.842.943,00	26.508.086,00
<i>b) collaborazioni scientifiche (collaboratori, assegnisti, ecc.)</i>	1.890.136,19	2.685.629,95	2.531.571	2.294.912,00	2.688.293,00
<i>c) docenti a contratto</i>	1.022.907,54	1.080.255,62	1.017.070	1.162.104,00	1.113.142,00
<i>d) esperti linguistici</i>	1.256.080,37	1.240.961,22	1.267.822	1.272.174,00	1.286.748,00
<i>e) altro personale dedicato alla didattica e alla ricerca</i>	467.381,55	53.177,53	63.564	30.263,00	5.920,00
<i>Costi del personale dirigente e tecnico amministrativo</i>	12.808.541,62	14.094.512,88	13.439.144	14.413.637,00	14.572.315,00
COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE	16.626.401,30	13.430.827,74	13.605.454	12.168.124,00	12.498.355,00
AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	1.804.685,86	1.832.836,80	1.942.000	2.039.590,00	2.223.789,00
ACCANTONAMENTI PER RISCHI E ONERI	1.259.057,94	1.388.782,57	1.063.942	691.328,00	2.741.200,00
ONERI DIVERSI DI GESTIONE	943.011,11	685.975,83	763.105	706.737,00	934.956,00
COSTI OPERATIVI	61.584.065,87	60.391.669,08	60.536.277	60.621.812,00	64.572.803,00



L'ammontare dell'assegnazione del Fondo di finanziamento ordinario (quota base, premiale e perequativo), non comprensivo delle assegnazioni per "altri interventi", che lo Stato ha attribuito nel 2021 all'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo è pari ad € 46.433.932 (+ € 1.039.267 rispetto al 2020).

2.2.4 Le caratteristiche organizzative e gestionali

In applicazione della legge n. 240/2010 ed in attuazione dello Statuto, l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo si è fortemente impegnata in un complesso percorso di rielaborazione e riprogettazione del proprio assetto organizzativo, favorendo al contempo un processo di razionalizzazione e la creazione di strutture ed uffici, nei quali sono state riorganizzate molte delle attività, in modo da essere in grado di rispondere alle innovazioni imposte dall'esterno e dagli interlocutori.

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

A seguito dell'articolato processo di riorganizzazione, l'Ateneo risulta ora strutturato in **6 Dipartimenti** al cui interno operano **13 Scuole**, strutture organizzative di coordinamento e razionalizzazione delle attività didattiche erogate dai Dipartimenti nei Corsi di Studio ad esse pertinenti, che favoriscono, in collaborazione con i Dipartimenti, iniziative adeguate al fine di migliorare l'efficacia della didattica e dei servizi formativi.

Le strutture scientifico-didattiche	
Dipartimenti	Scuole
Economia, Società, Politica (DESP)	- Economia - Scienze politiche e sociali
Giurisprudenza (DiGIUR)	- Giurisprudenza
Scienze biomolecolari (DISB)	- Farmacia - Scienze biologiche e biotecnologiche - Scienze motorie
Scienze della Comunicazione, Studi Umanistici e Internazionali (DISCUI)	- Lingue e Letterature straniere - Scienze della Comunicazione
Scienze pure e applicate (DiSPeA)	- Conservazione e Restauro - Scienze geologiche e ambientali - Scienze, Tecnologie e Filosofia dell'Informazione
Studi umanistici (DISTUM)	- Scienze della Formazione - Lettere, Arti, Filosofia

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

Sono organi del Dipartimento: a) il Consiglio; b) il Direttore; c) la Giunta; d) la Commissione paritetica docenti-studenti. Al Consiglio di Dipartimento sono affidati compiti di gestione, di



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

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

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

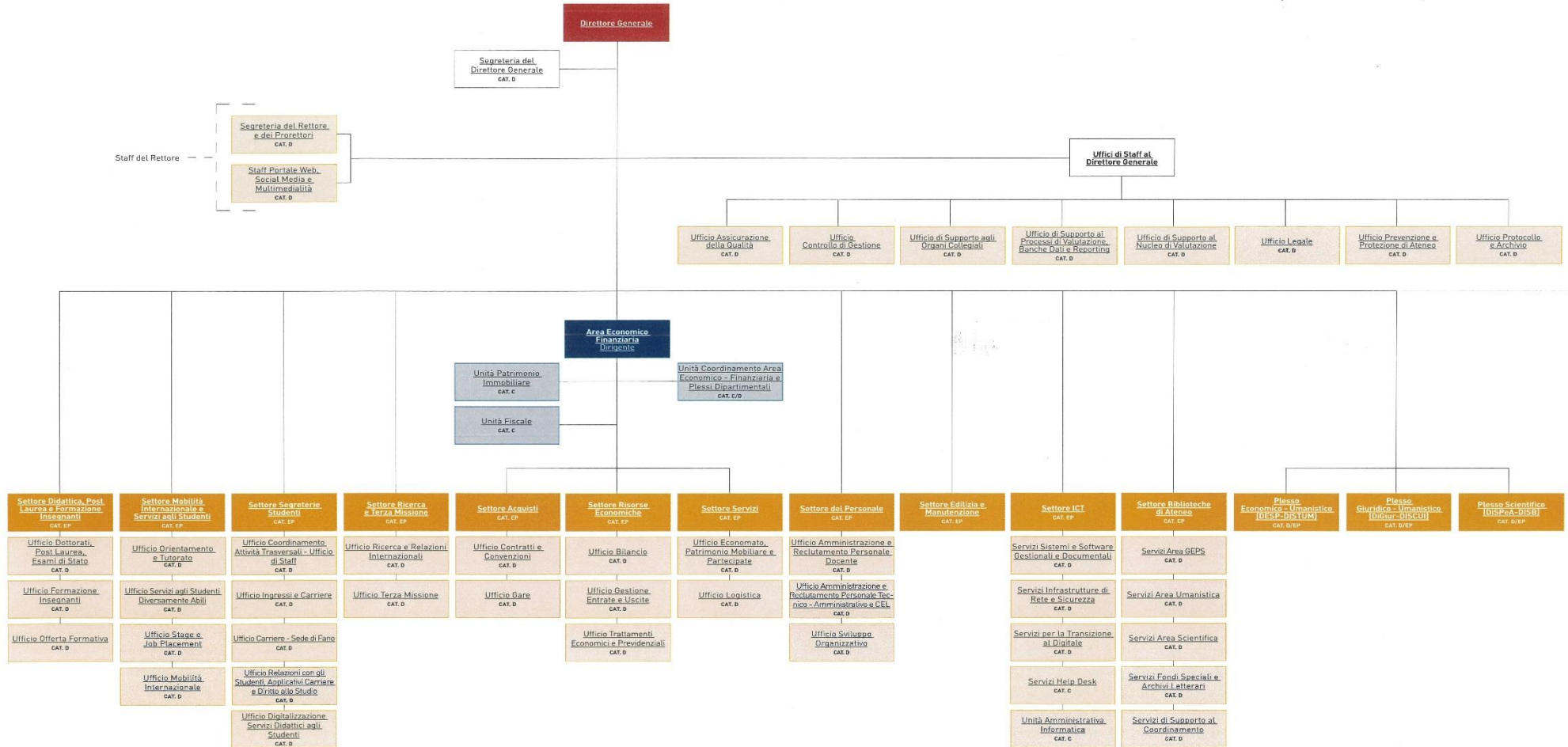
Al 31/12/2021 l'assetto amministrativo prevedeva, oltre alla Direzione generale, con 8 uffici di *staff* e 2 uffici di *staff* al Rettore, 1 Area dirigenziale, 11 Settori e 3 Plessi, un Centro Linguistico di Ateneo, un Centro Integrato Servizi Didattici ed *E-Learning*.

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

L'organigramma dell'Ateneo al 31/12/2021 risultava strutturato come segue:



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



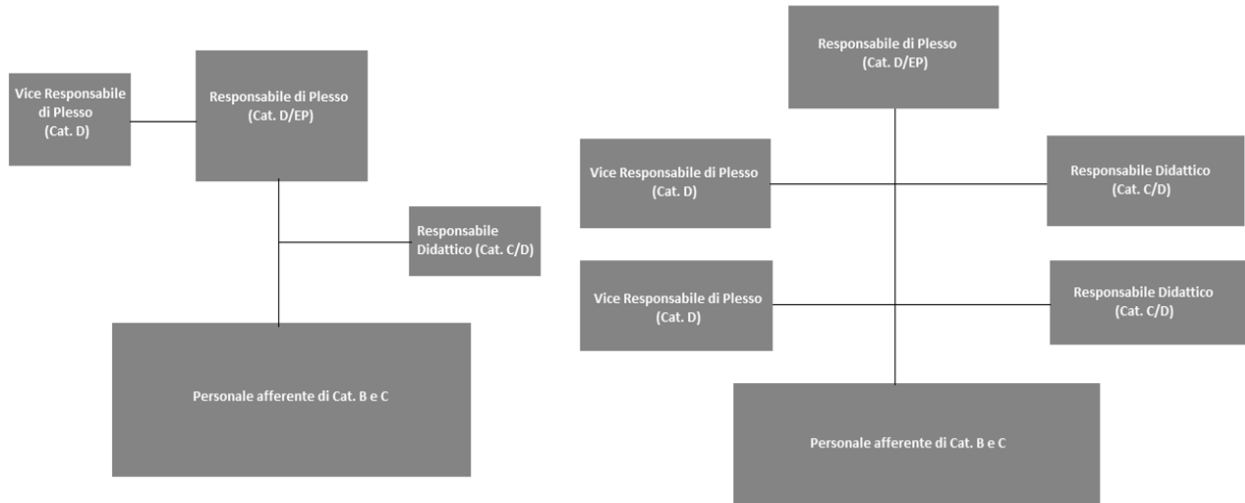
Ultimo aggiornamento: 01/01/2022

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

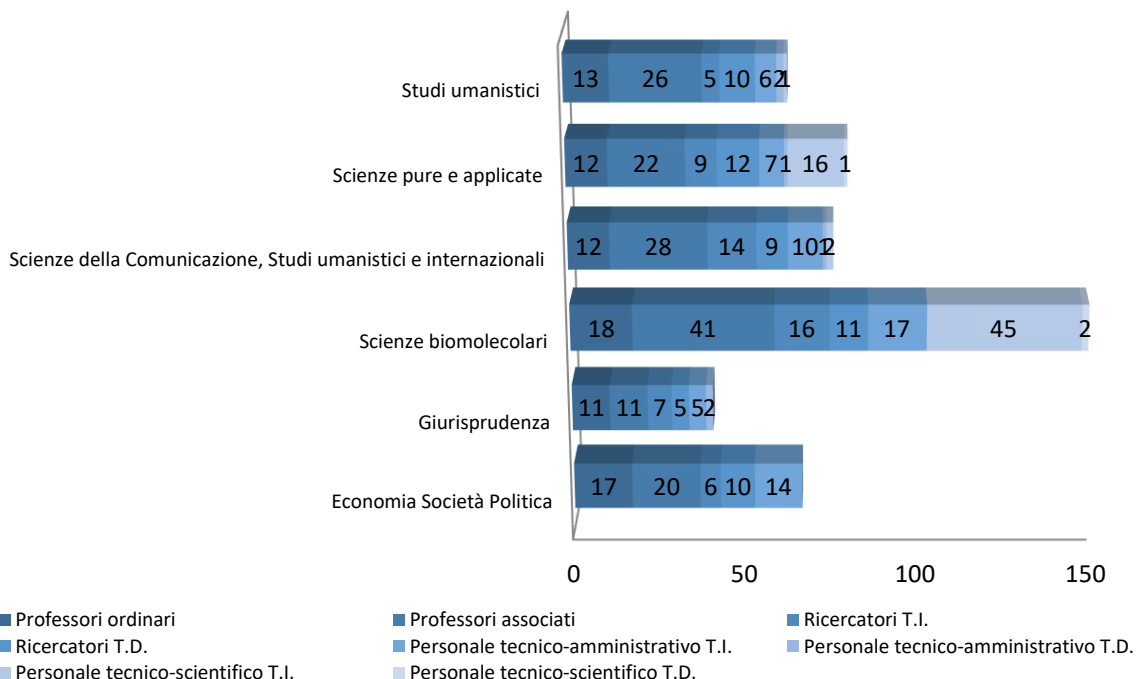


All'interno di ciascun Plesso opera un Responsabile di Plesso, che svolge le funzioni di Segretario amministrativo dei Dipartimenti ivi afferenti. Il Responsabile di Plesso è affiancato da uno o più Vice Responsabili di Plesso.

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



Al 31 dicembre 2021, complessivamente il personale docente e ricercatore che presta servizio nei Dipartimenti ed il personale tecnico-amministrativo che nei Plessi supporta le attività di ricerca e di didattica era distribuito come segue (nel numero non sono compresi i 3 Segretari amministrativi di Dipartimento ed i 4 Vice segretari di Plesso, ciascuno dei quali svolge la propria attività per due Dipartimenti):





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

2.2.5 Le risorse umane

Negli ultimi anni il rigore nella spesa ed il processo di contenimento, effetto della politica di risanamento finanziario energicamente perseguita negli scorsi anni e dei sempre più stringenti vincoli normativi rispetto alla possibilità di procedere ad assunzioni ed inserimenti, non avevano potuto essere governati se non marginalmente all'insegna della razionalizzazione. Ciò aveva progressivamente ridotto negli scorsi anni la consistenza del personale di ruolo dell'Università ed aveva impedito la possibilità di predisporre politiche di reclutamento finalizzate a sostenere i programmi dell'Ateneo, determinando un impoverimento del capitale umano che aveva condizionato la possibilità di assecondare le politiche di rilancio e sviluppo ed aveva determinato situazioni non ottimali di distribuzione delle risorse all'interno dell'Ateneo. Intensa invece è stata l'attività svolta nel corso del 2021 sul versante del rafforzamento del capitale umano nell'Ateneo.

Relativamente al personale docente di ruolo (Ordinari, Associati, Ricercatori a tempo indeterminato e Ricercatori a tempo determinato) l'organico aumenta di 19 unità, passando da 326 unità al 31/12/2020 a 345 unità al 31/12/2021. Nel dettaglio si riscontra un aumento sia dei professori ordinari e associati, sia dei ricercatori a tempo determinato, mentre diminuisce il numero dei ricercatori a tempo determinato (da 69 unità al 31/12/2020 a 57 unità al 31/12/2021).

Il personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato (in totale 353 unità) è diminuito di 4 unità (come saldo tra 13 nuove assunzioni e 17 cessazioni), mentre il personale tecnico-amministrativo a tempo determinato (in totale 14 unità) è aumentato di 5 unità.

Alla data del 31/12/2021 il personale tecnico-amministrativo e C.E.L. dell'Ateneo è pari a 362 unità a tempo indeterminato, di cui 1 unità dirigenziale, e 42 unità a tempo determinato, di cui 1 unità dirigenziale (Direttore generale), suddivise come segue:

Categorie ed aree funzionali	Personale a tempo indeterminato in servizio al 31/12/2021	Di cui maschi	Di cui femmine	Personale a tempo determinato in servizio al 31/12/2021	Di cui maschi	Di cui femmine
Categoria B area amministrativa	37	12	25	0	0	0
Categoria B area servizi generali e tecnici	44	32	12	0	0	0
Categoria B totali	81	44	37	0	0	0
Categoria C area amministrativa	121	29	92	8	1	7
Categoria C area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	79	45	34	3	2	1
Categoria C area biblioteche	19	6	13	0	0	0
Categoria C totali	219	80	139	11	3	8
Categoria D area amministrativo-gestionale (*)	32	12	20	0	0	0
Categoria D area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati (*)	12	8	4	2	1	1
Categoria D area biblioteche	2	2	0	0	0	0
Categoria D totali	46	22	24	2	1	1



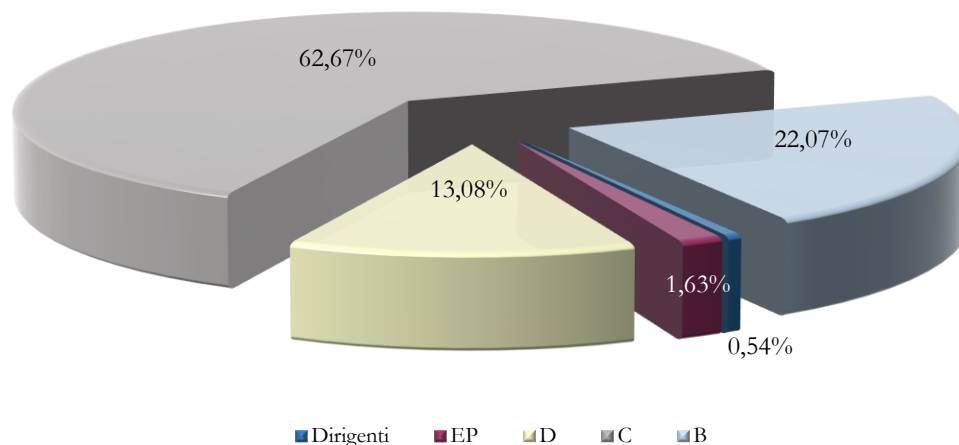
Categorie ed aree funzionali	Personale a tempo indeterminato in servizio al 31/12/2021	Di cui maschi	Di cui femmine	Personale a tempo determinato in servizio al 31/12/2021	Di cui maschi	Di cui femmine
Categoria EP area amministrativo-gestionale	3	1	2	0	0	0
Categoria EP area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	2	2	0	0	0	0
Categoria EP area biblioteche	1	0	1	0	0	0
Categoria EP totali	6	3	3	0	0	0
Personale dirigente (**)	1	1	0	1	1	0
TOTALE	353	150	203	14	5	9
Personale C.E.L.	9	3	6	28	4	24
TOTALE	362	153	209	42	9	33

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

(**) L'unità a tempo determinato corrisponde alla figura del Direttore Generale.

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

RIPARTIZIONE PERCENTUALE PERSONALE
TECNICO-AMMINISTRATIVO
A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO - ANNO 2021

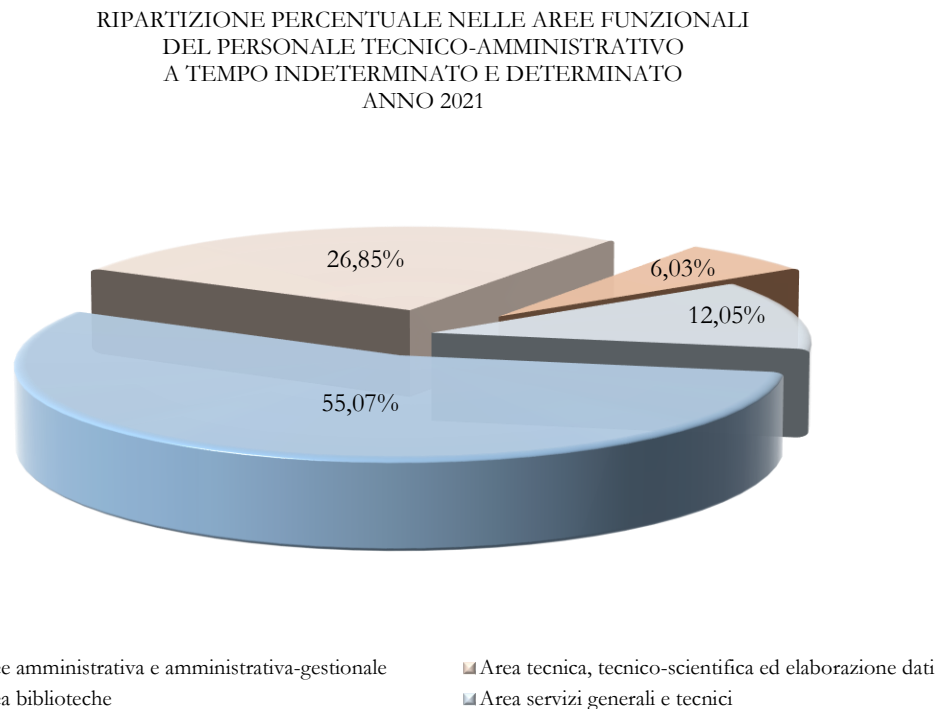


Si evidenzia l'esiguità del numero delle figure apicali (personale dirigente e della categoria EP). Ciò comporta che la responsabilità di gran parte dei Settori dell'Ateneo, nei quali è prevista nell'organigramma una figura di categoria EP, sia di fatto assunta *ad interim* dal Direttore generale,



con importanti implicazioni e ricadute anche per ciò che attiene alla programmazione ed alla gestione della *performance* organizzativa ed individuale.

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



Nell'a.a. 2021-2022 il numero degli studenti iscritti è pari a 15.535 (rilevazione dati al 7 aprile 2022) ed il personale tecnico-amministrativo in servizio al 31 dicembre 2021 (compreso il dirigente a tempo indeterminato ed il personale a tempo determinato) è di 367 unità. Il rapporto è perciò 0,024: ciò significa che per ogni 100 studenti ci sono meno di tre unità di personale tecnico-amministrativo. Al 31 dicembre 2021 il numero di docenti e ricercatori è pari a 345 unità: ne consegue che per ciascuno di essi è presente poco più di 1 unità di personale-tecnico amministrativo (rapporto 1,06).

La politica assunzionale dei docenti perseguita nel 2021 ha seguito criteri di necessità nell'utilizzo dei punti organico attribuiti dal MUR e le progressioni di carriera e l'ingresso di nuovi professori dall'esterno o di nuovi RTD hanno sempre rispettato i parametri di qualità della produzione scientifica, in modo da migliorare il posizionamento dell'Ateneo anche sul fronte dei risultati della ricerca. Tutte le decisioni relative alle nuove entrate o progressioni di carriera dei docenti sono state improntate alle esigenze di sostenibilità dell'offerta formativa e al soddisfacimento dei requisiti qualitativi e quantitativi richiesti per i corsi di laurea, avendo cura di avere come faro la qualità della produzione scientifica e la capacità di attrarre risorse finanziarie dei docenti.

Con il superamento del tradizionale concetto di "dotazione organica", previsto dall'art. 6 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 come modificato dall'art. 4 del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75, la programmazione dei fabbisogni del personale tecnico-amministrativo rappresenta uno strumento



strategico, flessibile e modulabile che permette di pianificare, anche in coerenza con l'organizzazione degli uffici e con gli obiettivi previsti dal *Piano Strategico*, l'utilizzo delle risorse destinate alle assunzioni al fine di realizzare una programmatica copertura del fabbisogno di personale, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili e delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente.

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

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

Le risorse, in termini di punto organico, assegnate per il piano straordinario del personale tecnico-amministrativo hanno dato nuovo impulso e sostegno alle politiche di reclutamento e alla valorizzazione delle risorse interne dell'Ateneo. Ciò che si è realizzato nel corso del 2021 è lo sviluppo armonico di un piano di assunzioni che tiene conto delle variabili introdotte dalla legge e le colloca nel contesto delle risorse disponibili e del complesso sistema dei vincoli e dei limiti previsti dalla normativa nazionale. Al fine di consentire un utilizzo efficace ed efficiente delle risorse assunzionali disponibili si è inizialmente svolta un'attenta analisi volta ad individuare le fragilità organizzative più critiche. Sono stati quindi attuati processi di rinnovamento ed adeguamento dell'assetto organizzativo.

Nonostante l'emergenza legata alla pandemia, nel corso del 2021 si sono concluse diverse procedure di reclutamento che hanno consentito di procedere all'assunzione di 18 unità di personale che hanno permesso di rispettare, sostanzialmente, quanto pianificato nella programmazione triennale 2020-2022.

La tabella che segue mostra la distribuzione del personale assunto nel 2021 nelle diverse strutture dell'Ateneo.

ASSUNZIONI 2021 RIPARTITE PER STRUTTURE					
STRUTTURA	CAT. B	CAT. C	CAT. D	CAT. EP	TOT.
Uffici di staff al Direttore generale		1	1		2
Area Economico-Finanziaria		2	1		3
Settore del Personale		1	1		2
Settore ICT				1	1
Settore Mobilità internazionale e Servizi agli studenti		1	1		2
Servizio Tecnico ed Edilizia	1				1
Settore Segreterie Studenti			1		1
Plesso Economico-Umanistico (DESP-DISTUM)		2			2
Plesso scientifico (DISB-DISPEA)		1			1
Dipartimento di Scienze biomolecolari (DISB)		1			1
Dipartimento di Scienze pure e applicate (DISPEA)		1			1
TOTALE	1	10 (*)	5	1	17

* di cui 2 disabili art. 1 L. 68/99



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

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

Dal 1° gennaio 2021 è stato riorganizzato il Settore Segreteria Studenti attraverso la ripartizione, tra 5 uffici di livello D, delle attività di competenza ricomprendendo anche le procedure di gestione degli applicativi informatici relativi alle carriere degli studenti, precedentemente gestite da altra struttura.

E' stato costituito un Ufficio dedicato alle attività relative alla digitalizzazione dei servizi didattici.

Da febbraio 2021 è stata disattivata l'unità organizzativa Segreteria Tecnica del Rettore collocando le attività amministrative connesse con le competenze statutarie del Rettore nell'ambito delle attività dell'Ufficio di Supporto agli Organi Collegiali – Ufficio di Staff al Direttore Generale. Al contempo si è provveduto a revisionare le attività di competenza dell'Ufficio Logistica – Settore Servizi - Area Economico Finanziaria.

A decorrere da marzo 2021 le strutture organizzative, di livello di Elevata Professionalità, "Servizio Sistema Bibliotecario di Ateneo" e "Servizio Sistema Informatico di Ateneo" sono state ridenominate "Settore" anziché "Servizi" in una logica di ridefinizione omogenea e chiara dell'intera organizzazione che si è completata nel 2022 con la ridenominazione del Servizio Tecnico ed Edilizia in "Settore Edilizia e Manutenzione".

Nel "Settore ICT" sono state ridefiniti in modo completo, razionale ed organico i processi di competenza ripartiti tra 5 unità organizzative di cui:

- tre unità organizzative di livello D, aggregate per tipologia di servizi informatici erogati;
- due unità organizzative, di livello C, per le attività di assistenza agli utenti sui servizi e sulle postazioni informatiche e per le attività amministrative di supporto alla struttura.

La stessa logica è stata utilizzata per la riorganizzazione del "Settore Biblioteche di Ateneo".

Per una migliore gestione del patrimonio bibliografico ed al fine di rendere più funzionali ed efficaci i servizi di supporto all'attività didattica e di ricerca il Settore è stato articolato in 5 unità organizzative di livello D aggregate per aree disciplinari e per tipologia di servizi erogati.

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

3. Le fasi di programmazione

Nel 2021 l'Ateneo ha intrapreso un percorso sperimentale di maggiore raccordo dei cicli di programmazione, in particolare la programmazione triennale, la programmazione strategica, il ciclo di bilancio e il ciclo della *performance*.

Sulla base dell'analisi del contesto, gli obiettivi strategici dell'Ateneo sono stati definiti nel *Piano strategico 2021-2023* di Ateneo, al quale si rinvia, in coerenza con le Linee generali di indirizzo del



MIUR. Tali obiettivi costituiscono le strategie di realizzazione della missione e di tutta l'attività dell'Ateneo in un orizzonte temporale pluriennale.

Il *Piano strategico 2021-2023* ha delineato i principali obiettivi strategici dell'Ateneo nel triennio, organizzati attorno alle principali funzioni dell'Ateneo quali ricerca, didattica e terza missione ed alcune politiche trasversali, quali l'internazionalizzazione e i servizi, oltre all'innovazione, alla qualità del reclutamento, alla valorizzazione del patrimonio immobiliare, alla cultura dell'inclusione, alla sostenibilità. Essi definiscono implicitamente gli indirizzi di sviluppo della struttura tecnico-gestionale in una prospettiva di medio termine nella quale collocare sia i piani di potenziamento e sviluppo dei servizi, sia gli interventi di consolidamento dell'esistente.

Dagli obiettivi strategici definiti nella Programmazione triennale e nel *Piano strategico 2021-2023* di Ateneo discendono, a cascata, gli obiettivi specifici individuati dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, tenuto conto del contributo delle strutture didattiche e di ricerca previsto nei *Piani strategici dei Dipartimenti 2021-2023*. Tali obiettivi, di norma, definiscono le fasi intermedie di realizzazione degli obiettivi strategici, in un orizzonte temporale annuale o infrannuale. Essi non dipendono direttamente dall'attività amministrativa e tecnica propria del ciclo della *performance*.

Il *Piano integrato della performance 2021-2023* ha definito gli obiettivi gestionali propri dell'attività di supporto amministrativo e tecnico. Essi costituiscono i mezzi d'attuazione degli obiettivi strategici e specifici e il supporto tecnico-amministrativo necessario alla realizzazione degli obiettivi delle altre aree d'intervento e al funzionamento dell'ente. Essi sono gli obiettivi propri esclusivamente dell'attività tecnico-amministrativa di supporto alla missione dell'Ateneo, che sono stati definiti, monitorati e valutati nell'ambito del ciclo della *performance*. Il perseguimento di questi obiettivi dipende dall'attività dei dirigenti e del personale tecnico-amministrativo, e la valutazione del loro grado di raggiungimento comporta su di essi effetti giuridici, organizzativi ed economici.

Obiettivi gestionali sono stati assegnati:

- › al Direttore generale, diretto responsabile del raggiungimento;
- › al Dirigente, diretto responsabile del raggiungimento;
- › al personale tecnico-amministrativo cui sono conferiti incarichi di responsabilità, individualmente responsabile.

Gli obiettivi operativi dell'attività tecnico-amministrativa, che dipendono dal personale e dal dirigente, sono riportati nelle schede allegate alla presente relazione (allegato n. 1), nelle quali è riportato il risultato conseguito.

4. I principali risultati conseguiti

Nelle attività svolte nel 2021, pur nel rispetto dei vincoli imposti e nonostante il perdurare dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, che ha inevitabilmente ritardato e modificato pressoché tutti i procedimenti e processi organizzativi dell'Ateneo, si sono comunque dati, attraverso l'attuazione di una serie di interventi, segnali di sviluppo e si sono poste le premesse per un forte impulso strategico, teso ad erogare la didattica in modalità *online* sincrona ed asincrona, in modo da renderla più aderente alle istanze provenienti dal contesto pandemico; a migliorare ulteriormente le attività, i servizi offerti e l'organizzazione delle strutture, facendo leva sulle capacità e sulle tante competenze presenti nell'Ateneo; a qualificare e utilizzare in modo più razionale ed efficace il patrimonio immobiliare; a qualificare maggiormente la spesa in attività di ricerca da parte di tutti i docenti e ricercatori.

I principali risultati ottenuti spingono ad un impegno sempre maggiore per far sì che l'Università di Urbino mantenga la sua posizione di rilievo nel contesto nazionale ed internazionale e sappia



rapportarsi con la realtà esterna, integrandosi col sistema di valori in cui essa è stata, fin dalle sue origini, profondamente immersa.

In un quadro d'insieme si illustrano i **risultati più significativi**.

4.1.1 Il Fondo di Finanziamento ordinario

Con riferimento al Fondo di Finanziamento Ordinario ed agli indicatori che ne regolano la distribuzione, nel 2021 la *performance* dell'Ateneo risulta buona: cresce il peso dell'Ateneo sulle quote distribuite in base al costo standard ed alle politiche di reclutamento, mentre rimangono stabili i pesi sulle rimanenti quote.

QUOTA BASE							
Anno	Tot studenti per costo standard	Quota base costo standard	Peso	Quota base storica	Peso	Totale quota base	Totale quota base assestata
2021	11.954	15.540.466	0,86%	16.116.194	0,79%	32.918.037	33.677.454
2020	11.416	14.151.135	0,86%	19.235.202	0,79%	33.386.337	33.398.812
2019	11.288	12.889.583	0,86%	20.882.786	0,79%	33.772.369	33.730.940
2018	10.916	11.693.781	0,85%	22.595.674	0,77%	34.289.455	34.293.824

QUOTA PREMIALE								
Anno	60% VQR	Peso	20% Politiche di reclutamento	Peso	20% Valorizzazione autonomia responsabile	Peso	Totale quota premiale	Totale quota premiale assestata
2021	7.288.101	0,55%	2.705.820	0,62%	3.365.666	0,77%	13.359.587	13.359.587
2020	6.380.160	0,55%	2.511.581	0,65%	2.968.224	0,77%	11.859.965	11.859.965
2019	5.856.963	0,55%	1.932.083	0,55%	2.917.642	0,83%	10.706.688	10.686.715
2018	5.557.991	0,55%	2.014.979	0,60%	2.692.229	0,80%	10.265.199	10.245.884

Anno	Perequativo		Totale base + premiale + perequativo	Piano straordinario docenti	No Tax Area*	Dottorato
	Totale	Peso				
2021	156.308	0,09%	46.798.796	4.091.773	2.443.826	N.D.
2020	148.363	0,08%	45.394.665	2.651.134	2.575.522	800.500
2019	316.988	0,18%	44.776.072	2.008.305	815.666	806.420
2018	313.837	0,22%	44.853.545	1.334.940	959.841	779.387

* rimborso FFO per estensione esoneri dal contributo onnicomprensivo contribuzione studentesca

4.1.2 Gli indicatori

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

Alcuni dati puntuali relativi alla strategia di gestione delle risorse economico-finanziarie evidenziano infatti come importanti parametri definiti con il d.lgs. n. 49/2012, sui quali, tra gli altri, il



MUR basa la valutazione degli Atenei, cioè il rapporto tra spese fisse di personale e FFO e tasso di indebitamento, siano, per l'Università di Urbino, soddisfacenti: nella tabella che segue si osserva chiaramente il costante miglioramento che tutti e tre questi indicatori hanno registrato (sono su livelli assai lontani dai limiti di criticità fissati dal MUR).

Indicatore	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021*
Indicatore di indebitamento	7,55%	4,07%	2,72%	0,82%	1,45%	0,80%	1,70%	0,99%
Indicatore per le spese di personale	69,06%	68,96%	64,93%	61,45%	64,69%	65,24%	64,5%	64,28%
Indicatore di sostenibilità economico-finanziaria	1,13%	1,15%	1,23%	1,31%	1,24%	1,24%	1,25%	1,26%

* Stima Ateneo

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

L'indicatore di **indebitamento** degli atenei è invece calcolato rapportando l'onere complessivo di ammortamento annuo, al netto dei relativi contributi statali per investimento ed edilizia, alla somma algebrica dei contributi statali per il funzionamento e delle tasse, sopratasse e contributi universitari nell'anno di riferimento, al netto delle spese complessive di personale, come definite all'art. 5, e delle spese per fitti passivi. Il limite massimo dell'indicatore è fissato al **15%**. Il decreto prevede inoltre che:

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

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

4.1.3 I proventi finanziari

Per quanto riguarda i proventi operativi, nel loro complesso, registrano un aumento del 4,74% a € 79.724.442 (+ € 3.609.859).



La voce più rilevante, il Fondo di Finanziamento Ordinario erogato dal MUR, registra una positiva evoluzione: da € 51.846.239 del 2020 si è passati a € 56.053.699 nel 2021. Nelle risorse del MUR sono compresi i trasferimenti straordinari per sostenere la fase post *lockdown*.

Con il D.M. n. 734 del 25 giugno 2021 è stato assegnato all'Ateneo il contributo di € 831.673 per ammodernamento infrastrutturale (art. 3, comma 2, € 622.374) e per misure di emergenza e sicurezza (art. 3, comma 1, € 209.299).

Con il D.M. 752 del 30 giugno 2021 il Ministero ha stanziato un finanziamento di € 455.394 per spese di attività di orientamento, di tutorato e di interventi infrastrutturali per promuovere l'accesso ai corsi della formazione superiore e alle azioni di recupero e inclusione anche con riferimento agli studenti con disabilità e con disturbi specifici dell'apprendimento.

Nell'anno 2021 il MUR ha assegnato, ma non ancora erogato, finanziamenti straordinari per borse di studio e contratti di ricerca a tempo determinato con effetti economici a partire dall'esercizio 2022. Con il D.M. 737 del 25 giugno 2021 il Ministero ha assegnato le risorse del Fondo per la promozione e lo sviluppo delle politiche del Programma nazionale per la ricerca (PNR), biennio 2021-2022 per un totale di € 1.959.606 da utilizzare per l'attivazione di contratti a tempo determinato L. 240/2010 art. 24 lett. a) e per interventi volti al potenziamento delle infrastrutture di ricerca. L'Ateneo ha già provveduto a programmare gli interventi da attuare nel periodo 2022-2025.

Con i D.M. 1061-1062 del 10 agosto 2021 il Ministero ha attribuito le risorse del PON "Ricerca e Innovazione" 2014-2020 con riferimento alle azioni IV.4 "Dottorati e contratti di ricerca su tematiche dell'innovazione" e IV.5 "Dottorati su tematiche green".

Sono state attivate 21 borse aggiuntive nell'ambito del XXXVII ciclo, triennio 2022-2024. L'assegnazione copre il costo delle prime due annualità. La terza annualità resta a carico dell'ateneo. Il finanziamento atteso è pari a € 1.100.000.

Relativamente ai contratti di ricercatore a tempo determinato di tipologia "A", sono state attivate n. 10 posizioni per il triennio 2022-2025.

Il D.M. n. 1062/2021 copre il costo di due annualità. La terza annualità è coperta con le risorse del D.M. n. 737/2021.

Un'altra voce rilevante delle entrate è quella relativa alla didattica, principalmente determinata dalla contribuzione studentesca pari a € 17.074.661, sostanzialmente in linea rispetto ai valori dell'anno 2020. Al fine di garantire migliori condizioni economiche di accesso agli studi agli studenti con reddito ISEE fino a € 30.000, l'Ateneo ha predisposto tempestivamente una nuova formulazione del regolamento per la contribuzione studentesca che ha ridotto la somma complessiva versata dagli studenti, a sua volta compensata dal MUR con l'integrazione del fondo di finanziamento ordinario (FFO).

Per quanto riguarda la voce "Altri Proventi e Ricavi diversi" (€ 3.191.969) si registra un aumento rispetto all'anno precedente.

4.1.4 La Programmazione triennale 2021-2023

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

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

Nell'ambito delle risorse messe a disposizione, le Università possono concorrere per l'assegnazione delle stesse adottando un programma per la realizzazione degli obiettivi definiti dalle



suddette linee di indirizzo.

Ai sensi dell'art. 1-ter del D.L. 31 gennaio 2005 n. 7, convertito dalla L. 31 marzo 2005 n. 43, il D.M. n. 289 del 25 marzo 2021 ha fissato le *Linee generali di indirizzo e gli obiettivi della programmazione delle Università per il triennio 2021-2023* ai fini di incentivare la programmazione autonoma delle Università e la capacità di conseguimento e consolidamento dei relativi risultati. La Programmazione del sistema universitario 2021-2023 è finalizzata all'innalzamento della qualità del sistema universitario, tenuto conto altresì dell'impegno delle università nel ridurre le disuguaglianze economiche, sociali e territoriali e dell'esigenza di ridurre i divari tra le sedi universitarie dovute ai differenti fattori di contesto territoriale

Tale programmazione del sistema universitario è finalizzata al perseguimento dei seguenti 5 obiettivi declinati a loro volta in azioni:

- A. Ampliare l'accesso alla formazione universitaria;
- B. Promuovere la ricerca a livello globale e valorizzare il contributo alla competitività del Paese;
- C. Innovare i servizi agli studenti per la riduzione delle disuguaglianze;
- D. Essere protagonisti di una dimensione internazionale;
- E. Investire sul futuro dei giovani ricercatori e del personale delle università.

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

- a) il documento di programmazione strategica dell'Ateneo;
- b) un programma con la scelta le azioni da attuare con riferimento ad almeno 2 obiettivi tra quelli indicati e almeno due indicatori con i relativi target per ogni obiettivo scelto, assicurando la coerenza tra azioni e indicatori selezionati;
- c) le risorse necessarie per ciascun obiettivo rispetto al budget attribuito, ripartite tra gli Atenei in proporzione al peso del costo standard dell'anno 2020, incluse le eventuali ulteriori quote di co-finanziamento a carico del proprio bilancio o di terzi.

L'Ateneo di Urbino, coerentemente con la propria programmazione strategica e vocazione, ha ritenuto prioritario perseguire i seguenti obiettivi ed azioni, previsti nelle *Linee generali d'indirizzo della Programmazione delle Università 2021-2023* e indicatori per la riduzione dei divari, nelle modalità illustrate nel Programma **Qualità della formazione e innovazione nella ricerca**, composto da quattro distinti progetti predisposti in coerenza con il *Piano strategico dell'Ateneo 2021-2023*:

Obiettivo B - Promuovere la ricerca a livello globale e valorizzare il contributo alla competitività del Paese

Azione 2 - Trasferimento tecnologico e di conoscenze

Indicatore B_e - Numero di *spin off* universitari rispetto ai docenti di ruolo dell'Ateneo (Piano strategico Area della Terza missione > Obiettivo TM1.2)

Azione 3 - Miglioramento delle infrastrutture e degli strumenti per la ricerca al fine dell'integrazione della ricerca nelle reti internazionali ed europee

Indicatore B_c - Spazi (Mq) destinati ad attività di ricerca per docenti di ruolo dell'Ateneo (Piano strategico Area della Ricerca > Obiettivo R.4.1)

Obiettivo C: Innovare i servizi agli studenti per la riduzione delle disuguaglianze



Azione 1 - Miglioramento delle aule e degli spazi di studio (aule, spazi di studio, biblioteche, *software* per la didattica a distanza e infrastrutture digitali)

Indicatore C_c - Spazi (Mq) disponibili per la didattica rispetto agli studenti iscritti entro 1 anno oltre la durata normale dei corsi (Piano strategico Area della Didattica > Obiettivo D.3.2)

Azione 3 - Integrazione degli interventi per il diritto allo studio e la disabilità

Indicatore C_i - Proporzione di studenti con disabilità e DSA sul totale degli studenti (Piano strategico Area della Didattica > Obiettivo D.3.3)

Con D.D. n. 364 del 16 marzo 2022, il MUR, in attuazione di quanto previsto dall'art. 5, comma 3, del D.M. n. 289 del 25 marzo 2021 (*Linee generali di indirizzo e gli obiettivi della programmazione delle Università per il triennio 2021-2023*), all'esito della valutazione effettuata sulla base del parere dell'ANVUR, ha pubblicato gli esiti della valutazione dei target con riferimento agli indicatori ministeriali di cui al medesimo D.M. 289/2021. Sulla base degli esiti della valutazione di cui all'articolo 1, per il conseguimento dei *target* della Programmazione triennale 2021-2023, all'Ateneo di Urbino sono assegnate le risorse pari all'importo massimo attribuibile in proporzione al peso del costo *standard* dell'anno 2020.

4.1.5 La Valorizzazione dell'autonomia responsabile (Programmazione triennale 2019-2020)

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

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

Indicatori prioritari

Obiettivo A: DIDATTICA	a. Proporzione di studenti che si iscrivono al II anno della stessa classe di laurea o laurea magistrale a ciclo unico (L, LMCU) avendo acquisito almeno 40 CFU in rapporto alla coorte di immatricolati nell'a.a. precedente
	b. Proporzione dei docenti di ruolo indicati come docenti di riferimento che appartengono a settori scientifico-disciplinari (SSD) di base e caratterizzanti nei corsi di studio (L, LMCU, LM) attivato
Obiettivo B: RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E DI CONOSCENZA	a. Rapporto fra gli iscritti al primo anno dei corsi di dottorato con borsa di studio rispetto al totale dei docenti
	b. Proporzione dei proventi da ricerche commissionate, trasferimento tecnologico e da finanziamenti competitivi sul totale dei proventi
Obiettivo C: SERVIZI AGLI STUDENTI	a. Proporzione dei laureandi complessivamente soddisfatti del corso di studio
	b. Rapporto studenti regolari/Docenti e riduzione di tale rapporto



Obiettivo D: INTERNAZIONALIZZAZIONE	a. Proporzione di CFU conseguiti all'estero dagli studenti
	b. Proporzione di Dottori di ricerca che hanno trascorso almeno 3 mesi all'estero
Obiettivo E: POLITICHE DI RECLUTAMENTO	a. Proporzione dei professori di I e II fascia assunti dall'esterno nel triennio precedente, sul totale dei professori reclutati
	b. Proporzione di ricercatori di cui all'art. 24, c. 3, lett. a) e b) sul totale dei docenti

Variazioni e livelli dell'Ateneo pesati sul sistema universitario

Obiettivo	Risultato 2021		*
A	variazione	1,01%	1,05%
	livello	1,08%	
B	variazione	0,77%	0,56%
	livello	0,36%	
C	variazione	0,77%	0,83%
	livello	0,89%	
D	variazione	0,94%	0,77%
	livello	0,59%	
E	variazione	0,63%	0,63%
	livello	0,62%	

* calcolo dell'indicatore sintetico per l'obiettivo ottenuto come media tra livello 2020 e miglioramento con peso pari al 50% e con riferimento al valore massimo per i due indicatori

Per la suddetta finalità di valorizzazione dell'autonomia responsabile, con DM 738/2019 relativo ai criteri di ripartizione del Fondo di Finanziamento Ordinario 2021 ed in particolare di quelli relativi al 20% della quota premiale, all'Ateneo di Urbino è stato assegnato un ammontare di € 3.365.666, pari allo 0,77% di peso medio sul sistema universitario. Nel 2020 la predetta quota era stata pari a € 2.968.224. Alla data della presente Relazione l'indicatore medio relativo al 2022 è già stato determinato nel valore medio di 0,81%.

4.1.6 Le attività didattiche

Anche il 2021, come il 2020, è stato un anno particolare per le Università che, come il resto della società italiana, hanno dovuto continuare a far fronte all'emergenza epidemiologica da Covid-19, dovendo più volte riorganizzare le attività e rimodulare la didattica, passando dalla modalità in presenza a quella a distanza, e ad ottemperare alle norme sul distanziamento sociale.

Un passaggio difficile che nel complesso si è compiuto con un buon successo. Le attività di formazione e di ricerca non si sono mai fermate e, seppur con le fisiologiche difficoltà, l'Ateneo ha dato esempio di come una situazione di profonda complessità possa essere affrontata come una opportunità, dando continuità alla propria missione. Ciò è stato possibile soprattutto in virtù dell'infrastruttura tecnologica preesistente e della presenza di *expertise* interne e grazie al prevalente atteggiamento collaborativo dei docenti nell'uso delle piattaforme digitali e nell'attuazione delle nuove procedure. Altrettanto può dirsi per i destinatari della didattica a distanza, gli studenti, che nella maggior parte dei casi hanno fatto fronte all'eccezionalità della situazione con uno spiccato



senso di responsabilità, dimostrando soddisfazione per la formazione ricevuta e per il lavoro svolto dai docenti.

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

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

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

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

E' stata assicurata a tutti gli studenti parità di condizioni in termini di accessibilità ai servizi, con specifica attenzione agli studenti con disabilità o DSA, anche in termini di personalizzazione dei servizi.

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

4.1.7 I risultati delle indagini AlmaLaurea

Il XXIV Rapporto AlmaLaurea sul Profilo dei laureati (giugno 2022) ha coinvolto **2.725** laureati nel 2021 dell'Università di Urbino Carlo Bo. Si tratta di **1.563** di primo livello, **778** magistrali biennali e **374** a ciclo unico; i restanti sono laureati del corso pre-riforma in Scienze della Formazione primaria o in altri corsi pre-riforma.



“La quota di laureati di cittadinanza estera è complessivamente pari al 2,8%: il 3,3% tra i triennali e l’1,4% tra i magistrali biennali. Il 52,9% dei laureati proviene da fuori regione; in particolare è il 50,5% tra i triennali e il 58,1% tra i magistrali biennali. È in possesso di un diploma di tipo liceale (classico, scientifico, linguistico, ...) il 65,1% dei laureati: è il 60,6% per il primo livello e il 67,2% per i magistrali biennali. Possiede un diploma tecnico il 26,8% dei laureati: è il 29,4% per il primo livello e il 27,8% per i magistrali biennali. Residuale la quota dei laureati con diploma professionale”.

“L’età media alla laurea è 26,6 anni per il complesso dei laureati, nello specifico di 25,2 anni per i laureati di primo livello e di 28,5 anni per i magistrali biennali. Un dato su cui incide il ritardo nell’iscrizione al percorso universitario: non tutti i diplomati, infatti, si immatricolano subito dopo aver ottenuto il titolo di scuola secondaria superiore. Il 58,1% dei laureati termina l’università in corso: in particolare è il 56,8% tra i triennali e il 60,4% tra i magistrali biennali. Il voto medio di laurea è 101 su 110: 98,7 per i laureati di primo livello e 105,8 per i magistrali biennali”.

“Il 71,1% dei laureati ha svolto tirocini riconosciuti dal proprio corso di studi: è il 75,5% tra i laureati di primo livello e il 60,0% tra i magistrali biennali (valore, quest’ultimo, che cresce all’88,8% considerando anche coloro che l’hanno svolto solo nel triennio). Ha compiuto un’esperienza di studio all’estero riconosciuta dal corso di laurea (Erasmus in primo luogo) l’8,2% dei laureati: l’8,8% per i triennali e il 6,6% per magistrali biennali (quota, quest’ultima, che sale al 14,1% considerando anche coloro che le hanno compiute solo nel triennio).

Il 74,4% dei laureati ha svolto un’attività lavorativa durante gli studi universitari: è il 73,0% tra i laureati di primo livello e il 74,5% tra i magistrali biennali”.

“Il 90,8% dei laureati è soddisfatto del rapporto con il corpo docente e l’89,2% ritiene il carico di studio adeguato alla durata del corso. In merito alle infrastrutture messe a disposizione dall’Ateneo, il 73,0% dei laureati che le ha utilizzate considera le aule adeguate. Più in generale, il 93,7% dei laureati si dichiara soddisfatto dell’esperienza universitaria nel suo complesso”.

“Il 75,6% dei laureati sceglierebbe nuovamente lo stesso corso e lo stesso Ateneo, mentre il 6,1% si riscriverebbe allo stesso Ateneo, ma cambiando corso”.

Il XXIV Rapporto AlmaLaurea sulla condizione occupazionale dei laureati (giugno 2022) riporta i dati dell’indagine sulla condizione occupazionale, che ha riguardato complessivamente **4.579** laureati, che si concentrano sull’analisi delle *performance* dei laureati di primo e di secondo livello usciti nel 2020 e intervistati a un anno dal titolo e su quelle dei laureati di secondo livello usciti nel 2016 e intervistati dopo cinque anni.

L’indagine, che ha coinvolto **1.665** laureati triennali del 2020 dell’Università di Urbino Carlo Bo contattati a un anno dal titolo (nel 2021), evidenzia che, “*Isolando [...] i laureati triennali dell’Università di Urbino Carlo Bo che, dopo il titolo, non si sono mai iscritti a un corso di laurea (25,0%), [...] a un anno dal conseguimento del titolo, il tasso di occupazione (si considerano occupati, seguendo la definizione adottata dall’Istat, tutti coloro che sono impegnati in un’attività retribuita, di lavoro o di formazione) è del 66,6%, mentre quello di disoccupazione (calcolato sulle forze di lavoro, cioè su coloro che sono già inseriti o intenzionati a inserirsi nel mercato del lavoro) è pari al 17,9%*”.

“Il 28,6% degli occupati può contare su un lavoro alle dipendenze a tempo indeterminato, mentre il 36,2% su un lavoro non standard (in particolare su un contratto alle dipendenze a tempo determinato). L’11,2% svolge un’attività autonoma (come libero professionista, lavoratore in proprio, imprenditore, ecc.)”. Il **lavoro part-time** coinvolge il 32,7% degli occupati. La retribuzione è in media di 1.135 euro mensili netti. Il 45,6% degli occupati considera il titolo molto efficace o efficace per il lavoro svolto. Più nel dettaglio, il 40,3% dichiara di utilizzare in misura elevata, nel proprio lavoro, le competenze acquisite all’università.



I laureati magistrali biennali del 2019 contattati dopo un anno dal titolo sono **1.013** (di cui 692 magistrali biennali e 321 magistrali a ciclo unico), quelli del **2016** contattati a **cinque anni** sono **940** (di cui 610 magistrali biennali e 316 magistrali a ciclo unico).

Ad un anno dal conseguimento della laurea “Tra i laureati di secondo livello del 2020 intervistati a un anno dal conseguimento del titolo, il tasso di occupazione (si considerano occupati quanti sono impegnati in un’attività retribuita, di lavoro o di formazione) è pari al 76,0% (73,5% tra i magistrali biennali e 81,6% tra i magistrali a ciclo unico). Il tasso di disoccupazione, calcolato sulle forze di lavoro, è pari all’11,9% (14,8% tra i magistrali biennali e 5,6% tra i magistrali a ciclo unico)”.

“Il 58,7% degli occupati ritiene la laurea conseguita molto efficace o efficace per il lavoro che sta svolgendo (il 49,2% tra i magistrali biennali e il 78,9% tra i magistrali a ciclo unico); inoltre, il 46,4% dichiara di utilizzare in misura elevata, nel proprio lavoro, le competenze acquisite durante il percorso di studi (39,0% tra i magistrali biennali e 62,7% tra i magistrali a ciclo unico)”.

A cinque anni dalla laurea magistrale “il tasso di occupazione dei laureati di secondo livello del 2016, intervistati a cinque anni dal conseguimento del titolo, è pari al 92,0% (92,9% per i magistrali biennali e 90,3% per i magistrali a ciclo unico). Il tasso di disoccupazione è pari al 3,1% (2,3% per i magistrali biennali e 5,1% per i magistrali a ciclo unico)”.

“Il 77,4% degli occupati ritiene la laurea conseguita molto efficace o efficace per il lavoro svolto (è il 73,9% tra i magistrali biennali e l’84,7% tra i magistrali a ciclo unico); il 64,4% dichiara di utilizzare in misura elevata, nel proprio lavoro, le competenze acquisite all’università (63,3% tra i magistrali biennali e 66,2% tra i magistrali a ciclo unico)”.

4.1.8 Offerta formativa

Dal lato dell’offerta formativa, si è proseguito nel 2021 un percorso per introdurre elementi di miglioramento, tesi a renderla maggiormente aderente alle nuove istanze provenienti dal contesto economico, sociale e culturale del Paese e a livello internazionale, migliorando nel contempo i processi decisionali interni e quelli di monitoraggio della qualità. Si tratta di un percorso intrapreso nel quale gioca un ruolo fondamentale il necessario miglioramento delle attività, dei servizi offerti e dell’organizzazione in generale delle strutture d’Ateneo, facendo leva sul capitale umano e sulle tante risorse di cui l’Ateneo dispone.

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

4.1.9 Sviluppo logistico

Il rafforzamento patrimoniale dell’Ateneo, continuato nel 2021, ha permesso di affrontare con tranquillità l’intensa politica di nuovi investimenti che aveva preso il via con l’acquisizione di nuove aree (il terreno della “Buca”) destinate alla costruzione della nuova sede di Scienze motorie, i lavori di ristrutturazione interna degli spazi di Palazzo Bonaventura, la prosecuzione dei lavori nel complesso di San Girolamo, la ristrutturazione del complesso del Campus Scientifico “Enrico Mattei” e la definizione tecnica degli interventi di messa a norma e riqualificazione dei Collegi. A questi investimenti si aggiungono quelli legati ai necessari interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e quelli per garantire la sicurezza delle altre strutture presenti nel patrimonio immobiliare, così come emerge anche nello Stato patrimoniale del Bilancio.



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

Sono inoltre state presidiate le azioni necessarie all’individuazione di spazi utili per dare soluzione al problema del fabbisogno di spazi da destinare alla didattica dei corsi ad alta numerosità con la presentazione di un apposito progetto. Visto il fabbisogno di spazi da destinare alla didattica dei corsi ad alta numerosità e la carenza degli stessi nei beni immobili di proprietà dell’Università, si è infatti proceduto ad una indagine puntuale delle disponibilità nei beni di terzi, nell’ottica sia di una eventuale locazione sia di un potenziale acquisto.

Dall’analisi è risultato che non sono presenti in città spazi disponibili con le caratteristiche richieste dall’Ateneo, o eventualmente da trasformare compatibilmente anche con la destinazione urbanistica e la tempistica necessaria a rendere agibili i locali per il prossimo anno accademico. Unica eccezione sono quelli ubicati nel complesso di Santa Lucia. Valutati tutti i costi, sia diretti sia indiretti, di quest’ultima soluzione, e vista anche l’ammissione a finanziamento della nuova Scuola di Scienze Motorie, da realizzarsi nell’area denominata Buca 1 e Buca 2, si è ritenuto più opportuno intervenire su parte dell’attuale sede di Scienze Motorie, togliendo spazio alle palestre, che nella fase transitoria, in attesa della realizzazione della nuova sede, hanno trovato ubicazione nella palestra della Curia, in via dell’Annunziata e nell’ex-bocciodromo, di proprietà del Comune di Urbino. Entrambi i beni, a seguito di una lunga trattativa, sono stati ottenuti in comodato gratuito. Tale decisione trova anche riscontro nella programmazione triennale 2021-2023, ove sono riportati gli obiettivi da conseguire con le azioni di valorizzazione, innovazione e miglioramento degli spazi disponibili per le attività istituzionali dell’Università, tra cui la realizzazione di aule nell’area del Petriccio.

Nel mese di dicembre 2021, nelle more della pubblicazione del nuovo bando edilizia universitaria, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di procedere urgentemente con l’affidamento delle indagini e dei sondaggi funzionali all’affidamento delle varie fasi di progettazione, dando mandato al Direttore generale a procedere. In ottemperanza a tale mandato sono state attivate tutte le procedure sino alla redazione del progetto definitivo e il 25 febbraio 2022 è stata sottoposta all’approvazione del CdA l’autorizzazione all’avvio della prima procedura negoziata senza bando per dare seguito al primo lotto di demolizioni funzionale alla realizzazione di tre aule, con una capienza complessiva di circa 700 posti. L’intervento rientra all’interno delle previsioni contenute nel *master plan* approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 119/2019, che conteneva al suo interno anche l’intervento sulle strutture didattiche ubicate nel comparto del Petriccio.

Successivamente, in data 14 aprile 2022, è stata approvata la linea dell’intervento e il quadro economico complessivo comprensivo del fabbisogno relativo agli arredi ed ai servizi ICT connessi alla piena funzionalità delle aule.

Allo stato attuale, visto anche l’accordo firmato con il Comune di Urbino ai sensi dell’art. 15 della L. 241/90, sono in corso le operazioni di demolizione funzionali alle opere di ricostruzione delle aule.

4.1.10 I Rankings

Nella classifica del *Censis – Repubblica*, pubblicata a luglio 2021 l’Ateneo di Urbino risale di tre posizioni rispetto all’anno precedente e si posiziona al 9° posto tra gli Atenei di medie dimensioni (quelli tra i 10.000 e i 20.000 iscritti) in base ai punteggi degli indicatori rilevati: servizi, borse di studio, strutture, comunicazione e servizi digitali, internazionalizzazione, occupabilità.



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

5. Obiettivi gestionali: risultati conseguiti

Nel 2021 l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo ha conseguito nell'ambito dei servizi legati alle aree strategiche individuate nel *Piano integrato 2021-2023* buoni risultati, essenziali al mantenimento e allo sviluppo delle missioni dell'Ateneo, privilegiando un approccio per processi e quindi trasversale all'articolazione amministrativa. Gli obiettivi sottesi erano stati definiti in coerenza con il processo di programmazione economico-finanziaria, con le priorità politiche dell'Amministrazione e con i bisogni e le aspettative degli *stakeholders*.

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

5.1 Supporto agli assetti istituzionali ed ai nuovi modelli organizzativi, valutativi e contabili

5.1.1 *Analisi dei singoli costi di gestione afferenti a Palazzo Volponi e successiva valutazione delle misure da adottare per la riduzione della spesa ai fini del contenimento della spesa pubblica previsto dalla legge n° 160 del 2019*

Il dirigente dell'Area Economico-Finanziaria ha attivato l'analisi dei singoli costi di gestione afferenti a Palazzo Volponi e la valutazione delle misure da adottare per la riduzione della spesa pubblica prevista dalla legge n. 160 del 2019. Si è proceduto quindi ad effettuare le seguenti operazioni:

- disgregazione dei costi totali di Ateneo per procedere con l'imputazione ai singoli Palazzi;
- monitoraggio, tramite un *report* mensile, che ha permesso una maggiore consapevolezza dei costi di gestione, dei costi di gestione (energia elettrica, acqua, gas, pulizie, portierato, ecc.) di Palazzo Volponi;
- adozione di importanti misure per la riduzione della spesa, quali il calcolo dei costi giornalieri stimati delle sedi di Ateneo, pari a circa €/giorno 10.400,00 e la chiusura totale della struttura nei periodi di festività natalizia.

5.1.2 *Analisi e monitoraggio delle funzionalità attualmente utilizzate dalle strutture didattiche in U-GOV Didattica ai fini del passaggio alla nuova gestione informatica GDA/Cineca*

Sono state analizzate, monitorate e sperimentate le funzionalità del nuovo programma GDA, partecipando ad incontri *on line* organizzati da Cineca (*webinar/focus-group*) e aggiornamento continuo tramite le pagine *wiki* relative a commenti/contributi/segnalazioni.

GDA permette di definire e gestire i corsi di studio e, in particolare, ordinamenti didattici; regolamenti didattici (comprensivi delle relative attività formative e regole di compilazione dei piani di studio); programmazione delle attività formative; definizione delle mutazioni, repliche e



coperture; trasmissione delle informazioni ad altri applicativi CINECA (ESSE3, U-Gov Compensi, CSA, UP) e alla Banca Dati ministeriale SUA-CDS.

Il lavoro di confronto e analisi dei due sistemi (U-GOV Didattica e GDA) ha permesso di individuare i vantaggi e le eventuali criticità del nuovo programma GDA. È stata effettuata una raccolta dati ed analisi delle funzionalità, sia di U-GOV Didattica sia di GDA, utilizzate per la gestione dei corsi di studio di I e II livello al fine di predisporre un documento riepilogativo relativo alla futura adozione del nuovo programma GDA di Cineca evidenziandone i vantaggi e le eventuali criticità in base alle necessità/priorità dell'offerta formativa di UNIURB.

È stata assicurata la corretta gestione amministrativa e nello stesso tempo tecnico-informatica dell'offerta formativa dei corsi di studio di I e II livello. È stato effettuato l'inserimento di tutte le informazioni necessarie per la migrazione dei dati al MUR, CUN e ANVUR ai fini dell'accreditamento dei CdS, e ad ESSE3 per la corretta gestione delle carriere studenti al fine di rilasciare titoli di studio legalmente riconosciuti che soddisfino gli stessi requisiti minimi di qualità.

Tali operazioni hanno portato alla riorganizzazione e semplificazione dei processi e servizi: effettuando analisi e il monitoraggio delle funzionalità attualmente utilizzate dalle strutture didattiche in U-GOV Didattica per la definizione dell'offerta formativa dei CdS di I e II livello, ai fini del passaggio alla nuova gestione informatica GDA di Cineca.

L'analisi approfondita dei programmi U-GOV Didattica e GDA ha generato una maggiore consapevolezza delle funzionalità del sistema e di assicurazione che l'offerta formativa sia perfettamente conforme agli *standard* richiesti dal Ministero e dall'ANVUR. Sono stati presi in considerazione i vantaggi e le eventuali criticità in base alle necessità/priorità dell'offerta formativa di Ateneo ed è stato creato un documento che riporta i benefici conseguiti, che non ha avuto ricadute sull'aspetto economico.

5.1.3 *Aumento della ricaduta delle attività di Ateneo sul tessuto economico del territorio*

Al fine di aumentare la ricaduta delle attività di Ateneo sul tessuto economico del territorio (trasferimento tecnologico) e dare una più precisa coerenza giuridica alle procedure relative alla brevettazione sono state effettuate diverse attività formative, attività e contratti.

Con riferimento all'attività didattica e informativa in merito alla normativa relativa alla proprietà intellettuale dedicata ai dottorandi dell'Ateneo, sono state effettuate due lezioni frontali (6 ore complessive) – tenute in modalità telematica – con 31 dottorandi iscritti al corso di Dottorato di ricerca in Studi umanistici. Tale attività rientra anche nella attività di *scouting* interno (5 risultati identificati) ed è altresì finalizzata ad effettuare valutazioni in merito all'opportunità di tutela e valorizzazione dei risultati di ricerca (nei 2 incontri molti dottorandi hanno richiesto informazioni circa la tutela e valorizzazione di loro potenziali attività inventive).

Con riferimento ai “contratti revisionati in merito alla protezione e alla valorizzazione di beni immateriali proteggibili attraverso alla normativa vigente sulla proprietà industriale” sono state svolte diverse attività, quali la revisione di 13 contratti di ricerca conto terzi e/o di riservatezza e/o di opzione e trasferimento di materiale.

Si è inoltre rafforzato ulteriormente il rapporto con il territorio attraverso il “servizio gratuito di diagnostica e di valorizzazione dei titoli di proprietà industriale” che l'ufficio, attraverso il titolare di assegno di ricerca MISE, Dott. Giovanni Nori, ha fornito ad alcune aziende del territorio marchigiano.



5.1.4 Gestione delle nuove regole per il calcolo del fabbisogno

Ogni anno il MUR determina il fabbisogno finanziario del sistema universitario ed indica il limite massimo dei pagamenti a valere sulle risorse statali (assegnazione iniziale 36 milioni di euro per il 2021). Dal calcolo sono escluse le spese per gli investimenti e per la ricerca. L'Ufficio Bilancio dell'Area Economico-Finanziaria, entro il 5 di ogni mese, invia al MEF un *report* con i pagamenti per ricerca progettuale sostenuti nel mese precedente, in modo da permettere l'aggiornamento dei dati sul consumo mensile del fabbisogno stesso rispetto a quanto assegnato per l'anno in corso. Indispensabile è il monitoraggio continuo sui pagamenti, prioritario negli ultimi mesi dell'anno, al fine di rispettare i parametri dettati dal MEF. Nel periodo settembre/dicembre l'Ufficio Bilancio è in costante contatto con gli Uffici/Dipartimenti per quantificare puntualmente le esigenze di cassa.

L'osservazione costante dell'andamento dei pagamenti e degli incassi dell'anno 2021 ha portato alla richiesta di integrazione del fabbisogno per far fronte alle maggiori spese da sostenere, soprattutto per l'incremento del costo del personale.

Anche i minori incassi per contribuzione studentesca nel periodo luglio–dicembre 2021 dovuti alle modifiche al Regolamento per la determinazione della contribuzione studentesca, con l'aumento delle soglie di esenzione e rateizzazione del contributo onnicomprensivo in quattro rate piuttosto che in tre ha influito negativamente sul fabbisogno finanziario del 2021.

La programmazione delle spese e il rispetto della normativa sul fabbisogno finanziario consentiranno di evitare riduzioni sul contributo ordinario FFO (v. comunicazione MUR prot. n. 11617 del 19/03/2020) e le sanzioni previste dalla Circolare MEF n. 9 del 21/04/2020.

5.1.5 Monitoraggio della chiusura dei provvisori di entrata e uscita ai fini della gestione del fabbisogno

Al fine di garantire il supporto agli assetti istituzionali ed ai nuovi modelli organizzativi, valutativi e contabili l'Ufficio Entrate e Uscite del Settore Risorse economiche dell'Area Economico-Finanziaria ha monitorato la chiusura dei provvisori di entrata e uscita ai fini della gestione del fabbisogno. Nel corso dell'anno, si è provveduto alla regolarizzazione dei provvisori di entrata e uscita bancari, e alla gestione dei flussi bancari da e verso la banca, al fine di avere la situazione di cassa aggiornata e di evitare criticità nella gestione contabile di Ateneo anche per l'impatto che questi elementi hanno sulla gestione del fabbisogno. È stata quindi effettuata la verifica di cassa di fine anno senza rilievo di criticità da parte dei Revisori Contabili. L'allineamento della contabilità di tesoreria con la contabilità interna di Ateneo ha permesso la chiusura delle operazioni contabili che impattano con la tesoreria entro i termini previsti per poter permettere i relativi controlli.

5.1.6 Potenziamento dei servizi di supporto alla ricerca

In considerazione delle fasi in cui si articolano i servizi di supporto alla ricerca si è reso necessario rafforzare la dorsale relativa alla gestione e alla rendicontazione dei finanziamenti competitivi che risultava priva di una adeguata struttura.

Il potenziamento è stato effettuato attraverso una selezione pubblica, per esami, finalizzata all'assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno di n. 1 unità di personale tecnico-amministrativo di categoria D - posizione economica D1 - area amministrativa-gestionale – presso l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo

La figura è stata reclutata per svolgere attività amministrative di gestione, controllo e rendicontazione dei progetti di ricerca finanziati dall'Unione Europea e da altri enti ed organismi pubblici e privati, nazionali ed internazionali, dalla fase pre e post-award di ciascun progetto, con particolare riferimento a:



- analisi dei bandi, con particolare attenzione alle regole di progettazione, gestione e rendicontazione;
- istruttoria dei documenti relativi all'accettazione dei finanziamenti;
- supporto in fase di negoziazione e autorizzazione dei progetti di ricerca;
- consulenza e supporto amministrativo-gestionale alle strutture di Ateneo per tutti gli aspetti legati alla gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca;
- gestione degli *audit* da parte di soggetti terzi su progetti finanziati.

Al fine di implementare un maggiore coordinamento delle attività dipartimentali si sono tenuti presso la Direzione generale alcuni incontri che hanno coinvolto l'unità di personale neoassunta e i Responsabili di Plesso così da meglio definire le esigenze dei dipartimenti in termini di gestione e di rendicontazione dei progetti competitivi. In esito a tali incontri, è stata altresì concordata la modalità di inserimento della nuova risorsa così da impostare una cabina di regia prevedendo che la neoassunta operasse in un primo periodo direttamente presso le sedi dei plessi con un duplice scopo: da una parte quello di familiarizzare con le prassi in uso e le procedure operative dell'Ateneo; dall'altra quello di evidenziare eventuali *best practice* proprie di ciascun Plesso o eventuali modalità eterogenee di gestione che rappresentassero spunti di miglioramento per uniformare, efficientare o meglio supportare le attività.

Interventi formativi *ad hoc* rivolti a tutto il personale coinvolto nei processi di supporto alla ricerca, già programmati, permetteranno la condivisione, il raccordo e la sistematizzazione delle procedure delle diverse fasi.

5.1.7 *Redazione del Regolamento contenente le disposizioni generali per l'organizzazione e lo svolgimento di tirocini/ stage curricolari e extracurricolari,*

L'Ufficio *Job Placement* si è occupato della predisposizione del *Regolamento contenente le disposizioni generali per l'organizzazione e lo svolgimento di tirocini/ stage curricolari e extracurricolari*, comprensivo delle disposizioni emergenziali recentemente introdotte, da condividere con gli Uffici *Stage* dei Dipartimenti e ulteriori uffici potenzialmente coinvolti, di concerto con il Delegato Rettorale ai Tirocini e *Job Placement*.

È stato redatto un testo che intende regolamentare l'organizzazione dei tirocini formativi e di orientamento curricolari ed extracurricolari nelle diverse strutture didattiche e la conseguente fruizione da parte di studenti e laureati, in quanto si era rilevata l'assenza di un regolamento di tirocini. A seguito di una prima stesura è stato necessario intervenire per adeguare il testo alla luce dell'emergenza pandemica da Covid-19, integrando con le disposizioni governative contenute nella recente normativa.

In agosto 2021 il testo regolamentare è stato ultimato ed è stato trasmesso alla Responsabile del Settore Mobilità Internazionale e Servizi agli Studenti per la necessaria valutazione ed approvazione preventiva all'eventuale invio agli Organi accademici. Il Delegato Rettorale è sempre stato tenuto al corrente dell'avanzamento del lavoro in tutte le sue fasi ed ha ricevuto il testo con la contestuale richiesta di eventuali considerazioni o osservazioni.

Tuttavia è stata preannunciata nel PNRR l'introduzione di preferenzialità (se non esclusività) a soggetti diversamente abili dei tirocini extracurricolari; si resta pertanto in attesa che il MUR e la Regione Marche diano seguito a quanto preannunciato nel PNRR con specifiche linee guida.



5.1.8 Redazione del Regolamento del Collegio di Disciplina

Ai sensi dell'art. 24 del vigente Statuto recante “Collegio di disciplina prevede che “*La competenza disciplinare è esercitata secondo le vigenti disposizioni di Legge. Nell'Università è istituito un Collegio di Disciplina, competente a istruire i procedimenti disciplinari a carico dei Professori e dei Ricercatori per ogni fatto che possa dar luogo all'irrogazione di una sanzione più grave della censura, nonché ad esprimere parere conclusivo e vincolante in materia ai sensi delle vigenti disposizioni di Legge. Il Collegio di Disciplina è composto da tre membri effettivi ed altrettanti supplenti per ciascuna delle categorie del corpo docente, ordinari, associati e ricercatori, tutti in regime di tempo pieno, nominati dal Senato Accademico per un triennio accademico. La competenza è attribuita secondo il principio del giudizio tra pari. Il Collegio opera secondo il principio del giudizio fra pari, nel rispetto del contraddittorio. Le modalità di funzionamento del Collegio di Disciplina sono stabilite da apposito Regolamento adottato dal Senato Accademico, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione.*”

Pertanto, l'Ufficio Legale, con la supervisione del Prof. Paolo Pascucci, ha redatto un testo da sottoporre all'approvazione del Senato Accademico, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione. Esso detta la disciplina di funzionamento dell'organo, perfettamente rispondente al disposto del vigente art. 24 dello Statuto e a quanto contenuto nell'art. 10 della L. 240/2010. (Art. 10 - “*Competenza disciplinare - 1. Presso ogni università è istituito un collegio di disciplina, composto esclusivamente da professori universitari in regime di tempo pieno e da ricercatori a tempo indeterminato in regime di tempo pieno, secondo modalità definite dallo statuto, competente a svolgere la fase istruttoria dei procedimenti disciplinari e ad esprimere in merito parere conclusivo omissis*”).

Tuttavia, come evidenziato in sede di approvazione delle ultime modifiche allo Statuto e al Regolamento Generale di Ateneo dal Ministero, con nota assunta al prot. 19004 del 13.06.2020 la Direzione Generale per la formazione universitaria del MUR, in ordine alla formulazione dell'art. 24 dello Statuto, sottolineava che “*.....per quanto riguarda l'articolo 24 dello Statuto, si raccomanda l'adeguamento della disciplina regolamentare, e statutaria, in materia di procedimento disciplinare alle raccomandazioni formulate dall'ANAC e dal Ministero, rispettivamente in sede di Aggiornamento 2017 al Piano nazionale Anticorruzione e nell'Atto d'indirizzo del 14 maggio 2018, adottato in applicazione del citato aggiornamento.³ Di conseguenza si segnala che, al fine di assicurare il massimo grado di imparzialità e garantire la terzietà dell'istruttoria, le richiamate disposizioni formulate dall'ANAC, prevedono la presenza nel predetto Collegio di Disciplina di componenti in*

³ Di seguito, per completezza di informazione, si trascrive la pag. 3 dell'Atto d'Indirizzo della Ministra Sen. Valeria Fedeli avente ad oggetto l'aggiornamento 2017 al PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE - SEZIONE UNIVERSITA', approvato con Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, che riporta quanto segue: “*Procedimento disciplinare - Con riguardo al procedimento disciplinare dei docenti universitari, oggetto di riforma ad opera dell' art. 10 della legge n. 240 del 2010, riforma che ha comportato il decentramento a livello locale dell'intera procedura, per l'ANAC sarebbe anzitutto opportuno che il Legislatore prevedesse una modalità elettiva per la costituzione di almeno una parte del Collegio di disciplina, con elettorato attivo attribuito, secondo il principio della rappresentanza tra pari, rispettivamente ai professori ordinari, associati e ricercatori di ruolo in servizio presso l'Università, e l'elettorato passivo, tra i medesimi docenti, a quelli che siano a tempo pieno e confermati in ruolo. Ferma restando l'opportunità di una norma di rango legislativo in proposito, si ritiene percorribile anche la via di una modifica statutaria da parte degli Atenei che introduca il principio elettivo per la costituzione parziale del Collegio di disciplina, per cui si rinvia a quanto si dirà più avanti nella parte dedicata agli interventi normativi delle Università. Si è posta inoltre la questione della titolarità del potere disciplinare nei casi di violazione del codice di comportamento da parte del Rettore: in proposito la legge n. 240 del 2010 è apparsa all' ANAC lacunosa. Nel corso dei lavori del tavolo tecnico è dunque emersa la possibilità di affidare al Ministro la titolarità di avviare il procedimento disciplinare nei confronti del Rettore allo scopo di garantire maggiormente la terzietà del procedimento, svincolandolo da eventuali influenze improprie interne all' Ateneo. A tal fine sarebbe necessario un intervento legislativo volto ad integrare le previsioni dell'art. 10 della legge n. 240 del 2010 con un procedimento "speciale" dedicato alle violazioni disciplinari commesse dai Rettori (avvio ad opera del Ministro, acquisizione del parere vincolante da parte di un Collegio di disciplina istituito presso il Ministero e comminatoria del provvedimento finale da parte del Ministro). In proposito il Ministero valuterà se proporre al Governo un idoneo provvedimento legislativo. Nel frattempo, si richiamano gli Atenei ad implementare comunque l'altra soluzione che il tavolo tecnico ha prospettato, ossia conferire al Decano dell'Ateneo il potere di avviare il procedimento disciplinare in questione.*”



prevalenza esterni, ove possibile, così come indicato nella nota della DGFIS prot. 7670 del 24 aprile 2019, e viene in particolare raccomandata l'introduzione del principio elettivo di tipo diretto nella composizione del Collegio di disciplina (anche solo parziale, ad esempio per i componenti appartenenti all'Ateneo) modificando in particolare l'art. 20, comma 1 dello Statuto, prevedendo delle vere e proprie elezioni a cui partecipa tutto il corpo accademico. Le richiamate disposizioni formulate dall'ANAC, e contenute anche nel citato Atto d'indirizzo del Ministero, raccomandano alle Università di prevedere nei propri statuti la titolarità del potere disciplinare, nei casi di illeciti commessi dal Rettore, in capo al Decano dell'Ateneo. Appare pertanto opportuno modificare l'art. 24, comma 2 dello Statuto."

Pertanto, stante l'assoluta necessità di colmare la lacuna relativa alla mancanza di un regolamento di funzionamento del Collegio di Disciplina, così come previsto dal vigente art. 24 dello Statuto, e al fine di evitare la possibilità di impugnazione di procedimenti disciplinari inflitti in assenza di tale regolamentazione, si è provveduto, compatibilmente con le norme e le disposizioni statutarie e regolamentari vigenti, a redigere una bozza di regolamento che contemplasse – per quanto possibile – le indicazioni date dal Ministero (cfr. art. 8 della bozza di Regolamento recante il potere disciplinare nei confronti del Rettore affidato al Decano dei professori ordinari).

Pur constatando che la normativa statale all'art. 10 della L. 240/2010 nulla statuisce in ordine alle modalità elettive – se non rinviando a modalità definite dallo statuto – e che le indicazioni fornite da MUR e ANAC si posizionano, nella gerarchia delle fonti del diritto, a livello di prassi, si sottolinea, comunque, la necessità di prendere in considerazione, in vista delle prossime modifiche di Statuto e di Regolamento Elettorale, la revisione della modalità elettiva dei componenti del Collegio di Disciplina e la previsione della presenza, ove possibile, di componenti esterni, secondo le indicazioni fornite dal MUR e dall'ANAC.

5.1.9 Revisione ed implementazione del sistema di verifica delle dichiarazioni ISEE presentate dagli studenti per accedere alle agevolazioni sulla contribuzione studentesca

Al fine di uniformare le modalità di gestione delle verifiche e dei controlli delle attestazioni ISEE, con particolare riferimento a quelle che riportano omissioni e difformità, si è proceduto a una revisione e implementazione di una nuova procedura che ha portato alla verifica delle Dichiarazioni Sostitutive Uniche (DSU) per la richiesta dell'ISEE con omissioni o difformità.

5.1.10 Riorganizzazione e rafforzamento dei servizi a supporto degli studenti con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento

Al fine di potenziare i servizi volti ad assicurare l'assistenza e l'integrazione degli studenti con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento (DSA) si è reso necessario riorganizzare in modo organico e dettagliato le attività di competenza dell'Ufficio Orientamento e Tutorato - Sportello Studenti Diversamente Abili" afferente al Settore Mobilità Internazionale e Servizi agli Studenti.

Con Decreto del Direttore generale n. 238 del 5 maggio 2021 sono stati costituite due unità organizzative, di livello di categoria D: l'"Ufficio Orientamento e Tutorato" per le attività relative ai servizi di orientamento in ingresso, al tutorato e alle collaborazioni studenti part time e l'"Ufficio Servizi agli Studenti Diversamente Abili" specificatamente dedicato alle attività inerenti a:

- informazioni agli studenti in materia di agevolazioni e servizi resi disponibili dall'Ateneo;
- rilevazione delle esigenze degli studenti diversamente abili, DSA/BES, mediante apposita modulistica di richieste di supporto;
- rilevazione studenti con disabilità a livello di Ateneo;
- raccordo con docenti e strutture didattiche;
- raccordo con la componente medica territoriale per conformità nell'erogazione degli ausili.



Al suddetto ufficio è stato assicurato un contingente adeguato di risorse umane attraverso l'assegnazione di due unità di personale individuate sulla base delle specifiche professionalità e competenze.

Al fine di favorire l'accoglienza e facilitare l'accesso agli utenti si è provveduto inoltre a collocare l'Ufficio al piano terra della sede di Palazzo Veterani, 36.

Ridefiniti in tal modo processi e logistica nell'immediato futuro occorrerà un'attenta valutazione circa la necessità di rinforzare ulteriormente l'organico dell'Ufficio.

5.2 Valorizzazione e razionalizzazione del patrimonio immobiliare e azioni sottese ad una migliore organizzazione ed allo sviluppo logistico

5.2.1 Analisi e valutazione dei terreni agricoli e annessi fabbricati rurali di proprietà dell'Ateneo da sottoporre al Consiglio di Amministrazione

Il Dirigente dell'Area Economico-Finanziaria ha coordinato l'analisi e la valutazione dei terreni agricoli ed annessi fabbricati rurali di proprietà dell'Ateneo da sottoporre al Consiglio di Amministrazione al fine di effettuare delle valutazioni propedeutiche alla trattativa con il Comune di Urbino riguardo la permuta del patrimonio immobiliare.

In particolare ha proceduto alla valutazione del patrimonio relativo all'Azienda Agraria, focalizzando le valutazioni sui terreni e fabbricati rurali ubicati in loc. Pallino e Sogesta. Ha proceduto quindi ad effettuare visure catastali, la stima della biomassa legnosa dei terreni boschivi e l'analisi del valore di mercato dei beni da permutare con il Comune di Urbino. Di queste tre attività, anche a seguito di specifici interessi evidenziati da parte dell'Amministrazione comunale, si è data priorità ad una analisi puntuale dei terreni e fabbricati rurali siti in loc. Pallino e Sogesta, arrivando ad una prima valutazione di mercato degli stessi. Tale valutazione è alla base della trattativa che è stata effettuata con il Comune per raggiungere un accordo fra Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 15 della Legge 241/90. La prospettiva era quella di utilizzare il patrimonio immobiliare disponibile per raggiungere i propri fini istituzionali, attraverso la redazione di un piano particolareggiato di iniziativa pubblica, preordinato alla realizzazione di aule ed altre strutture didattiche, residenze universitarie con annessi servizi nell'area del Petriccio, in variante parziale al PRG vigente. Di fatto sia il Comune di Urbino sia l'ASUR hanno dato disponibilità per la redazione del piano particolareggiato di iniziativa pubblica e per la presentazione della domanda riferibile alla Legge 338/2000.

5.2.2 Definizione del ciclo di compilazione dei budget relativi alle spese per servizi e forniture con riguardo alla loro programmazione biennale obbligatoria

E' stato ridefinito il ciclo riguardante la compilazione dei *budget* relativi alle spese per servizi e forniture con riguardo alla loro programmazione biennale obbligatoria, semplificandone le modalità.

Si è quindi proceduto ad attivare la fase di confronto con i responsabili dei centri di costo per rimodulare le schede di richiesta *budget* e stabilire i criteri per la determinazione della programmazione biennale relativa all'acquisizione di beni e forniture; ad inviare ai responsabili dei *budget* le nuove schede di richiesta accorpando le voci di spesa relative ed eliminando le voci superflue; a verificare con l'Ufficio Bilancio la correttezza della compilazione delle schede di richiesta di budget pervenute; a redigere il Piano di programmazione biennale relativo ai Servizi e Forniture sulla base delle richieste dei *budget*.

Tali operazioni hanno portato alla redazione puntuale e corretta del Piano biennale relativo ai servizi e forniture e all'assenza di necessità di rimodulazione e revisione in corso d'anno.



5.2.3 *Monitoraggio, analisi di stabilità e messa in sicurezza del patrimonio arboreo radicato all'interno delle aree verdi afferenti ai Collegi Universitari*

Il Settore Edilizia e Manutenzione ha effettuato il monitoraggio e l'analisi di stabilità del patrimonio arboreo radicato all'interno delle aree verdi afferenti ai Collegi Universitari, al fine di evitare, o comunque limitare fortemente, situazioni di potenziale pericolo.

Le azioni legate alla organizzazione delle attività di rilevazione, schedatura e monitoraggio, eseguite da parte di tecnici specializzati del settore, di tutte le piante di alto fusto (di dimensioni tali da costituire potenziale pericolo per la pubblica incolumità) presenti nelle aree verdi dei Collegi Universitari sono state effettuate al fine di avere un rapporto sistematico contenente le indicazioni puntuali delle azioni da intraprendersi per la successiva eventuale messa in sicurezza, che sarà garantita mediante l'affidamento e l'esecuzione di lavori e/o forniture e servizi connessi con questa attività. Tale iniziativa dà la possibilità di fruire in maggiore sicurezza delle strutture e delle aree verdi presso i Collegi universitari in seguito delle azioni previste e messe in opera, tese alla riduzione del rischio incidenti.

5.2.4 *Razionalizzazione delle sistemazioni logistiche delle strutture e dei servizi*

È stata assicurata la razionalizzazione delle sistemazioni logistiche delle strutture e dei servizi, legati alle nuove destinazioni previste per gli spazi afferenti alla Direzione Generale e al conseguente piano di scorrimento degli uffici, nei locali al primo piano di Palazzo Bonaventura, coordinando l'affidamento in appalto dei lavori con interventi eseguiti col personale afferente al Servizio tecnico, in sinergia e/o dopo la fine lavori affidati in appalto.

Sono state messe in campo tutte le misure per poter soddisfare le varie esigenze del personale che doveva strutturarsi nelle nuove sedi di lavoro. Mano a mano che i locali si rendevano disponibili, si è proceduto di volta in volta all'adeguamento degli impianti elettrici mediante la predisposizione di nuove canalizzazioni per rete dati, fonia e forza motrice al fine di poter collocare le scrivanie dove richieste dai vari utenti.

Sono state inoltre realizzate/rimesse delle partizioni in cartongesso per la chiusura/riapertura di porte di intercomunicazione fra alcuni uffici e si è proceduto alla tinteggiatura sistematica dei locali.

Tutti gli spostamenti sono stati eseguiti nei tempi programmati e senza disservizi.

5.3 *Dematerializzazione, riorganizzazione e semplificazione di processi e servizi*

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

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

Anche l'anno 2021 è stato caratterizzato da una forte spinta innovativa sul lato dell'amministrazione, declinata prevalentemente sui versanti della semplificazione dell'ordinamento interno, dello snellimento dei processi amministrativi, della revisione e razionalizzazione della



struttura organizzativa e della dematerializzazione di molte procedure ad alto tasso di standardizzazione. Molti processi burocratici di Ateneo hanno raggiunto livelli di eccellenza grazie a modelli avanzati di innovazione tecnologica ed alle buone pratiche realizzate, orientate alla dematerializzazione dei processi amministrativi ed al trasferimento digitale delle informazioni, che hanno permesso di abbattere i costi ed i tempi delle procedure amministrative con ottimi risultati.

Nel 2021 si è continuato a perseguire la tensione verso semplificazione e dematerializzazione, associate al concetto di “digitalizzazione”, inteso come processo volto a ripensare processi e procedimenti dal cartaceo verso un più efficiente contesto digitale, per rendere “il dato” non solo “non più su carta”, ma fruibile e riutilizzabile anche in contesti diversi da quelli in cui è stato creato.

5.3.1 *Aggiornamento e dematerializzazione dei Documenti di Valutazione dei Rischi (DVR) dell'Ateneo*

Per esigenze tecniche organizzative e in seguito all'insediamento del nuovo Datore di Lavoro sono stati aggiornati i Documenti di Valutazione dei Rischi (DVR) dell'Ateneo, elaborati in formato digitale con estensione *.pdf* e firmati digitalmente dalle figure di riferimento sulla sicurezza previste dalla normativa vigente. Sono stati realizzati tre DVR, rispettivamente per la Biblioteca di San Girolamo, il Laboratorio di Fisica di Via della Stazione e la sede di Giurisprudenza.

Per le prime due strutture si è proceduto con l'organigramma della sede e successivamente con la verifica e la valutazione dettagliata di tutti i rischi presenti nei luoghi di lavoro, in particolare i rischi riguardanti la salute, la sicurezza ed i rischi trasversali; con ulteriore documento si proceduto alla redazione del piano di emergenza. Nel medesimo tempo è stato realizzato un documento che riassume le note metodologiche adottate, valide per tutti i futuri DVR, pubblicato sulla piattaforma *education.uniurb.it* di Ateneo in modo da garantire l'informazione a tutti i lavoratori. Per quanto riguarda la sede di Giurisprudenza è stato effettuato un aggiornamento dell'organigramma e l'aggiornamento della valutazione dei rischi prevista dalla normativa vigente; ciò ha comportato un sopralluogo alla struttura per verificare i cambiamenti e le riorganizzazioni delle attività e dei rischi già valutati precedentemente.

Infine, dopo la redazione dei DVR si è creato un *file* in formato *.pdf*, firmato digitalmente dal D.L. Rettore, dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, dal Medico competente e dai RLS. Dopo il protocollo si è provveduto alla loro conservazione presso l'ente conservatore d'Ateneo (Conserva di CINECA) per gli usi previsti dalla legge. L'Ufficio Prevenzione non conserverà più la copia cartacea dei DVR protocollati, ma soltanto i file in formato *.pdf* con il numero di protocollo all'interno del *software* della sicurezza Blumatica o di una apposita cartella protetta oltre ovviamente al file originale in formato *word*. Qualora l'Amministrazione volesse consultare i documenti prodotti potrà fare richiesta all'ente conservatore di Ateneo (Conserva di CINECA) oppure all'ufficio Prevenzione che detiene una copia in formato digitale. Con questo nuovo metodo si è inteso sviluppare una procedura facilmente aggiornabile e quindi ottemperare ad una precisa prescrizione della normativa vigente.

5.3.2 *Completamento del processo di ridefinizione dell'offerta formativa dei corsi di dottorato in U-Gov Didattica*

Per i quattro corsi di Dottorato di Ricerca attivati in Ateneo per il XXXVII ciclo – a.a. 2021/2022, si è provveduto ad inserire tutta l'offerta formativa su U-GOV Didattica.

L'attività didattica strutturata per un minimo di 60 CFU (come richiesto da normativa), comprese le attività trasversali, è stata poi migrata in ESSE3 per la gestione delle carriere dei dottorandi e per la gestione della didattica erogata dai docenti in modalità *blended*.

Nella gestione dell'offerta formativa del Dottorato di Ricerca su U-GOV Didattica, su ciascuna attività formativa inserita è stata associata la copertura con il nominativo del docente strutturato e ciò



ha permesso anche la registrazione del carico didattico dei docenti, l'attivazione delle pagine *web* relative agli insegnamenti e programmi ed infine l'attivazione del registro del docente su Esse3.

I dottorandi iscritti nell'a.a. 2021/2022 al XXXVII ciclo dei corsi di Dottorato attivati in Ateneo, potranno avere la certificazione del corso di dottorato con tutte le attività formative registrate.

L'implementazione in ESSE3 delle attività didattiche strutturate e trasversali, per un minimo di 60 CFU, per i quattro corsi di Dottorato di Ricerca attivati in Ateneo per il XXXVII ciclo – a.a. 2021-2022 ha comportato la realizzazione per la prima volta, della gestione dell'offerta formativa dei corsi di Dottorato.

5.3.3 Configurazione e pubblicazione della piattaforma di biblioteca digitale Sanzio Digital Heritage

Il Settore Biblioteche di Ateneo ha personalizzato la piattaforma per la Biblioteca digitale di Ateneo *Sanzio Digital Heritage* con l'interfaccia per l'utente, con caricamento dei contenuti (in parte migrati da ASPU e in parte nuovi). E' stato inoltre organizzato un laboratorio multimediale per le digitalizzazioni, con base nel sottotetto e al piano terra della Biblioteca di san Girolamo.

Oltre alla migrazione di tutti i materiali contenuti in ASPU, sono state aperte sette nuove sezioni di materiali digitali: Archivio sonoro del Centro di Semiotica; Fondo pergameneo; Sezione manoscritti; Sezione libri antichi; Fototeca Zampetti; Manifesti dell'Istituto di Filosofia A. Massolo, Sezione riviste. Gli *item* digitalizzati e pubblicati nel 2021 sono stati 3.399; gli *item* solo descritti (soprattutto per ragioni di diritto di autore e *privacy*) sono stati 4.756.

La Biblioteca digitale *Sanzio Digital Heritage* è stata presentata al pubblico ad ottobre 2021 in occasione di un incontro svoltosi al Teatro Sanzio di Urbino su manoscritti e inediti di Paolo Volponi e la piattaforma è ora consultabile con accesso aperto al *link* <https://sanzio.uniurb.it/>. Dal 23 ottobre al 31 dicembre 2021 le visualizzazioni della piattaforma sono state 13.029.

La Biblioteca digitale di Ateneo consente la diffusione e quindi la valorizzazione di materiali unici conservati nell'Ateneo di Urbino e nel contempo ne garantisce la loro conservazione.

Per l'Ateneo si tratta di una importante vetrina culturale, ricercabile tramite i principali motori di ricerca, che può generare attrattività per studenti e docenti. Si tratta dell'unica biblioteca digitale delle Marche e il numero delle visualizzazioni indica l'effettivo interesse suscitato.

5.3.4 Conversione, rimodulazione, semplificazione e dematerializzazione delle procedure relative agli Esami di Stato

La procedura di accesso al concorso per gli Esami di Stato è stata consolidata e realizzata – in ottemperanza alle ordinanze ministeriali – esclusivamente con modalità *online*. Come da indicazione di Ateneo è stata utilizzata la piattaforma *Zoom*. L'Ufficio ha provveduto a configurare le sessioni "aule" per ogni commissione, a testarne il funzionamento, ad informare adeguatamente le Commissioni e ad adeguare gli schemi di verbale in modo da recepire le linee guida degli Ordini, in particolare quello degli Psicologi, che ha richiesto che la verifica risultasse declinata secondo una griglia molto dettagliata di indicatori di valutazione. Si è positivamente portato a compimento il consolidamento di un processo avviato in via emergenziale l'anno precedente. Le procedure si sono svolte regolarmente, non si sono verificate criticità grazie al costante presidio e assistenza alle Commissioni prestatato dal personale dedicato dell'ufficio. Regolare e senza criticità la partecipazione dei candidati.

Superato il processo di riorganizzazione delle attività secondo la nuova modalità la nuova procedura risulta semplificata, grazie alla riduzione nel numero delle prove (solo colloquio), anche se maggiormente articolata, in particolare per gli Psicologi.

La procedura è ora consolidata e sebbene si resti in attesa della nuova Ordinanza Ministeriale per le prossime sessioni di Esami di Stato, che potrebbero tornare a svolgersi in presenza, permangono



ricadute positive in termini di smaterializzazione e semplificazione della gestione da parte dell'Ufficio. Si rileva tuttavia la necessità di un costante affiancamento dei componenti delle Commissioni.

5.3.5 Conversione, rimodulazione, semplificazione e dematerializzazione di attività gestite in presenza in attività online

Nel corso del 2021 le iniziative di orientamento tradizionalmente realizzate in presenza, in particolare Università Aperta, sono state offerte in modalità a distanza. È stata assicurata la partecipazione *online* anche al Salone *Campus Digital Marche*. Ulteriori attività, sempre relative all'orientamento, sono state offerte *online* ma anche in modalità mista, per favorire la ripresa di alcune attività in presenza, compatibilmente con la situazione pandemica. A questo proposito gli "open day" estivi dedicati in particolare alle lauree magistrali, sono stati strutturati con modalità mista. Ulteriore attività erogata l'anno precedente interamente a distanza e quest'anno in "modalità mista" è stato il *Career Day*. La scelta fra eventi a distanza ed eventi in presenza è stata effettuata – di concerto con il Delegato del Rettore – in un'ottica di bilanciamento fra partecipazione degli studenti (seminari *online*) e partecipazione "attiva" in presenza (colloqui con le aziende). I risultati sono stati per tutte le esperienze ottimi, in particolare per quanto riguarda i colloqui aziendali, per i quali le aziende hanno segnalato una maggiore preparazione e *commitment* da parte dei laureandi.

Per quanto attiene l'Ufficio Erasmus, tutte le procedure sono state dematerializzate e gli eventi (*welcome days* – presentazione bando mobilità studio) sono stati realizzati a distanza, con piena efficacia ed incremento nella partecipazione rispetto agli eventi in presenza. La modalità a distanza ha comportato anche una "rivisitazione" dello schema convenzionale degli incontri, che sono risultati più brevi, concreti ed efficaci in termini di partecipazione attiva (quesiti ecc.). In autunno il *welcome day* per gli studenti *incoming* è stato realizzato a distanza con alcune attività scaglionate in presenza, in modo, anche in questo caso, di favorire il senso di appartenenza degli studenti all'Università ospitante.

L'impatto iniziale – consistente nell'apprendimento preventivo e nella gestione di nuovi applicativi e strumenti - si è tradotto in una semplificazione e riformulazione degli eventi, che risultano più brevi, fruibili e anche accattivanti. La gestione *online* o mista offre maggiori opportunità, anche perché favorisce l'incremento dei contatti e delle iniziative. Tutti gli eventi hanno registrato una fortissima partecipazione e la disponibilità delle registrazioni e dei materiali anche *ex-post* contribuisce a rafforzare l'iniziativa.

5.3.6 Dematerializzazione dei processi di Segreteria Studenti relativi a passaggi di corso, trasferimenti in uscita dall'Ateneo di Urbino verso altri atenei, richiesta di rinuncia agli studi universitari, richiesta di momentanea sospensione dagli studi universitari

E' stata realizzata, attraverso il sistema UNIMOD, la dematerializzazione dei processi relativi alle domande di passaggio di corso interno all'Ateneo, trasferimento in uscita dall'Ateneo verso altri atenei, richiesta di rinuncia agli studi universitari e richiesta di momentanea sospensione dagli studi universitari, eliminando la predisposizione di documentazione cartacea e riducendo i tempi di richiesta e di evasione delle pratiche da parte della Segreteria studenti. Ciò permette allo studente di far pervenire la propria richiesta tramite UNIMOD; di gestire on-line tutte le richieste pervenute con l'aggiornamento della posizione dello studente in Esse3; l'inserimento automatizzato delle domande nel fascicolo elettronico dello studente tramite Titulus.

A tal fine, tutti gli operatori dell'Ufficio Ingressi e carriere hanno partecipato ad un corso sulla fascicolazione in Titulus di atti carriera (es. trasferimento in ingresso-domande di sospensione), organizzato dal Responsabile dell'Ufficio protocollo, con la cui collaborazione è stato realizzato un



piccolo manuale operativo sulle operazioni da svolgere per la fascicolazione e la relativa visione di questi in Esse3.

Sono state predisposte guide operative alla compilazione *on line* delle domande sia dal punto di vista delle Segreterie Studenti sia dal punto di vista degli studenti. La richiesta attivata dallo studente viene trasmessa immediatamente alla Segreteria studenti per la gestione del processo e all'Ufficio Protocollo per la protocollazione (se necessario) e per l'inserimento all'interno del fascicolo elettronico personale dello studente.

Ciò ha portato la totalità degli studenti iscritti per l'anno accademico 2021-2022 all'utilizzo degli applicativi *online* tramite accesso alla propria pagina personale sul sito istituzionale di Ateneo. Tale procedura comporta notevoli benefici, fra i quali la diminuzione degli studenti allo sportello della Segreteria studenti, l'eliminazione della domanda in formato cartaceo, la trasparenza amministrativa del processo, la riduzione dei tempi di evasione della domanda da parte della Segreteria studenti grazie all'annullamento di domande cartacee da protocollare e di tutte le attività connesse all'acquisizione del materiale cartaceo (suddivisione in cartelle, ordinamento, conservazione, ricerca ecc.), l'immediata protocollazione della domanda ed inserimento nel fascicolo elettronico dello studente, l'implementazione di una procedura *standard* condivisa con tutti gli attori coinvolti. Inoltre la gestione informatizzata del fascicolo dello studente dei nuovi iscritti comporta un risparmio in spazi dedicati all'archiviazione dei fascicoli dello studente.

5.3.7 Dematerializzazione del flusso delle operazioni necessarie per il funzionamento dei servizi di gestione delle sedi d'Ateneo

L'Ufficio Logistica ha implementato il flusso completo delle operazioni necessarie per garantire il corretto funzionamento di tutti i servizi di gestione delle sedi dell'Ateneo. Preliminarmente sono stati creati gli *alias* di posta elettronica per la segnalazione delle problematiche nei singoli palazzi dell'Ateneo, collegati alle *e-mail* dei Referenti di struttura.

In seguito alla valutazione dei dati da rilevare/comunicare e previo confronto con i Referenti di struttura, informati e formati sul nuovo flusso delle operazioni necessarie per garantire il corretto funzionamento di tutti i servizi di gestione delle sedi dell'Ateneo, è stata predisposta una modellistica omogenea per il monitoraggio costante dei consumi delle singole utenze e per la segnalazione dei malfunzionamenti delle strutture assegnate.

Con nota del Direttore generale è stata inviata una circolare a tutto il personale dell'Ateneo con la descrizione delle modalità da utilizzare per la richiesta di materiale di consumo e per la segnalazione di malfunzionamenti, anomalie e/o guasti relativi alle strutture dell'Ateneo. Contestualmente, è stata inviata ai Referenti di struttura una comunicazione con le indicazioni operative sulle attività di loro competenza.

Nel corso di una riunione tra la delegazione di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale dell'Ateneo è stato illustrato il nuovo sistema centralizzato di segnalazione di malfunzionamenti, anomalie e/o guasti, presentando nel dettaglio i rendiconti delle diverse tipologie di interventi effettuati nelle singole strutture dell'Ateneo. Al fine di valutarne l'efficacia, è stato effettuato durante l'anno il monitoraggio del nuovo sistema di richiesta e di segnalazione attraverso un costante controllo delle comunicazioni pervenute ed un periodico confronto con i Referenti di struttura.

L'insieme delle operazioni sopra descritte ha portato alla riorganizzazione e semplificazione dei processi e servizi, all'ottimizzazione dell'utilizzo di risorse umane e strumentali e ad un risparmio, in termini di risorse economiche, tuttora in corso di quantificazione.



5.3.8 Dematerializzazione della modulistica relativa alla richiesta di permessi retribuiti e la richiesta di congedo parentale e congedo per malattia figlio

Dopo aver analizzato gli istituti giuridici a cui sottendono le singole istanze, individuati i format della modulistica ed i flussi dei processi (autenticazione del dipendente, compilazione del format, autorizzazione - prevista solo per le richieste di permesso ex art. 48 CCNL 2016/2018 -, visto del responsabile, protocollazione del documento prodotto in formato pdf attraverso l'applicativo Titulus), è stata effettuata, attraverso la piattaforma UniMod, la dematerializzazione della modulistica relativa alla richiesta di permessi retribuiti per il personale tecnico-amministrativo e CEL, in particolare quelli relativi a concorsi ed esami; matrimonio; lutto; particolari motivi personali o familiari; donazione sangue/midollo osseo; grave infermità; altri permessi previsti da specifiche disposizioni normative; visite mediche; terapia medica; prestazione specialistica; esami diagnostici (artt. 47-51 del CCNL 2016-2018 Comparto Istruzione e Ricerca), la richiesta di congedo parentale e congedo per malattia figlio (artt. 32 e 47 d.lgs. n. 151/2000), nonché la dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 DPR n. 445/2000) e la dichiarazione sostitutiva di atto notorio (art. 47 DPR n. 445/2000) da inserire, se indicato dalla normativa, nei moduli di richiesta di permessi retribuiti o congedi. Sono state inoltre dematerializzate la richiesta di congedo di maternità e le domande per permessi *ex lege* 104/92 per il dipendente o per parenti o affini.

E' stata effettuata altresì la dematerializzazione della modulistica relativa alla richiesta di permessi retribuiti per il personale dirigente (art. 15 del CCNL 2016-2018 Area Istruzione e Ricerca).

Accertata la correttezza dell'intero processo, con nota del Direttore Generale prot. n. 118371 del 21 dicembre 2021 è stata data comunicazione a tutto il personale interessato, nonché ai Responsabili della nuova modalità di presentazione delle richieste di permesso retribuito e/o di congedo da parte dei dipendenti e di autorizzazione/presa visione da parte dei Responsabili.

5.3.9 Dematerializzazione della procedura relativa alle progressioni orizzontali del personale tecnico-amministrativo

E' stato creato un programma *ad hoc* per dematerializzare le procedure selettive per la progressione economica all'interno della categoria del personale dell'Ateneo e per automatizzare, almeno in parte (i.e. indicatori "Arricchimento professionale", "Anzianità di servizio nella posizione economica", "Formazione certificata e pertinente", "Qualità della prestazione") la valutazione dei titoli sulla base di quanto previsto nell'ultimo contratto collettivo.

Per i suddetti indicatori, con il Settore ICT, è stato verificato il caricamento dei dati nel programma e verificate le modalità di inserimento degli utenti.

In questo modo, nella compilazione della domanda di partecipazione, gli utenti troveranno già presenti i propri dati anagrafici. Nelle dichiarazioni da rendere in merito ai titoli posseduti saranno già presenti i titoli importati da CSA, relativi all'indicatore Arricchimento Professionale, nonché i corsi di formazione autorizzati e/o riconosciuti, caricati dai *file CSV/Excel*. Sarà comunque possibile inserire ulteriori titoli rispetto a quelli già presenti. I titoli relativi all'indicatore "Titoli culturali e professionali" saranno infatti inseriti nel programma dagli utenti e ciò permetterà, nel tempo, di creare e aggiornare una banca dati, attualmente non completa, negli applicativi in uso.

Il nuovo sistema permetterà minori inserimenti da parte degli utenti, uniformità nelle dichiarazioni rese e risparmio di tempo per l'Ufficio Sviluppo Organizzativo nel fornire informazioni.

Gli utenti potranno inoltre allegare i documenti relativi ai titoli posseduti in formato *.pdf* e ciò comporterà un ulteriore risparmio di stampa su carta.

L'invio automatico a *Titulus*, per l'acquisizione del numero di protocollo della domanda di partecipazione e della dichiarazione dei titoli posseduti, permetterà anche un risparmio in termini di tempo per l'Ufficio Protocollo e Archivio.



5.3.10 Implementazione del nuovo sistema di gestione documentaria del Settore Biblioteche

E' stato implementato un nuovo sistema di gestione documentaria, passando da SOL a "Sebina next". Il passaggio a nuova release è stato preceduto da sessioni formative *on line* sotto forma di tutorial creati appositamente e pubblicati al link <https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Sistema-Bibliotecario-Marche/SebinaNEXT> e seguito da affiancamenti, ove necessario.

Sono state impostate tutte le comunicazioni *mail* in automatico per prestito, restituzione, proroga; solleciti, notifica disponibilità documenti prenotati, sotto la supervisione legale del Delegato Rettorale Prof. Clini.

Tutti i bibliotecari del Settore Biblioteche, a partire dal 12 maggio 2021, utilizzano la nuova release di SOL, *SebinaNext* per prestiti e catalogazione e non ci sono state problematiche nel passaggio grazie alla formazione ricevuta. Per uniformare specifiche procedure sono stati creati dei gruppi di lavoro interni che hanno prodotto le seguenti Linee guida condivise in *Drive* - *Linee guida acquisizioni monografie e trattamento Libri di testo*; *Linee guida per controllo prestiti e rinnovi*; *Linee guida per la gestione amministrativa dei periodici* - grazie alle quali molte procedure sono state allineate. Inoltre le linee guida saranno funzionali per la formazione dei nuovi bibliotecari e per eventuali cambi di mansione.

Alla dematerializzazione si è affiancato un grande sforzo per uniformare tutte le procedure legate al prestito, agli acquisti e alla gestione dei periodici e attualmente tutte le strutture del Settore Biblioteche utilizzano procedure concordate e uniformi, specie nelle tempistiche e nel numero di prestiti concessi alle diverse categorie di utenti. Specialmente nella gestione del trattamento dei libri di testo si è raggiunta una uniformità di processi molto importante, dal momento che ogni Biblioteca li trattava diversamente.

Dal punto di vista della sostenibilità e del risparmio economico, con il passaggio a *Sebina Next* e l'implementazione delle ricevute di prestito via *mail* si è ottenuto che 4.190 schede di prestito non siano state stampate, ma inviate digitalmente. Questo sistema consente inoltre una migliore informazione per gli utenti, che vengono aggiornati in tempo reale sia del prestito sia della restituzione dei volumi (in precedenza non si rilasciava una ricevuta di restituzione).

5.3.11 Implementazione di un sistema informatizzato per la gestione della procedura di autorizzazione per gli incarichi extraistituzionali conferiti a professori e ricercatori universitari a tempo indeterminato e a tempo determinato

E' stato implementato un sistema informatizzato per la gestione della procedura di autorizzazione per gli incarichi extraistituzionali conferiti a professori e ricercatori universitari a tempo indeterminato e a tempo determinato, permettendo il miglioramento e la semplificazione dei processi, la riduzione dei tempi ed una sensibile riduzione dei costi.

5.3.12 Omogeneizzazione delle procedure amministrativo-contabili per l'inventariazione dei beni mobili

L'Ateneo si è impegnato ad omogeneizzare le procedure amministrative-contabili che portano alla inventariazione dei beni mobili dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti dell'Ateneo tramite la redazione di una proposta di Linee Guida, finalizzate a portare ordine e chiarezza agli operatori dei diversi uffici coinvolti, sottoposta al Dirigente dell'Area Economico-Finanziaria.

5.3.13 Razionalizzazione, dematerializzazione e riorganizzazione della gestione delle procedure selettive per il conferimento di incarichi di insegnamento ufficiali e/o integrativi da parte dei Plessi

Il Plesso Economico-Umanistico (DESP-DISTUM) ed il Plesso Scientifico (DiSPeA-DiSB) hanno attivato una procedura di razionalizzazione, dematerializzazione e riorganizzazione dei propri



processi e servizi attraverso la sperimentazione della piattaforma “PICA” per la gestione delle procedure selettive per il conferimento di incarichi di insegnamento ufficiali e/o integrativi

Dopo un primo incontro con gli operatori CINECA, durante il quale è stato presentato il *modulo insegnamenti*, hanno provveduto a definire il bando da utilizzare per le procedure selettive di attribuzione dei contratti di insegnamento. Nello specifico sono stati esaminati quelli usati dai Dipartimenti ed è stato fatto un confronto con quelli in uso presso altri Atenei al fine di predisporre un documento che contenesse tutti gli elementi necessari, nel rispetto dei vigenti regolamenti.

Vi è stata una continua interazione con CINECA per mettere a punto uno specifico *template* “insegnamenti”. Sulla base delle esigenze informative delle commissioni che valutano i candidati è stata quindi predisposta la domanda per la partecipazione al bando (*template*) e successivamente sono stati svolti diversi test per verificarne l’efficacia ed il funzionamento.

Successivamente sono stati esaminati, congiuntamente agli uffici competenti, alcuni aspetti legali relativi alla modulistica predisposta, anche per condividere precedenti esperienze in merito all’utilizzo della piattaforma PICA per procedure selettive. Una volta definito il *template* si è passati ad esaminare la gestione del bando nell’ambito di U-GOV. Nel caso dei contratti di insegnamento occorre infatti avviare la procedura da U-GOV Didattica, individuando gli insegnamenti da coprire attraverso contratto/affidamento, inserendoli in uno specifico bando da creare sempre su U-GOV Didattica, per poi procedere all’attivazione del bando. Anche questa fase ha comportato l’esecuzione di diversi test in contesto di prova.

Una volta definita l’intera procedura, si è provveduto a simulare l’uscita di un bando, la presentazione delle domande, l’attribuzione degli incarichi di insegnamento e la successiva copertura in U-GOV Didattica degli insegnamenti.

E’ stata quindi indetta una procedura di valutazione comparativa per il conferimento di n. 8 incarichi di insegnamento presso i Corsi di studio della Scuola di Economia attraverso l’utilizzo della piattaforma PICA, per la quale sono state presentate 22 domande che sono state esaminate dalla Commissione preposta alla valutazione preliminare, che ha potuto consultare tutta la documentazione pervenuta attraverso la piattaforma. Una volta che il Consiglio di Dipartimento ha attribuito gli incarichi, il nominativo di ciascun assegnatario è stato selezionato nella piattaforma ed il sistema ha attribuito direttamente la copertura dell’insegnamento, riportando anche i dati anagrafici comunicati in fase di presentazione della domanda. Successivamente anche la Scuola di Scienze motorie ha utilizzato la piattaforma PICA per i propri bandi. Entrambe le procedure si sono concluse positivamente.

E’ stato quindi realizzato un documento con le indicazioni su come operare su U-GOV Didattica per le procedure selettive per l’attribuzione degli incarichi di insegnamento attraverso l’utilizzo della piattaforma PICA. Successivamente è stato predisposto, un documento in cui sono stati riportati in modo sintetico i costi/benefici relativi all’adozione della Piattaforma PICA per i contratti di insegnamento. L’insieme delle operazioni sopra descritte hanno portato alla redazione di un *report* descrittivo riportante le modalità di gestione operativa “Analisi sintetica dei costi/benefici relativi all’adozione della Piattaforma PICA per il conferimento dei contratti di insegnamento”.

5.3.14 *Revisione e redazione delle FAQ del Settore Segreteria Studenti al fine del loro riallineamento alla prassi e alla normativa vigente.*

E’ stata effettuata una attenta verifica delle “FAQ” *online* sul sito istituzionale di Ateneo, al fine di aggiornarle con le novità procedurali dettate dall’entrata in vigore di nuovi criteri che hanno modificato in parte la gestione delle carriere degli studenti.



Preliminarmente è stata effettuata una revisione della descrizione di determinati istituti, laddove necessario, nella parte del sito *web* dedicata alle iscrizioni e immatricolazioni, considerando che le “FAQ” consistono in un ricorso sussidiario atto a fornire ulteriori chiarimenti. L’aggiornamento è iniziato con la verifica delle pagine sugli istituti e “FAQ” presenti in Atenei *competitor* al fine di estrapolare modelli di riferimento idonei ed efficaci, e da un confronto con il personale delle Segreterie studenti al fine di individuare le esigenze più rilevanti degli studenti. Si è cercato di rendere la forma espositiva delle “FAQ” diretta ed essenziale, di conseguenza revisionando anche le “FAQ” già complete nei contenuti. Infine è stata migliorata anche la veste grafica.

In sintesi sono state aggiornate le “FAQ” riguardanti l’accesso all’area riservata della segreteria *online* Esse3, le immatricolazioni ed iscrizioni, la prenotazione degli appelli e piani di studio, i trasferimenti e passaggi di corso, la ricognizione, interruzione, sospensione e rinuncia agli studi, le modalità per conseguire la laurea, le singole attività formative, la contribuzione studentesca, agevolazioni ed esoneri.

Gli aggiornamenti effettuati hanno ridimensionato di fatto il contatto diretto, telematico e telefonico dello studente, riducendolo a casi urgenti ed indifferibili. Tuttavia ci sono ancora alcuni casi di apertura *ticket* o chiamate telefoniche dovute principalmente alla mancata lettura di quanto pubblicato *online* o alla negligenza dell’utente, poiché le informazioni richieste sono presenti e chiare. Attualmente vengono revisionati i contenuti *online* ogni qual volta ci siano aggiornamenti nella gestione delle carriere degli studenti.

5.3.15 Riorganizzazione dei processi di verbalizzazione delle sedute dei Consigli di Dipartimento e di produzione e gestione delle relative delibere

Il Plesso Giuridico-Umanistico si è impegnato a riorganizzare gli attuali processi di verbalizzazione delle sedute dei Consigli di Dipartimento e di produzione e gestione delle relative delibere, al fine di ottenere una loro dematerializzazione ed una maggiore efficienza, semplificazione e speditezza dell’azione amministrativa, mediante l’adozione in via definitiva, anche a livello dipartimentale, di Titulus Organi per la completa gestione digitale degli atti dei Consigli di Dipartimento, in ottemperanza a quanto previsto dal Codice dell’Amministrazione Digitale e in un’ottica di facilitazione della futura adozione del sistema da parte di tutti i Plessi dell’Ateneo.

A seguito di un periodo di sperimentazione, conclusosi a dicembre 2020, il Plesso Giuridico Umanistico ha adottato, a decorrere da gennaio 2021, l’ambiente di produzione di Titulus Organi di Cineca per la gestione delle delibere e dei verbali dei Consigli dei Dipartimenti DISCUI e DiGiur.

Cineca in particolare, su indicazione del Plesso, ha provveduto a caricare a sistema, in ambiente di produzione e per ciascun organo supportato, la seguente documentazione:

- la composizione dell’ordine del giorno e le varie categorie;
- i *facsimile* delle proposte di delibera, di ordine del giorno, di esito, di delibera e di verbale;
- l’elenco dei componenti dell’organo;
- l’elenco degli utenti autorizzati a registrare proposte di delibera o comunicazioni;
- l’elenco degli utenti responsabili e amministratori di Titulus Organi.

Il Plesso ha inoltre adottato il modulo Consiglieri e Senatori su Titulus 5, in ambiente di produzione, per consentire ai componenti dei Consigli dei due dipartimenti interessati (DISCUI e DiGiur) di prendere visione delle proposte di delibera prima delle sedute in calendario e di consultare il testo delle delibere già adottate nelle sedute precedenti, a seguito della presa d’atto dei relativi verbali. Ha altresì provveduto all’adozione di un repertorio informatico dei verbali dei Consigli di Dipartimento per entrambe le strutture dipartimentali gestite (DISCUI e DiGiur).



È stata inoltre condotta un'attività di *fine tuning*, in collaborazione con Cineca, per rendere l'ambiente di produzione di Titulus Organi il più possibile aderente alle esigenze dei Dipartimenti coinvolti e per definire alcuni aspetti di natura tecnica.

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

5.3.16 *Sistema di segnalazione centralizzata delle problematiche riguardanti portierato, pulizie, sanificazione, traslochi e facchinaggio, riscaldamento e condizionamento, acqua, energia elettrica, gas, manutenzione impianti ed edifici*

E' stato attivato un *database* per la risoluzione delle problematiche che emergono nella gestione dei diversi palazzi dell'Ateneo di nome "Uniticket Edifici" raggiungibile al *link* <https://uniticketedifici.uniurb.it/home2>, al fine di creare un sistema di segnalazione centralizzata delle problematiche che riguardano portierato, pulizie, sanificazione, traslochi e facchinaggio, riscaldamento e condizionamento, acqua, energia elettrica, gas, manutenzione impianti ed edifici.

Esso, per ciascun palazzo, centralizza, traccia, verifica, archivia ed evidenzia la tempistica relativa alla soluzione di tutte le problematiche emerse da parte degli utenti coinvolti al fine di evidenziare ulteriori criticità e proporre per l'anno successivo una migliore organizzazione delle risorse umane che hanno partecipato al ciclo segnalazione del problema > risoluzione del problema.

5.4 **Innovazione dell'infrastruttura tecnologica a supporto dei processi**

5.4.1 *Ottimizzazione del sistema di alimentazione e di raffrescamento del "vano GARR"*

Il Settore ICT ha provveduto ad installare un sistema professionale per il raffrescamento e per il mantenimento della tensione elettrica presso il "vano GARR" consistente in due *ups* ed un *rack* con colonnina di raffrescamento. Tale operazione permette la continuità elettrica del servizio di connessione alla rete *internet* (connessione GARR) e di mantenere la temperatura degli apparati nei limiti delle schede tecniche.

5.5 **Prevenzione della corruzione e trasparenza**

L'Ateneo ha predisposto ed adottato il *Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2021-2023*, il quale contiene un'apposita sezione riguardante le misure relative alla trasparenza, e sono stati effettuati tutti gli adempimenti ed i monitoraggi previsti dall'A.N.AC.. L'Ateneo, particolarmente sensibile a tutti gli adempimenti direttamente collegati alla garanzia dei diritti, dell'etica e della legalità, si è prodigato per ottemperare alla sua redazione al fine di dare maggiore garanzia e trasparenza a tutti gli interlocutori dell'Università. Esso si configura come uno strumento di definizione degli indirizzi e delle indicazioni finalizzati alla prevenzione della corruzione da affinare e modificare in relazione alla legislazione delegata ed a fonti regolamentari destinate a completare il quadro di adempimenti di pianificazione e di organizzazione che avvengono sotto la regia dell'A.N.AC., nella consapevolezza che l'attività di prevenzione della corruzione è un processo i cui risultati si giovano della maturazione dell'esperienza e si consolidano nel tempo.



Si è presidiata l'attuazione del *Piano per la prevenzione della corruzione*, si è favorita la realizzazione degli adempimenti da parte degli uffici e si è assicurata l'attività di monitoraggio/presidio in relazione a competenze ed ambiti di attività svolti da ciascuna struttura secondo quanto previsto dalla normativa (Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii., d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., d.lgs. n. 39/2015, D.P.R. n. 62/2013, determinazioni A.N.AC., *Piano per la prevenzione della corruzione* dell'Ateneo).

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

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

Si è implementata una procedura informatica mettendo a disposizione, nella sezione *Amministrazione trasparente > Whistleblowing*, una piattaforma informatica crittografata, come previsto dalla Legge n.179/2017, per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'Ateneo, come raccomandato dal disposto dell'art. 54-bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee guida dell'A.N.AC. Tale piattaforma informatica permette di inviare segnalazioni in maniera anonima di illeciti di cui si è venuti a conoscenza in maniera sicura e confidenziale e di dialogare con il ricevente della segnalazione, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, per approfondire ulteriormente la vicenda. I dipendenti ed i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'Ateneo possono cliccare il tasto "ACCEDI" in calce alla pagina o utilizzare il modello per la segnalazione di condotte illecite (c.d.*whistleblowing*), ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dall'art. 1, comma 51, della Legge n. 190/2012, il quale prevede una tutela specifica per il dipendente pubblico che segnala illeciti. Un documento pubblicato nella stessa pagina fornisce al *whistleblower* chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte, conformemente a quanto previsto nel *Piano triennale di prevenzione della corruzione* dell'Ateneo.

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

Nei provvedimenti relativi al conferimento di incarichi di responsabilità per i quali non si sono potute effettuare rotazioni, si è espressamente raccomandato di adottare nei singoli uffici, come previsto nel *Piano per la prevenzione della corruzione* di Ateneo, modalità operative che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, favoriscano meccanismi di condivisione ed una maggiore compartecipazione del personale nelle fasi procedurali e/o nelle istruttorie più delicate, ovvero di attuare sistematici interventi che modifichino l'attribuzione di parti di processi o che



scompongano le attività attribuendole a diversi soggetti, applicando laddove possibile il criterio della separazione e/o contrapposizione dei compiti e dei ruoli.

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

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

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

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

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

Le misure attuate dall'Ateneo si sono rivelate congrue sotto il profilo dell'efficacia senza ulteriori necessità di implementazione. L'applicazione delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza ha portato a diversi benefici riconducibili a più livelli: la riduzione della discrezionalità nei processi ha avuto impatto positivo a livello organizzativo; la rilevanza esterna degli atti ha avuto un impatto a livello economico in termine di riduzione della spesa e maggiore efficienza dell'uso delle risorse pubbliche; il monitoraggio dei processi a più alto rischio di corruzione ha avuto un impatto sia a livello organizzativo che economico e reputazionale. Nel 2021 nessuna segnalazione è giunta né da dipendenti dell'Ateneo né da soggetti non dipendenti dell'Ateneo, da nessun canale di comunicazione.



5.5.1 Trasparenza

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

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

Con notevole impegno a livello organizzativo e di risorse dedicate, anche nel 2021 tutte le strutture e gli uffici, sia centrali sia periferici, dell'Ateneo, ciascuno per i dati riferibili alle proprie competenze, hanno fornito il proprio contributo implementando, aggiornando ed integrando la sezione *Amministrazione trasparente* con le informazioni, i documenti ed i dati soggetti a pubblicazione obbligatoria.

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

Anche nel 2021, l'Ufficio Controllo di gestione ha assicurato pressoché quotidianamente il supporto, la supervisione ed il coordinamento degli uffici coinvolti nella pubblicazione nella sezione *Amministrazione trasparente* di tutti i dati e delle informazioni di competenza dell'Ateneo, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., fornendo indicazioni in merito alla normativa di riferimento, agli obblighi e alle modalità di pubblicazione, e predisponendo sistemi di raccolta di dati ed informazioni. Ha garantito uniformità di pubblicazione ed omogeneizzazione dei dati; ha effettuato validazioni e pubblicazione diretta di tutti i dati pervenuti dagli uffici e/o direttamente prodotti; ha elaborato e/o aggiornato i testi delle pagine di *Amministrazione trasparente*.

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

La sezione *Amministrazione trasparente* è altresì integrata con un sistema di *web analytics* che consente di analizzare e monitorare dettagliate statistiche sui visitatori, grazie al quale, fin dal 2013, è stato implementato un indicatore delle visite totali della sezione *Amministrazione trasparente*, che rileva per ciascuna sottosezione il numero di sessioni, il numero di utenti, il numero di visualizzazioni di pagine, il numero di pagine visitate per ciascuna sessione, la durata del percorso di visita, la frequenza di rimbalzo. Gli esiti dei monitoraggi e le statistiche delle visite dal **20 aprile 2013 al 31 dicembre 2021**, sono pubblicati nella sottosezione <https://www.uniurb.it/trasparenza/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/dati-di-monitoraggio> di *Amministrazione trasparente*.



Dal 2013 al 31/12/2021 vi sono state complessivamente 229.796 visite da parte di 171.439 utenti. Dal monitoraggio degli accessi risulta che anche nel 2021 vi è stata una buona media di visualizzazioni, a testimonianza che con il tempo la sezione è diventata un punto di riferimento per gli utenti interni ed esterni. Di seguito si riportano i dati statistici relativi agli accessi alla sezione *Amministrazione trasparente* in forma aggregata:

Anno	Periodo	Sessioni	Utenti	Visualizzazioni di pagina	Pagine/ sessione	Durata sessione media	Frequenza di rimbalzo	% nuove sessioni
2013	Apr - Dic	4.937	4.215	81.812	16,57	00:13:26	11,57%	40,55%
2014	Gen - Dic	16.846	11.858	211.047	12,53	00:11:46	20,35%	38,28%
2015	Gen - Dic	20.381	12.234	207.786	10,2	00:10:32	27,44%	33,12%
2016	Gen - Dic	24.687	15.356	180.086	7,29	00:10:08	40,41%	40,54%
2017	Gen - Dic	19.633	12.217	184.977	9,42	00:11:58	39,91%	39,72%
2018	Gen - Dic	27.345	20.096	135.359	4,95	00:06:43	54,36%	70,70%
2019	Gen - Dic	32.290	24.303	189.873	5,88	00:08:14	54,12%	30,5%
2020	Gen - Dic	41.772	35.796	156.764	3,75	00:04:31	64,37%	77,4%
2021	Gen - Dic	41.905	35.364	159.816	3,81	00:04:20	60,61%	75,9%

laddove:

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

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



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

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

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

Particolare attenzione è stata altresì posta anche nel 2021 agli adempimenti di trasparenza da implementare nell'ambito delle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, gestiti attraverso la pubblicazione diretta in *Amministrazione trasparente* di tutti i dati e le disposizioni relativi agli acquisti immessi nella piattaforma informatica per la gestione delle gare di appalto GGAP - che rende possibili anche la contestuale gestione e l'invio ad A.N.AC. delle informazioni di affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture - dai Dipartimenti e dagli uffici che si occupano degli acquisti. La piattaforma è uno strumento efficace sia in termini di processo che di costo nella gestione degli adempimenti, in quanto è stato possibile ottenere una riduzione dei tempi per le attività di inserimento, una maggior correttezza dei dati, la disponibilità di reportistica per il monitoraggio e controllo degli adempimenti e una maggior qualità delle informazioni pubblicate.

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

6. La valutazione delle *performance*

6.1 *Performance* istituzionale

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



misurazione e la valutazione della *performance* istituzionale dell'Ateneo, e quindi del contributo del personale dirigente e/o delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità.

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

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

L'Ateneo intende così anche capitalizzare le valutazioni disponibili (pluriennali ed annuali) che lo posizionano rispetto ad altri o al riferimento nazionale, effettuando analisi e confronti specifici ed individuando gli obiettivi di miglioramento nel posizionamento. Tra gli indicatori scelti sperimentalmente dall'Ateneo di Urbino per l'anno 2021 nell'applicazione di questo sistema di misurazione e valutazione della *performance* istituzionale, vi sono pertanto quelli calcolati in modo ricorrente ai fini della distribuzione del FFO o inseriti in dettati normativi.

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

	TARGET 2021	Livello raggiunto nel 2020*	INDICATORE DI PERFORMANCE	Valore percentuale di valutazione
Indice di indebitamento*	< 10%	1,7%	< 10% = 100% > 10% = 90% > 15% = 0%	100%
ISEF Ateneo*	Superiore all'1%	1,25%	≥ 1,05 = 100% ≥ 1 = 90% < 1 = 0%	100%
Sostenibilità della spesa per il personale*	< 80%	64,5%	< 75% = 100% Tra 75% e 80% = 90% > 80% = 0%	100%
Indice annuale di tempestività dei pagamenti	Indice annuale non superiore a 30 giorni	- 7,33	≤15 giorni di ritardo = 100% >15 giorni di ritardo = 90% >30 giorni di ritardo = 80% Oltre 60 giorni di ritardo = 0%	100%
Media valori percentuali				100%

* Fonte PROPER - Ultima rilevazione disponibile: "Indicatori 2020", pubblicati nel 2021

Come già accennato, il contributo alla *performance* istituzionale dell'Ateneo del personale dirigente e delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità è stato valutato sulla base dei valori



raggiunti nel 2021 da ciascuno degli indicatori monitorati, ai quali sono stati associati i corrispondenti valori percentuali, variabili proporzionalmente, elencati nella tabella precedente.

Il risultato percentuale che il Direttore generale ha pertanto inserito nella scheda di valutazione finale del personale dirigente e/o delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità ai sensi dell'art. 91, comma 3, del vigente C.C.N.L. a titolo di valutazione del contributo individuale alla *performance* istituzionale dell'Ateneo, è **pari al 100%**, corrispondente alla media delle valutazioni raggiunte in ciascuna dimensione di analisi.

6.2 Performance organizzativa

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

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

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

Come previsto nel *Sistema di misurazione e valutazione delle performance*, ai fini della misurazione e valutazione della *performance* organizzativa, l'Ateneo ha utilizzato le **indagini di customer satisfaction**, già peraltro da tempo implementate dall'Ateneo, effettuate attraverso la somministrazione di un questionario di valutazione concertato tra tutte le Istituzioni universitarie partecipanti al Progetto *Good Practice*. I questionari, somministrati in un'ottica di *customer satisfaction* ad alcuni degli *stakeholder* (personale docente e ricercatore, assegnisti di ricerca, dottorandi di ricerca, personale dirigente e tecnico-amministrativo), hanno consentito di elaborare, sulla base delle risposte, indicatori del livello di efficacia e di qualità percepita dell'*output* e sul livello dei principali servizi strumentali e di supporto offerti nell'anno 2021 alle attività primarie (ad es., Amministrazione e gestione del personale, Approvvigionamenti e servizi logistici, Comunicazione, Sistemi informatici, Supporto alla Didattica, Supporto alla Ricerca, Servizi bibliotecari, Contabilità, Servizi generali, infrastrutture e logistica).

I risultati raggiunti dall'Ateneo sono stati messi in relazione con quelli raggiunti dagli altri Atenei partecipanti al Progetto, permettendo di utilizzare il *benchmarking* come elemento di riferimento per la misurazione e valutazione dei livelli di *performance* organizzativa conseguiti. La modalità seguita per la determinazione del punteggio sintetico da utilizzare per la valutazione della *performance* organizzativa dell'Ateneo ha tenuto conto dei risultati generali dei questionari.

La traduzione dei valori finali raggiunti dagli indicatori monitorati per misurare e valutare la *performance* organizzativa in termini di valutazione del contributo fornito dal personale dirigente e



tecnico-amministrativo è stata effettuata dal Direttore generale, il quale ha declinato i risultati raggiunti nel livello di soddisfazione complessiva attraverso l'attribuzione a tutti i dipendenti di un corrispondente valore percentuale, assegnato sulla base del risultato medio delle valutazioni finali conseguite dall'Ateneo in merito al supporto assicurato nell'anno 2021 in rapporto alla media dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunta dalle Istituzioni universitarie italiane partecipanti al Progetto, di seguito riportata.

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

	TARGET 2021	Valutazioni servizi erogati nel 2021	Indicatore di <i>performance</i> organizzativa	Valore percentuale di valutazione
Livello di soddisfazione complessiva degli utenti dei servizi in merito al supporto erogato nei servizi tecnici e amministrativi (media tra le valutazioni finali del supporto erogato dall'Amministrazione centrale e dalle Strutture decentrate) (Rilevazioni <i>Customer Satisfaction</i> – Progetto <i>Good Practice</i>)	Livello di soddisfazione superiore alla media dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti dagli altri Atenei italiani partecipanti al Progetto in merito ai servizi erogati	Media valutazioni del supporto erogato nei servizi tecnici e amministrativi dall'Amministrazione centrale e dalle Strutture decentrate dell'Ateneo di Urbino 4,22	Livello di soddisfazione superiore alla media dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti dagli Atenei italiani partecipanti al Progetto in merito ai servizi erogati = 100%	100%
		Media valutazioni del supporto erogato nei servizi tecnici e amministrativi dall'Amministrazione centrale e dalle Strutture decentrate degli Atenei italiani partecipanti al Progetto <i>Good Practice</i> 4,18	Livello di soddisfazione inferiore rispetto alla media dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti dagli Atenei italiani partecipanti al Progetto in merito ai servizi erogati = Riduzione proporzionale in relazione al minor livello di soddisfazione rispetto alla media degli Atenei italiani partecipanti al Progetto	

Fonte: Progetto *Good Practice* – Valori calcolati in base ai risultati, resi disponibili alla data del 6 maggio 2022 (risultati di 31 istituzioni universitarie italiane su circa 46 Istituzioni partecipanti alle rilevazioni nell'ambito del Progetto), dei questionari di *customer satisfaction* sui servizi erogati nell'anno 2021, somministrati al personale docente e ricercatore amministrativo a tempo determinato ed indeterminato, agli assegnisti e dottorandi di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo determinato ed indeterminato.

Per la valutazione della *performance* organizzativa non era previsto un colloquio. Il valore attribuito dal Direttore generale sulla base del livello di *performance* organizzativa conseguito ha inciso sulla valutazione della *performance* individuale di tutto il personale dirigente e tecnico-amministrativo, il quale contribuisce all'erogazione dei servizi attraverso le attività ed i processi posti in essere, secondo i pesi definiti nel *Sistema di misurazione e valutazione delle performance* dell'Ateneo, al quale si rinvia.

6.3 Performance individuale

6.3.1 Risultati attesi

Il livello di *performance* individuale raggiunto dal personale Dirigente e dal personale della categoria EP e della categoria D titolare di incarichi di responsabilità ai sensi dell'art. 91, comma 3, del vigente C.C.N.L. è stato calcolato anche sulla base degli obiettivi individuali conseguiti, declinati in azioni, la



cui realizzazione è stata assegnata ai responsabili dei singoli uffici, e pesati in relazione all'effettiva importanza all'interno della funzione svolta (v. allegato 1).

Per le procedure di definizione, assegnazione, misurazione e valutazione degli obiettivi individuali è stato applicato quanto definito nel Sistema di misurazione e valutazione delle *performance*, adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 110/2020 del 29 maggio 2020 previo parere positivo del Nucleo di Valutazione rilasciato nella seduta del 12 maggio 2020 e confermato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 7/2021 del 22 gennaio 2021 previo parere positivo del Nucleo di Valutazione comunicato con nota prot. n. 59193 del 22 dicembre 2020.

Obiettivi individuali sono stati assegnati al Direttore generale dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 5/2021 del Consiglio di Amministrazione del 22 gennaio 2021. Il Direttore generale ha presentato al Nucleo di Valutazione ed al Rettore una relazione sull'attività svolta in relazione agli obiettivi assegnati per l'anno 2021, che è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 201/2022 del 24 giugno 2022, previo parere ampiamente favorevole sul conseguimento degli obiettivi assegnati per l'anno 2021 espresso dal Nucleo di Valutazione nella seduta dell'8 giugno 2022.

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

Ai sensi del D.M. 30 marzo 2017, n. 194 "Determinazione del trattamento economico dei direttori generali delle Università statali e degli Istituti statali ad ordinamento speciale per il quadriennio 2017-2020", al Direttore generale, in aggiunta alla retribuzione stipendiale, compete una retribuzione legata ai risultati conseguiti pari ad un massimo del 20% del trattamento economico complessivo, del trattamento stipendiale lordo annuo da erogarsi in proporzione ai risultati conseguiti rispetto agli obiettivi. La liquidazione del compenso spettante legato al conseguimento dei risultati avverrà a seguito della validazione da parte del Nucleo di Valutazione della *Relazione sulla performance* relativa al 2021, come previsto dalla normativa vigente.

Per quanto riguarda gli obiettivi individuali, assegnati per l'anno 2021 al personale dirigente ed EP e D titolare di incarichi di responsabilità ai sensi dell'art. 91, comma 3, del vigente C.C.N.L. nelle modalità definite nel *Sistema di misurazione e valutazione delle performance*, con nota prot. n. 86122 del 16 settembre 2021 è stato avviato un monitoraggio intermedio nel corso del quale il personale dirigente e delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità ha rendicontato al Direttore generale lo stato di avanzamento degli obiettivi individuali mediante la redazione di un *report* di monitoraggio intermedio, in cui non si sono evidenziate criticità relative ai risultati attesi per alcuni obiettivi.

Con note direttoriali prot. nn. 47286 e 47288 del 17 marzo 2022 si è dato avvio al monitoraggio dei risultati finali conseguiti nell'ambito degli obiettivi individuali assegnati per l'anno 2021, in modo da effettuare la valutazione. Sebbene si sia costantemente monitorato e sollecitato valutatori e valutati a completare i rispettivi adempimenti per la chiusura dell'intero ciclo nei termini previsti, la conclusione della valutazione dei risultati attesi è slittata al 30 maggio 2022.

Per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi individuali non era previsto un colloquio: essa è avvenuta esclusivamente sulla base delle relazioni finali nelle quali, in base agli indicatori ed ai risultati attesi individuati in fase di assegnazione, il dirigente dell'Area Economico-Finanziaria, il personale delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità hanno rendicontato i rispettivi



obiettivi individuali attraverso la redazione di una relazione relativamente alla realizzazione degli obiettivi individuali assegnati per il 2021, nella quale ciascuno ha riassunto, per ciascun obiettivo, il risultato raggiunto, specificando i benefici e gli eventuali costi legati alla realizzazione, illustrando le criticità più rilevanti riscontrate ed affrontate, motivando qualunque elemento che ne abbia compromesso il raggiungimento.

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

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

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

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

La liquidazione dei compensi spettanti legati al conseguimento degli obiettivi avverrà a seguito della validazione da parte del Nucleo di Valutazione della *Relazione sulla performance* relativa al 2021, come previsto dalla normativa vigente.

A seguito dell'esame delle relazioni prodotte dal personale dirigente e titolare di incarichi di responsabilità effettuato da parte dei rispettivi valutatori individuati nel *Sistema di misurazione e valutazione delle performance* vigente e nelle modalità ivi previste, nonché di quanto sopra riportato, è risultato che n. **28** unità di personale, pari al 100% del totale, hanno raggiunto il **100%** degli obiettivi individuali assegnati.

Al presente documento sono allegate (v. allegato 1) le schede di valutazione dei risultati conseguiti con riguardo agli obiettivi individuali assegnati al personale dirigente, della categoria EP e della categoria D titolare di incarichi di responsabilità, con l'indicazione, per ciascun obiettivo operativo di competenza, della percentuale di realizzazione dei singoli obiettivi ottenuta per il 2021.

Dal 1 agosto 2021 sono state attribuite per sei mesi, successivamente prorogati fino a dodici, temporanee funzioni superiori di Cat. D – posizione economica D1 – con contestuale attribuzione di incarichi di responsabilità di un ufficio ad una unità di personale della categoria C.

Considerato che la decorrenza gli incarichi comportava un periodo inferiore a cinque mesi nell'anno solare di riferimento, nel qual caso il *Sistema di misurazione e valutazione delle performance* dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, adottato con D.R. d'urgenza n. 22/2020 del 18 maggio 2020 e confermato per l'anno 2021, prevede che non siano assegnati obiettivi individuali, la misurazione e la valutazione delle *performance* del Responsabile dell'Ufficio Prevenzione e Protezione sono state effettuate per l'anno 2021 secondo le seguenti percentuali: 15% *performance* istituzionale dell'Ateneo; 15% *performance* organizzativa; 70% competenze e comportamenti organizzativi.

Lo stesso vale per la Responsabile dell'Ufficio Assicurazione della Qualità, assunta il 1 ottobre 2021.



Dal 1 ottobre 2021 sono state attribuite per sei mesi, successivamente prorogati fino a dodici, temporanee funzioni superiori di Cat. D – posizione economica D1 – con contestuale attribuzione di incarichi di responsabilità dell'Ufficio di supporto agli Organi collegiali ad una unità di personale della categoria C, alla quale, come previsto dal vigente *Sistema di misurazione e valutazione delle performance* non sono stati attribuiti obiettivi individuali; pertanto la misurazione e la valutazione delle *performance* della suddetta Responsabile sono state effettuate per l'anno 2021 secondo le seguenti percentuali: 15% *performance* istituzionale dell'Ateneo; 15% *performance* organizzativa; 70% competenze e comportamenti organizzativi.

6.3.2 *Competenze e comportamenti organizzativi*

Con nota prot. n. 47504 del 18 marzo 2022 si è aperta la fase di valutazione dei comportamenti organizzativi di tutto il personale dirigente e tecnico-amministrativo delle categorie cat. B, C, D ed EP a tempo indeterminato e determinato, secondo quanto previsto dal vigente *Sistema di misurazione e valutazione delle performance* dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo.

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

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

1ª fase > Valutazione collaboratori

Ai valutatori è stato richiesto di accedere ed inserire le valutazioni di tutti i propri collaboratori, senza procedere con i colloqui di condivisione, entro il 25 marzo 2022. Tutti i valutatori (Direttore generale, Direttori dei Dipartimenti, Dirigenti, personale della categoria EP, D titolare di incarichi di responsabilità) hanno effettuato la disamina delle prestazioni nonché dei comportamenti organizzativi dimostrati dal personale di cui sono diretti responsabili secondo una scala a 5 livelli di valutazione, pesando il contributo individuale in termini quantitativi e qualitativi e considerando il contesto operativo in cui il personale si è trovato ad operare. Essi hanno compilato la scheda relativa alla misurazione e alla valutazione dei comportamenti agiti nel 2021, effettuate nel rispetto del principio del merito, ai fini della progressione economica e/o tra le aree, nonché della corresponsione dei premi incentivanti.

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

3ª fase > Condivisione valutazioni

È quindi iniziata la “fase di condivisione”, consistente in appositi incontri in presenza con i singoli valutatori, volta a consentire l'esplicitazione delle motivazioni in riferimento ai parametri stabiliti e ad acquisire le osservazioni e/o controdeduzioni del personale valutato, è stata sospesa e che i colloqui si terranno al rientro in servizio nel rispetto e a tutela del diritto dei lavoratori di avere un momento “dedicato” di confronto con il proprio responsabile. E' stato pertanto richiesto a tutto il personale dirigente e tecnico-amministrativo valutato di visualizzare entro l'8 aprile 2022 la propria scheda di valutazione nell'applicativo *U-GOV Risorse umane* con le modalità illustrate nel manuale operativo inviato a suo tempo e di aggiungere eventuali osservazioni, specificando che esse non sostituiscono la procedura formale prevista dal *Sistema di misurazione e valutazione delle performance*, che prevede il termine di quindici giorni, dalla data di presa visione, per la formalizzazione di eventuali contestazioni avverso la valutazione espressa.



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

La valutazione complessiva di tutto il personale, dirigente e non, è risultata come segue:

TIPOLOGIA DI PERSONALE	N.	VALUTAZIONE
DIRIGENTI	1	45
	tot. 1	
CAT. EP	5	45
	1	44
	tot. 6	
CAT. D CON INCARICHI DI RESPONSABILITÀ ⁴	26	45
	3	44
	1	Non valutabile
	tot. 30	
CAT. B-C-D SENZA INCARICHI DI RESPONSABILITÀ	260	45
	47	44
	17	43
	4	42
	3	41
	3	40
	2	39
	10	Non valutabili
	tot. 346	
TOTALE	383	

Avverso le valutazioni delle competenze e dei comportamenti organizzativi non vi sono state contestazioni; pertanto non si è reso necessario attivare la procedura di conciliazione prevista nel *Sistema di misurazione e valutazione delle performance*.

6.4 Riepilogo delle valutazioni

In considerazione di quanto riportato nei paragrafi precedenti, in base alla media dei valori raggiunti nel 2021 dagli indicatori qualitativi e quantitativi e dai *target* associati a ciascuna delle dimensioni monitorate per la valutazione della *performance* istituzionale di Ateneo, il risultato percentuale è valutato nel **100%**.

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

⁴ E' stata effettuata una unica valutazione per:

- n. 1 unità di cat. EP e n. 3 unità di cat. D che, oltre alla posizione di responsabilità, hanno ricoperto anche una posizione organizzativa *ad interim*;
- n. 2 unità di cat. D che hanno ricoperto posizioni di responsabilità per mansioni superiori di cat. D
- n. 2 unità di cat. D che hanno ricoperto posizioni di responsabilità per passaggio da cat. C a cat. D a seguito di concorso pubblico



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

Per quanto riguarda la valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi, il dirigente dell'Area Economico-Finanziaria ha conseguito la votazione massima e l'83,33% del personale della categoria EP e l'86,67% della categoria D con incarichi di responsabilità ha conseguito la valutazione massima, il 75,14% del personale delle categorie B, C e D senza incarichi di responsabilità ha conseguito la votazione massima, il 13,58% ha conseguito una valutazione pari a 44, il 4,91% ha conseguito una votazione pari a 43, l'1,16% ha conseguito una valutazione pari a 42, lo 0,87% ha conseguito una votazione pari a 41, lo 0,87% ha conseguito una votazione pari a 40, lo 0,58% ha conseguito una votazione pari a 39, il 2,89% non è risultato valutabile.

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

Peso (%) dei criteri di valutazione

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



Categorie di personale oggetto della valutazione individuale

	personale valutato (valore assoluto)	periodo conclusione valutazioni mese e anno (mm/aaaa)	Quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore (indicare con "X" una delle tre opzioni)		
			50% - 100%	1% - 49%	0%
Dirigenti di I fascia e assimilabili	1	06/2022	/	/	X
Dirigenti di II fascia e assimilabili	1	05/2022	X	/	/
Non dirigenti	371*	05/2022	X	/	/

* n. 11 unità di personale non sono valutabili in quanto assenti per l'intero anno

Distribuzione del personale per classi di punteggio finale

	personale per classe di punteggio (valore assoluto)		
	100%-90%	89%-60%	inferiore al 60%
Dirigenti di I fascia e assimilabili	1	/	/
Dirigenti di II fascia e assimilabili	1	/	/
Non dirigenti*	366	5	/

* n. 11 unità di personale non sono valutabili in quanto assenti per l'intero anno

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

	Si	No	criteri	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)
Dirigenti e assimilabili	X	/	100%	/
Non dirigenti (personale di categoria EP)	X	/	100%	6/12/2021
Non dirigenti (categoria D con posizione di responsabilità)	X	/	100%	6/12/2021

7. Risorse, efficienza ed economicità

La legge n. 240/2010 all'articolo 5 (delega in materia di interventi per la qualità e l'efficienza del sistema universitario) ha disposto l'introduzione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato di Ateneo sulla base di principi contabili e schemi di bilancio stabiliti ed aggiornati dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, sentita la Conferenza dei Rettori delle Università italiane (CRUI), garantendo, inoltre, al fine del consolidamento e del monitoraggio dei conti delle amministrazioni pubbliche, la predisposizione di un bilancio preventivo e di un



rendiconto in contabilità finanziaria, in conformità alla disciplina adottata ai sensi dell'art. 2, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196. All'entrata in vigore della legge n. 240/2010 ed all'adeguamento dell'intera struttura organizzativa alla normativa di riferimento, che ha portato all'istituzione dei nuovi Dipartimenti con autonomia amministrativa e modificato la composizione degli organi di governo – Senato accademico e Consiglio di Amministrazione – è seguita la trasformazione della contabilità dal sistema finanziario al sistema economico-patrimoniale ed analitico che, come è noto, rappresenta non solo un mero cambiamento tecnico, ma porta con sé la necessità di un forte cambiamento di mentalità nell'assumere le decisioni strategiche e gestionali.

Nonostante il decreto legge 30 dicembre 2013 n. 150, convertito con modificazioni dalla legge 27 febbraio 2014 n. 15, all'articolo 6, comma 2, avesse differito l'adozione del nuovo sistema di contabilità al 1° gennaio 2015, l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo ha deciso di adottare la contabilità economico patrimoniale ed analitica a decorrere dal 1° gennaio 2013. Dalla stessa data si è pertanto proceduto all'adozione del Bilancio unico di Ateneo. La nuova contabilità si è rafforzata con l'approvazione del nuovo Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità, adottato con D.R. n. 276/2013 ed in vigore dal 26 giugno 2013.

Il 2021 si è dimostrato un anno di consolidamento, gettando i presupposti per un'intensa politica di nuovi investimenti, finanziabile con le risorse interne rese disponibili e grazie ai margini per accendere nuovi mutui (nei limiti consentiti dal tasso di indebitamento previsto dalla normativa), a seguito della riduzione dell'indebitamento pregresso.

L'Ateneo nel 2021 ha realizzato proventi operativi per € 79.724.442 e sostenuto costi operativi per € 64.572.803, conseguendo un risultato di esercizio positivo pari a € 12.093.030 in diminuzione di circa il 2,90% rispetto all'utile del 2020.

Diminuisce leggermente anche la percentuale dell'utile netto sul valore della produzione (margine netto) che raggiunge il 15,17% (contro il 16,36% del 2020).

La differenza tra il valore complessivo dei proventi e il totale dei costi operativi della produzione (ossia il risultato della gestione operativa) raggiunge il 19,01% dei proventi stessi, a testimonianza di una gestione corrente orientata all'economicità.

Il Valore Aggiunto nel 2021 raggiunge € 63.549.932, pari all' 79,71% del valore della produzione (contro 82,18% dell'anno scorso), così come il Margine Operativo Lordo (MOL) pari € 17.375.428 (il 21,79% del valore della produzione, contro il 23,03% del 2020).

Il risultato operativo lordo è del 19,01%, nel 2020 era del 20,35%.

L'Ateneo può guardare con molta soddisfazione alla dinamica assai positiva dell'andamento economico della gestione di competenza in quanto si rileva il rafforzamento del patrimonio di Ateneo per effetto degli accantonamenti degli utili annuali di esercizio.

Nel triennio 2019-2021 il valore del patrimonio complessivo, passa da 85 a 109 milioni di euro, per effetto degli accantonamenti degli utili annuali d'esercizio. La sua composizione, nel triennio, vede diminuire il valore del patrimonio non vincolato per la costituzione di una riserva di patrimonio vincolato a garanzia degli investimenti da realizzare. Il cospicuo autofinanziamento ha consentito, da un lato, di coprire interamente le economie pregresse e di proteggersi dal rischio di eventi negativi futuri nella gestione; e dall'altro lato di poter contribuire con risorse interne alla copertura dei progetti di investimento annuali e pluriennali volti a potenziare il nostro Ateneo nelle sue missioni istituzionali.

Per quanto riguarda i proventi operativi, nel loro complesso, registrano un aumento del 4,74% a € 79.724.442 (+ € 3.609.859). Per quanto riguarda la voce "Altri Proventi e Ricavi diversi" (€ 3.191.969) si registra un aumento rispetto all'anno precedente.



Il 2021 ha segnato una dinamicità verso l'alto dei costi operativi di produzione (costi del personale, costi della gestione corrente, oneri vari e ammortamenti/accantonamenti), attestati ad € 64.572.803 (+ 6,51% rispetto all'anno precedente). Ricordiamo però che, il 2020, per effetto della pandemia da COVID-19 si era caratterizzato per una diminuzione generalizzata dei costi correnti (soprattutto consumi) per il rallentamento di tutte le attività di didattica e ricerca e per la chiusura totale delle strutture nel periodo marzo/maggio 2020.

Il costo del personale, risulta in aumento, attestandosi a € 46.174.503 (+ 2,57%). L'incremento riguarda soprattutto il costo per il personale docente e ricercatore.

Il costo totale del personale docente e ricercatore è pari ad € 26.508.086 (+ 2,57% rispetto all'anno precedente).

Il costo totale del personale dedicato alla ricerca e alla didattica (comprensivo di assegnisti, docenti a contratto, esperti linguistici e altri collaboratori) è invece aumentato del 7,03%.

Il costo del personale tecnico-amministrativo pari a € 14.572.315 registra un aumento più contenuto di quello del personale docente (+ 1,10%) dovuto soprattutto alla riclassificazione degli accantonamenti per il rinnovo del contratto collettivo nazionale 2019-2021.

Per quanto riguarda i collaboratori ed esperti linguistici (in totale 37 unità), si registra un maggiore costo 2021 per far fronte alle esigenze di supporto alle attività linguistiche a fronte di una diminuzione di 5 unità rispetto al 31/12/2020.

L'incidenza dei costi del personale sul totale del valore della produzione diminuisce rispetto al 2020, passando dal 59,14% al 57,92%.

Gli altri costi della gestione corrente pari € 12.498.355 registrano un leggero aumento (+2,71%) sull'anno precedente.

Si osserva, che l'andamento dei costi dell'anno 2021 risente ancora degli effetti dell'emergenza pandemica da CORONAVIRUS. In particolare, l'acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali (prestazioni di lavoro autonomo e attività occasionale, ecc.), nonché le spese per rimborso missioni per attività di ricerca e didattica non sono ancora allineati ai valori 2019 pre-COVID.

Gli ammortamenti e svalutazioni (€ 2.223.789) hanno un incremento del 9,03% rispetto all'anno precedente.

Continua a diminuire il saldo della gestione finanziaria (interessi passivi e oneri finanziari netti), che scende a € 218.210, come riflesso dell'ulteriore riduzione dell'indebitamento finanziario dell'Ateneo.

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

	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Risultato economico d'esercizio	10.021.596,40	10.247.160,71	8.568.229,40	9.757.931	12.454.794,82	12.093.030
Totale Patrimonio vincolato	12.430.355,34	11.320.584,46	11.320.584,46	26.231.004	56.270.680,46	63.414.575
Totale Patrimonio non vincolato	17.700.111,55	27.947.272,26	36.515.501,66	31.450.203	13.865.320,97	18.814.457



	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Totale Patrimonio netto (comprensivo del Fondo di dotazione di € 27.549.330)	57.610.398,10	66.747.787,85	75.385.416,09	85.230.537	97.685.331,40	109.778.362

Il Bilancio consuntivo 2021 evidenzia una situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'Ateneo in grado di favorire un percorso di sviluppo. Si potrà pertanto insistere nelle scelte strategiche perseguite, che vanno nella direzione di creare le condizioni per effettuare gli investimenti immobiliari necessari; investire risorse nella ricerca e nelle attrezzature scientifiche; gestire in modo più adeguato e produttivo di valore le strutture e gli *asset* dell'Ateneo, anche riallocando spazi e risorse; semplificare le normative ed i regolamenti interni, riducendo gli adempimenti burocratici e liberando risorse da utilizzare in modo più efficace ed efficiente.

L'obiettivo strategico dell'Ateneo è quello di garantire la qualità dei servizi offerti (per quanto riguarda sia la didattica sia la ricerca e la realizzazione di opere tese a migliorare il grado di fruibilità delle varie sedi) e di accrescere il ruolo dell'Ateneo come interlocutore privilegiato nei rapporti con tutti i soggetti pubblici e privati del territorio. Pur se nella parte dei costi si ha cura di continuare nell'azione di razionalizzazione, soprattutto in ossequio alle varie norme di contenimento della spesa pubblica, si intende tener conto del mantenimento di un adeguato livello di servizi per gli studenti e della realizzazione delle opere di edilizia, tendenti a migliorare il grado di fruibilità delle sedi.

L'Ateneo intende continuare nel percorso virtuoso intrapreso attraverso un'azione di monitoraggio continuo non solo sulla misura degli indicatori, ma anche e soprattutto sulle variabili in base alle quali sono calcolate le risorse finanziarie assegnate dal Ministero con l'FFO, in modo da accrescere ulteriormente la quota assegnata, rendendola finalmente adeguata rispetto alla storia e alle caratteristiche dell'Ateneo. Gli indicatori ed i numeri del Bilancio consuntivo 2021 [\[link\]](#) dicono che l'Università di Urbino è in salute. Ma lo dicono ancor di più le capacità e le competenze presenti nell'Ateneo, a livello centrale e nelle strutture dipartimentali. E' grazie a queste che l'Ateneo può guardare con fiducia al proprio futuro e al ruolo che può giocare nel sistema nazionale degli Atenei.

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

Nel 2021 gli adempimenti legati all'implementazione e/o al funzionamento delle diverse fasi del ciclo di gestione della *performance* sono stati curati dall'Ufficio Controllo di gestione, al quale erano assegnate n. 2 unità di personale (1 di categoria D ed 1 di categoria B), che, oltre alle attività legate alla gestione della *performance*, ha curato anche la programmazione triennale, la partecipazione al Progetto *Good Practice*, l'attivazione dei contratti di ricerca PON, i PLS ed i POT, il Bilancio di genere 2020, gli adempimenti in tema di prevenzione della corruzione, degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni. Lo stesso Ufficio ha supportato altresì la redazione del *Piano strategico 2021-2023* e dei *Piani strategici dei Dipartimenti 2021-2023* ed il monitoraggio degli indicatori strategici.

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



8. Pari opportunità e bilancio di genere

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

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

L'Università di Urbino, consapevole del fatto che la promozione del principio di pari opportunità è uno dei principi basilari per la costruzione di un sano ambiente di lavoro, nel corso del 2021 ha continuato a perseguire la realizzazione di azioni positive tese a promuovere le pari opportunità nell'ambiente di lavoro, quali il monitoraggio annuale relativo alla situazione dell'organico, declinato per genere, la promozione della flessibilità oraria, lo *smart working*, l'erogazione di servizi agli studenti diversamente abili e con "bisogni educativi speciali". E' garantita la pari rappresentanza di uomini e donne nelle commissioni di concorso e selezione, nonché in tutti gli altri organismi e gruppi di lavoro istituiti dall'Ente.

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



Nel 2021 l'Ateneo ha avviato la predisposizione del suo primo Bilancio di genere, relativo all'anno 2020, approvato dal Senato accademico e dal Consiglio di Amministrazione nelle sedute del 25 febbraio 2022 e consultabile al *link* <https://www.uniurb.it/ateneo/governance/bilancio-di-genere>.

Alla data della presente Relazione è in corso di predisposizione il Bilancio di genere relativo all'anno 2021.

Nel 2021 il CUG ha realizzato una pluralità di interventi, consultabili al *link* <https://www.uniurb.it/ateneo/governance/organi-consultivi-e-di-garanzia/comitato-unico-di-garanzia-per-le-pari-opportunita-la-valorizzazione-del-benessere-di-chi-lavora-e-contro-le-discriminazioni>, negli ambiti previsti nel Piano di azioni positive (PAP) per il triennio 2019-2021, adottato con D.R. n. 117/2019 del 29 marzo 2019. Il documento è disponibile in versione integrale alla pagina *web* <https://www.uniurb.it/trasparenza/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-amministrativi-general>.

Nell'ambito delle attività del CUG particolare attenzione è stata posta alla lettura di genere del personale dipendente, la cui analisi è stata utile per prendere atto delle dinamiche della popolazione studentesca, del personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato, dirigenti e CEL, del personale docente, nonché dei congedi.

Anche per il 2021 è stato attivato il servizio di supporto alle famiglie delle/dei dipendenti dell'Ateneo, **Giovanissimi Uniurb "Valeria Solesin"** che si è tenuto presso il Campus Scientifico "Enrico Mattei".

Per ulteriori informazioni si rinvia alla *Relazione del CUG sulle attività svolte nel 2021*.

9 Il processo di redazione della Relazione sulla *performance*

9.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

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

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

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

e si è sviluppato come segue:



FASI DEL PROCESSO	SOGGETTI COINVOLTI	Marzo 2022	Aprile 2022	Maggio 2022	Giugno 2022
Apertura fasi misurazione risultati attesi e valutazione competenze e comportamenti organizzativi	Ufficio Controllo di gestione, Ufficio Sviluppo organizzativo, Dirigenti, Direttori di Dipartimento e Centri di Ateneo e titolari di incarichi di responsabilità				
Raccolta dati, informazioni e relazioni sui risultati attesi	Direttore generale, Ufficio Controllo di gestione, Dirigenti e titolari di incarichi di responsabilità				
Analisi dati e valutazione raggiungimento obiettivi individuali	Direzione generale, Dirigente e personale della categoria EP, Ufficio Controllo di gestione				
Redazione documento	Direzione generale – Ufficio Controllo di gestione				
Approvazione da parte degli organi di governo	CdA				
Invio al Nucleo di Valutazione per la validazione	Direzione generale – Ufficio Controllo di gestione				
Pubblicazione sul sito istituzionale e trasmissione all'ANVUR	Direzione generale – Ufficio Controllo di gestione				

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

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

In particolare è auspicabile l'adozione dei seguenti interventi:

- Formazione *ad hoc* ai titolari di posizioni organizzative;
- Sviluppo ed implementazione di un efficace sistema informativo, al fine di garantire dati accurati ed informazioni di qualità sempre più elevata a disposizione del vertice politico-amministrativo, per l'adeguata verifica dell'andamento dell'organizzazione rispetto agli obiettivi strategici, rendendolo un valido ed effettivo strumento di *governance* integrata;
- Progressivo affinamento dell'integrazione con la pianificazione strategica e con l'Assicurazione della Qualità.



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

ALLEGATO 1

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

Direzione generale

Ufficio Controllo di gestione

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

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

Valutato: 002822 - ANTONELLI GIANLUCA

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

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

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2021 al 31/12/2021

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Di processo

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza Implementare un sistema informatizzato per la gestione della procedura di autorizzazione per gli incarichi extraistituzionali conferiti a professori e ricercatori universitari a tempo indeterminato e a tempo determinato	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Realizzazione sistema informatizzato	Finalità Semplificazione delle procedure Riduzione dei tempi Riduzione dei costi	
Target SI/NO	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2021-2023 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'Ufficio. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza dell'Ufficio soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo nonché da altra normativa vigente	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati. Tempestività della pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione. Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	Finalità -	
Target Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dall'Ufficio e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023 con tempestività, completezza ed accuratezza	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2021-2023 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o dal personale delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Come previsto nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance, sulla base del risultato preliminare medio (reso disponibile alla data del 6 maggio 2022) delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction, somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2021 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 31 delle Istituzioni universitarie italiane partecipanti al Progetto Good Practice, la valutazione effettuata dal Direttore generale del contributo fornito alla performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%.

30/05/2022

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

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

Valutato: 009946 - BRAGA MARY CRUZ

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

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

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2021 al 31/12/2021

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi Razionalizzare, dematerializzare e riorganizzare i processi e i servizi del Plesso attraverso la sperimentazione della piattaforma "PICA" per la gestione delle procedure selettive per il conferimento di incarichi di insegnamento ufficiali e/o integrativi	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Revisione degli schemi di bando per il conferimento di contratti insegnamento; Individuazione delle modalità di gestione operativa; Espletamento di procedure selettive a titolo di field-test; Valutazione costi/benefici dell'eventuale adozione sistematica per i contratti di insegnamento della piattaforma "PICA" da parte delle strutture dipartimentali.	Finalità -	
Target 1. Sperimentazione delle procedure selettive attraverso l'uso di "PICA" (entro 30/09/2021) 2. Predisposizione di un report riportante le modalità di gestione operativa per consentire l'eventuale adozione del sistema a tutti gli utenti che vi operano (entro 30/10/2021) 3. Predisposizione di un documento con costi/benefici relativi all'adozione della piattaforma PICA per i contratti di insegnamento (entro 31/12/2021)	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2021-2023 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza del Plesso. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza del Plesso soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo nonché da altra normativa vigente	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati. Tempestività della pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione. Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	Finalità -	
Target Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dal Plesso e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023 con tempestività, completezza ed accuratezza	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2021-2023 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o dal personale delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Come previsto nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance, sulla base del risultato preliminare medio (reso disponibile alla data del 6 maggio 2022) delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction, somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2021 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 31 delle Istituzioni universitarie italiane partecipanti al Progetto Good Practice, la valutazione effettuata dal Direttore generale del contributo fornito alla performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%.

Firma

23/05/2022

F.to Alessandro PERFETTO

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

Valutato: 000952 - CAMPOGIANI DOMENICO

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

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

Valutatore: 014352 - MICHELI ANTONIO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2021 al 31/12/2021

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi Programmare e verificare l'effettivo funzionamento di un sistema di segnalazione centralizzata delle problematiche che riguardano portierato, pulizie, sanificazione, traslochi e facchinaggi, riscaldamento e condizionamento, acqua, energia elettrica, gas, manutenzione impianti ed edifici, altre spese per servizi	Peso 33,34	
KPI/KGI (Indicatore) Creazione di un database che evidenzi la tempistica relativa alla soluzione di tutte le problematiche emerse da parte degli utenti coinvolti (suddiviso per palazzo) al fine di evidenziare ulteriori criticità e proporre per l'anno successivo una migliore organizzazione delle risorse umane che hanno partecipato al ciclo segnalazione del problema – risoluzione del problema	Finalità -	
Target Redazione del data base	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 33,34

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi Omogeneizzare le procedure amministrative-contabili che portano alla inventariazione dei beni mobili dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti dell'Ateneo	Peso 33,33	
KPI/KGI (Indicatore) Trasmissione al Dirigente Area Economico-Finanziaria di una ipotesi di Linee Guida in materia entro il 31 dicembre 2021	Finalità -	
Target Redazione delle Linee Guida	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 33,33

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2021-2023 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza del Settore. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza del Settore soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo nonché da altra normativa vigente	Peso 33,33	
KPI/KGI (Indicatore) Corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati Tempestività della pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	Finalità -	
Target Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dal Settore e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023 con tempestività, completezza ed accuratezza	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 33,33

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2021-2023 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o dal personale delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Come previsto nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance, sulla base del risultato preliminare medio (reso disponibile alla data del 6 maggio 2022) delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction, somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2021 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 31 delle Istituzioni universitarie italiane partecipanti al Progetto Good Practice, la valutazione effettuata dal Direttore generale del contributo fornito alla performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%.

23/05/2022

Firma

F.to Antonio MICHELI

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

Valutato: 010717 - CAPPELLACCI MARCO

Unità org.: 1000000 - Settore ICT

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

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2021 al 31/12/2021

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Di processo

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. Fornire supporto tecnico-informatico efficace e tempestivo ai progetti e agli obiettivi di dematerializzazione e/o semplificazione delle procedure relative al personale docente, dirigente e tecnico-amministrativo	Peso 25,00	
KPI/KGI (Indicatore) Collaborare alla dematerializzazione/semplificazione di: procedura di autorizzazione per gli incarichi extraistituzionali conferiti a professori e ricercatori universitari a tempo indeterminato e determinato; modulistica per richieste di permessi retribuiti, richiesta di congedo parentale e congedo per malattia figlio; gestione delle procedure selettive per il conferimento di incarichi di insegnamento ufficiali/integrativi attraverso la sperimentazione della piattaforma "PICA"; procedura relativa alle Progressioni Orizzontali	Finalità -	
Target Supporto al 100% dei progetti e degli obiettivi di dematerializzazione affidati ai singoli Uffici	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 25,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2021-2023 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza del Settore. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza del Settore soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo nonché da altra normativa vigente	Peso 25,00	
KPI/KGI (Indicatore) Corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati. Tempestività della pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione. Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	Finalità -	
Target Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dal Settore e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023 con tempestività, completezza ed accuratezza	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 25,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Fornire supporto tecnico-informatico efficace e tempestivo ai progetti di innovazione delle procedure di segnalazione degli illeciti e/o di ticketing per le problematiche riguardanti i servizi logistici	Peso 25,00	
KPI/KGI (Indicatore) Collaborare alla creazione del sistema di segnalazione centralizzata delle problematiche riguardanti i servizi logistici di Ateneo e della messa a punto dell'applicazione informatica per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti	Finalità -	
Target Funzionalità al 100% dei due sistemi informativi	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 25,00

Miglioramento

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Innovare l'infrastruttura tecnologica a supporto dei processi Ottimizzare e sistemare il sistema di alimentazione e di raffreddamento del "vano GARR".	Peso 25,00	
KPI/KGI (Indicatore) Installazione di un nuovo UPS e di un nuovo sistema di raffreddamento	Finalità -	
Target SI/NO	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 25,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2021-2023 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o dal personale delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Come previsto nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance, sulla base del risultato preliminare medio (reso disponibile alla data del 6 maggio 2022) delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction, somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2021 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 31 delle Istituzioni universitarie italiane partecipanti al Progetto Good Practice, la valutazione effettuata dal Direttore generale del contributo fornito alla performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%.

Firma

23/05/2022

F.to Alessandro PERFETTO

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

Valutato: 009957 - CASCELLA MANOLA

Unità org.: UFF.OFFERTA.FORMATIVA - Ufficio Offerta Formativa - Settore Didattica, Post Laurea e Formazione

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

Valutatore: 010285 - PIGRUCCI SIMONA MONICA ERO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2021 al 31/12/2021

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi Effettuare l'analisi e il monitoraggio delle funzionalità attualmente utilizzate dalle strutture didattiche in U-GOV Didattica – per la definizione dell'offerta formativa dei CdS di I e II livello - ai fini del passaggio alla nuova gestione informatica GDA/Cineca	Peso 100,00	
KPI/KGI (Indicatore) Predisposizione di un documento finale sulle implicazioni (vantaggi e criticità eventuali)	Finalità -	
Target SI/NO	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 100,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2021-2023 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o dal personale delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Come previsto nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance, sulla base del risultato preliminare medio (reso disponibile alla data del 6 maggio 2022) delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction, somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2021 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 31 delle Istituzioni universitarie italiane partecipanti al Progetto Good Practice, la valutazione effettuata dal Direttore generale del contributo fornito alla performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%.

23/05/2022

Firma

F.to Simona Monica Ero PIGRUCCI

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

Valutato: 002525 - CORDELLA MONICA

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

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

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2021 al 31/12/2021

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Di processo

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi Dematerializzare la modulistica relativa alla richiesta di permessi retribuiti per il personale tecnico-amministrativo e CEL (artt. 47-51 del CCNL 2016-2018 Comparto Istruzione e Ricerca) e per il personale dirigente (art. 15 del CCNL 2016-2018 Area Istruzione e Ricerca) e la richiesta di congedo parentale e congedo per malattia figlio (artt. 32 e 47 D.Lgs. n. 151/2000): analisi e indicazioni per la predisposizione dei format che verranno realizzati in house (S.S.I.A.) o esternamente.	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Numero di moduli dematerializzati tramite web application Predisposizione di schema-tipo per richieste permessi retribuiti e congedi in modalità on line	Finalità -	
Target 5 moduli dematerializzati tramite web application	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2021-2023 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'Ufficio. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza dell'Ufficio soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo nonché da altra normativa vigente	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati. Tempestività della pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione. Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	Finalità -	
Target Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dall'Ufficio e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023 con tempestività, completezza ed accuratezza	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2021-2023 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o dal personale delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Come previsto nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance, sulla base del risultato preliminare medio (reso disponibile alla data del 6 maggio 2022) delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction, somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2021 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 31 delle Istituzioni

universitarie italiane partecipanti al Progetto Good Practice, la valutazione effettuata dal Direttore generale del contributo fornito alla performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%.

23/05/2022

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

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

Valutato: 007281 - CORSINI FEDERICA

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

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

Valutatore: 014352 - MICHELI ANTONIO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2021 al 31/12/2021

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Di processo

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Garantire il supporto agli assetti istituzionali ed ai nuovi modelli organizzativi, valutativi e contabili Monitorare la chiusura dei provvisori di entrata e uscita ai fini della gestione del fabbisogno	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Tempestività nell'applicazione e nel monitoraggio delle nuove regole Rispetto degli indici indicati dalla normativa al fine di evitare riduzioni sul contributo ordinario FFO (comunicaz. MIUR prot.11617 del 19/03/2020) e sanzioni previste dalla Circolare MEF n.9 del 21/04/2020.	Finalità -	
Target SI/NO	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2021-2023 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'Ufficio. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza dell'Ufficio soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo nonché da altra normativa vigente	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati. Tempestività della pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione. Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	Finalità -	
Target Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dall'Ufficio e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023 con tempestività, completezza ed accuratezza	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2021-2023 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o dal personale delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Come previsto nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance, sulla base del risultato preliminare medio (reso disponibile alla data del 6 maggio 2022) delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction, somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2021 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 31 delle Istituzioni

universitarie italiane partecipanti al Progetto Good Practice, la valutazione effettuata dal Direttore generale del contributo fornito alla performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%.

23/05/2022

Firma

F.to Antonio MICHELI

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

Valutato: 001805 - DONNANNO DOMENICO

Unità org.: UFF.STAGE.JOB.PLACE - Ufficio Stage e Job Placement - Settore Mobilità Internazionale e Servizi agli

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

Valutatore: 010285 - PIGRUCCI SIMONA MONICA ERO

Finestra di osservazione: dal 01/04/2021 al 31/12/2021

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Predisposizione del Regolamento contenente le disposizioni generali per l'organizzazione e lo svolgimento di tirocini/stage curriculari ed extracurriculari, comprensivo delle disposizioni emergenziali recentemente introdotte, da condividere con gli Uffici stage dei Dipartimenti e ulteriori uffici potenzialmente coinvolti, di concerto con il Delegato Rettorale ai Tirocini e Job Placement.	Peso 100,00	
KPI/KGI (Indicatore) Predisposizione testo avanzato del Regolamento Tirocini, in linea con le clausole emergenziali recentemente introdotte.	Finalità Miglioramento delle procedure interne ed esterne relative all'organizzazione dei tirocini curriculari ed extracurriculari, definizione del quadro normativo interno di riferimento.	
Target Definizione testo avanzato del Regolamento.	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 100,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2021-2023 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o dal personale delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Come previsto nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance, sulla base del risultato preliminare medio (reso disponibile alla data del 6 maggio 2022) delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction, somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2021 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 31 delle Istituzioni universitarie italiane partecipanti al Progetto Good Practice, la valutazione effettuata dal Direttore generale del contributo fornito alla performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%.

23/05/2022

Firma

F.to Simona Monica Ero PIGRUCCI

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

Valutato: 001569 - DONNANNO PIERANGELA

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

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

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2021 al 31/12/2021

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Funzionale

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

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza Implementare una procedura informatica per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, come raccomandato dal disposto dell'art. 54-bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee guida dell'A.N.AC.	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Implementazione dell'invio e della ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti e della possibilità di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità	Finalità -	
Target SI/NO	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2021-2023 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o dal personale delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Come previsto nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance, sulla base del risultato preliminare medio (reso disponibile alla data del 6 maggio 2022) delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction, somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2021 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 31 delle Istituzioni universitarie italiane partecipanti al Progetto Good Practice, la valutazione effettuata dal Direttore generale del contributo fornito alla performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%.

Firma

23/05/2022

F.to Alessandro PERFETTO

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

Valutato: 003950 - FONTANA JOSEPH GINO

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

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

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2021 al 31/12/2021

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. Riorganizzare gli attuali processi di verbalizzazione delle sedute dei Consigli di Dipartimento e di produzione e gestione delle relative delibere, al fine di ottenere una loro dematerializzazione ed una maggiore efficienza, semplificazione e speditezza dell'azione amministrativa, mediante l'adozione in via definitiva, anche a livello dipartimentale, di Titulus Organi per la completa gestione digitale degli atti dei Consigli di Dipartimento, in ottemperanza a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale e in un'ottica di facilitazione della futura adozione del sistema da parte di tutti i Plessi dell'Ateneo.	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Adozione di un sistema informatizzato per la produzione, gestione e archiviazione delle delibere e dei verbali dei Consigli di Dipartimento	Finalità Adozione di un sistema informatizzato per la per la completa gestione digitale degli atti dei Consigli di Dipartimento, in ottemperanza a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale e in previsione di una successiva adozione del sistema da parte di tutti i Plessi dell'Ateneo	
Target Adozione in via definitiva di un sistema informatizzato per la produzione, gestione e archiviazione delle delibere e dei verbali dei Consigli di Dipartimento entro il 31/12/2021	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2021-2023 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza del Plesso. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza del Plesso soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo nonché da altra normativa vigente	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati. Tempestività della pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione. Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	Finalità -	
Target Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dal Plesso e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023 con tempestività, completezza ed accuratezza	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2021-2023 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o dal personale delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Come previsto nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance, sulla base del risultato preliminare medio (reso disponibile alla data del 6 maggio 2022) delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction, somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2021 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 31 delle Istituzioni universitarie italiane partecipanti al Progetto Good Practice, la valutazione effettuata dal Direttore generale del contributo fornito alla performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%.

23/05/2022

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

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

Valutato: 007806 - FRATERNALE FABIO

Unità org.: 3000001 - Servizio Tecnico ed Edilizia

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

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2021 al 31/12/2021

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Effettuare il monitoraggio, l'analisi di stabilità e la messa in sicurezza del patrimonio arboreo radicato all'interno delle aree verdi afferenti ai Collegi Universitari al fine di evitare o comunque limitare fortemente, situazioni di potenziale pericolo, documentando in ogni caso l'attenzione dell'Ateneo a questa problematica.	Peso 33,33	
KPI/KGI (Indicatore) Azioni legate alla organizzazione delle attività di rilevazione, schedatura e monitoraggio, eseguita da parte di tecnici specializzati del settore, di tutte le piante di alto fusto (di dimensioni tali da costituire potenziale pericolo per la pubblica incolumità) presenti nelle aree verdi dei Collegi Universitari, al fine di ottenere un rapporto sistematico contenente le indicazioni puntuali sulle azioni da intraprendersi per la successiva eventuale messa in sicurezza, che verrà garantita mediante l'affidamento e l'esecuzione di lavori e/o forniture e servizi connessi, con questa attività.	Finalità Fruibilità in maggiore sicurezza delle strutture e delle aree verdi presso i Collegi Universitari a seguito delle azioni previste e messe in campo, tese alla riduzione del rischio di incidenti.	
Target Messa in sicurezza del 100% del patrimonio arboreo	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 33,33

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Valorizzare e razionalizzare il patrimonio immobiliare ed attuare le azioni sottese ad una migliore organizzazione ed allo sviluppo logistico Assicurare la razionalizzazione delle sistemazioni logistiche delle strutture e dei servizi, legati ai lavori da eseguirsi, a seguito delle nuove destinazioni previste per gli spazi afferenti alla Direzione Generale e al conseguente piano di scorrimento degli uffici, nei locali a primo piano di Palazzo Bonaventura, coordinando l'affidamento in appalto dei lavori con interventi da eseguirsi direttamente col personale afferente al Servizio Tecnico e/o mediante l'acquisizione di forniture e servizi ad esse connessi, in sinergia e/o dopo la fine dei lavori affidati in appalto.	Peso 33,34	
KPI/KGI (Indicatore) Azioni legate all'affidamento di lavori, servizi e forniture connesse con la riorganizzazione degli spazi da intraprendersi nei modi e nei tempi stabiliti.	Finalità -	
Target Fruibilità delle strutture dell'Ateneo a seguito delle riorganizzazioni previste	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 33,34

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2021-2023 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza del Servizio. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza del Servizio soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo nonché da altra normativa vigente	Peso 33,33	
KPI/KGI (Indicatore) Corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati. Tempestività della pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione. Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	Finalità -	
Target Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dal Servizio e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023 con tempestività, completezza ed accuratezza	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 33,33

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2021-2023 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o dal personale delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Come previsto nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance, sulla base del risultato preliminare medio (reso disponibile alla data del 6 maggio 2022) delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction, somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2021 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 31 delle Istituzioni universitarie italiane partecipanti al Progetto Good Practice, la valutazione effettuata dal Direttore generale

del contributo fornito alla performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%.

23/05/2022

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

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

Valutato: 002828 - FRATERNALI GUIDO

Unità org.: UFF.COORD.ATT.TRASV - Ufficio Coordinamento Attività Trasversali - Ufficio di Staff - Settore Segreterie

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

Valutatore: 020719 - MALUCELLI SIMONA

Finestra di osservazione: dal 01/01/2021 al 31/12/2021

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi Rivedere e redigere le FAQ del Settore Segreterie Studenti al fine del loro riallineamento alla prassi e alla normativa vigente.	Peso 100,00	
KPI/KGI (Indicatore) Verifica di quanto già pubblicato Aggiornamento delle FAQ presenti Inserimento di FAQ recenti, ricavate dalle richieste presentate dagli studenti tramite helpme.uniurb.it	Finalità -	
Target Pubblicazione FAQ aggiornate nel sito web di ateneo	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 100,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2021-2023 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o dal personale delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Come previsto nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance, sulla base del risultato preliminare medio (reso disponibile alla data del 6 maggio 2022) delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction, somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2021 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 31 delle Istituzioni universitarie italiane partecipanti al Progetto Good Practice, la valutazione effettuata dal Direttore generale del contributo fornito alla performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%.

11/05/2022

Firma

F.to Simona MALUCELLI

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

Valutato: 008040 - GARULLI DANIELA

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

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

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2021 al 31/12/2021

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Garantire il supporto agli assetti istituzionali ed ai nuovi modelli organizzativi, valutativi e contabili Redigere un regolamento che disciplini le modalità di funzionamento del Collegio di Disciplina, istituito ai sensi dell'art. 24 dello Statuto dell'Ateneo	Peso 100,00	
KPI/KGI (Indicatore) Redazione del regolamento	Finalità -	
Target SI/NO	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 100,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

23/05/2022

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

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

Valutato: 000089 - GESSAROLI OLIVIERO

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

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

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2021 al 31/07/2021

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi Aggiornare i DVR dell'Ateneo, in seguito all'insediamento del nuovo Datore di Lavoro e per esigenze tecniche organizzative, elaborandoli in formato digitale mediante files con l'estensione pdf firmati digitalmente dalle figure della sicurezza, previste dalla normativa vigente, e protocollati secondo le procedure in uso.	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Sviluppo di tre DVR (Biblioteca di San Girolamo, Laboratorio di Fisica di Via della Stazione e sede di Giurisprudenza in Via Matteotti). Per le prime due strutture si procederà con l'organigramma della sede e successivamente con la verifica e la valutazione dettagliata di tutti i rischi presenti nei luoghi di lavoro in particolare i rischi riguardanti la salute, la sicurezza, ed i rischi trasversali, contemporaneamente si procederà alla redazione del piano di emergenza. Un documento che riassume la valutazione del rischio sarà pubblicato nel sito "Education" dell'Università in modo da garantire l'informazione dei lavoratori. Per quanto riguarda Giurisprudenza sarà fatto un aggiornamento dell'organigramma e l'aggiornamento della valutazione dei rischi prevista dalla normativa vigente, questo comporta un sopralluogo alla struttura per verificare eventuali cambiamenti o riorganizzazione delle attività che potrebbero aver modificato i rischi già valutati in precedenza. Successivamente si procederà alla redazione del DVR con la creazione del relativo file in formato pdf che dovrà essere firmato digitalmente dal D.L. Rettore, dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Dal Medico Competente e dagli RLS. Il documento una volta firmato dovrà essere Protocollato e l'Ufficio Protocollo provvederà a conservarlo presso l'ente conservatore d'Ateneo (Conserva di CINECA) per gli usi previsti dalla legge. L'Ufficio Prevenzione non conserverà più la copia cartacea del DVR protocollata, ma conserverà solo un file in formato pdf con il numero di protocollo all'interno del Software della sicurezza Blumatica o di una apposita Cartella protetta. Naturalmente l'ufficio Prevenzione e Protezione conserverà la fonte originale del lavoro in word.	Finalità La finalità di tale obiettivo è quello di creare un sistema di archiviazione dei documenti di valutazione del rischio (DVR) dei vari edifici e delle varie attività, non più cartaceo, ma virtuale, pur mantenendo la data certa e la validità del documento.	
Target Elaborazione di 3 DVR	Azione	
Nota esplicitiva valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2021-2023 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'Ufficio. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza dell'Ufficio soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo nonché da altra normativa vigente	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati. Tempestività della pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione. Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	Finalità -	
Target Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dall'Ufficio e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023 con tempestività, completezza ed accuratezza	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2021-2023 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o dal personale delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Come previsto nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance, sulla base del risultato preliminare medio (reso disponibile alla data del 6 maggio 2022) delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction, somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2021 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 31 delle Istituzioni universitarie italiane partecipanti al Progetto Good Practice, la valutazione effettuata dal Direttore generale del contributo fornito alla performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%.

23/05/2022

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

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

Valutato: 002367 - MACI FABRIZIO

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

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

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2021 al 31/12/2021

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: TERZA MISSIONE. Obiettivo strategico di riferimento: Aumentare la ricaduta delle attività di Ateneo sul tessuto economico del territorio (Trasferimento tecnologico) Dare una più precisa coerenza giuridica alle procedure relative alla brevettazione	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Numero di tipologie e forme di tutela identificate con riferimento ai risultati di ricerca negli specifici ambiti di proprietà industriale individuati a seguito di attività di scouting interna Numero di contratti revisionati in merito alla protezione e valorizzazione di beni immateriali proteggibili attraverso la normativa vigente sulla proprietà industriale Numero di dottorandi/assegnisti di ricerca partecipanti ai moduli informativi e didattici sulla normativa relativa alla proprietà intellettuale	Finalità Revisione di progetti e contratti di ricerca e sviluppo che portano alla co-generazione di risultati inventivi e la connessa attività contrattuale per la gestione in contitolarità e il trasferimento al mercato dei diritti sulle invenzioni accademiche come cessioni, licenze e contratti di opzione. Valutazione della tutela della proprietà industriale nei progetti di ricerca di carattere internazionale. Revisione di modelli di contratto di Non Disclosure Agreement e Material Transfer Agreement Organizzazione di incontri informativi e didattici sulla normativa relativa alla proprietà intellettuale dedicati ai dottorandi e agli assegnisti di Ateneo. Organizzazione di una serie di incontri con i responsabili delle ricerche e i gruppi di lavoro per verificare lo stato di avanzamento della ricerca e il livello di consapevolezza sui temi della normativa vigente sulla proprietà industriale e sui regolamenti di Ateneo in materia. Valutazione dell'opportunità di tutela e valorizzazione dei risultati di ricerca	
Target Risultati di ricerca identificati, negli specifici ambiti di proprietà industriale individuati, a seguito di attività di scouting interna n.4 Contratti revisionati in merito alla protezione e valorizzazione di beni immateriali proteggibili attraverso la normativa vigente sulla proprietà industriale. N. 6 Dottorandi/assegnisti di ricerca partecipanti ai moduli informativi e didattici sulla normativa relativa alla proprietà intellettuale n. 16	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2021-2023 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'Ufficio. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza dell'Ufficio soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo nonché da altra normativa vigente	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati. Tempestività della pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione. Assenza di richieste di accesso civico al Piano e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	Finalità -	
Target Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dall'Ufficio e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023 con tempestività, completezza ed accuratezza	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2021-2023 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o dal personale delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Come previsto nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance, sulla base del risultato preliminare medio (reso disponibile alla data del 6 maggio 2022) delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction, somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2021 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 31 delle Istituzioni universitarie italiane partecipanti al Progetto Good Practice, la valutazione effettuata dal Direttore generale del contributo fornito alla performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%.

23/05/2022

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

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

Valutato: 020719 - MALUCELLI SIMONA

Unità org.: SETT.SEGR - Settore Segreterie Studenti

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

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2021 al 31/12/2021

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Di processo

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi Ottimizzare il processo di acquisizione, registrazione al protocollo e fascicolazione delle domande di atti di carriera degli studenti iscritti che non vengono gestite da Esse3, dematerializzando la procedura attualmente prevista	Peso 33,33	
KPI/KGI (Indicatore) Test della procedura prevista.	Finalità -	
Target Testare la procedura entro il 30/06/2021.	Azione La procedura prevista è la seguente: lo studente presenta la richiesta tramite un modulo on-line, che viene acquisito tramite email. Inoltre, grazie a uno script programmato dal SSIA la richiesta viene inviata a Titulus, che assegna l'RPA e procede alla registrazione a protocollo. L'Ufficio Protocollo e archivio eseguirà i test sulla corretta protocollazione segnalando le eventuali criticità e le possibili soluzioni agli uffici coinvolti. L'operatore di Segreteria riceve la comunicazione che la richiesta è stata protocollata in un'apposita cartella configurata in modo che sia accessibile a tutti gli operatori interessati. L'Ufficio Ingressi e carriere svolgerà i test sulla lavorazione delle richieste e successivo inserimento del documento nel fascicolo elettronico dello studente.	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 33,33

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi Revisionare ed implementare il sistema di verifica delle dichiarazioni ISEE presentate dagli studenti per accedere alle agevolazioni sulla contribuzione studentesca, anche in collaborazione con l'Ente per il diritto allo studio regionale (ERDIS)	Peso 33,34	
KPI/KGI (Indicatore) Formalizzazione procedura	Finalità -	
Target Documento esplicativo delle modalità di gestione delle verifiche	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 33,34

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2021-2023 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza del Settore. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza del Settore soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo nonché da altra normativa vigente	Peso 33,33	
KPI/KGI (Indicatore) Corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati. Tempestività della pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione. Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	Finalità .	
Target Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dal Settore e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023 con tempestività, completezza ed accuratezza	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 33,33

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2021-2023 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o dal personale delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Come previsto nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance, sulla base del risultato preliminare medio (reso disponibile alla data del 6 maggio 2022) delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction, somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2021 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 31 delle Istituzioni universitarie italiane partecipanti al Progetto Good Practice, la valutazione effettuata dal Direttore generale del contributo fornito alla performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%.

23/05/2022

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

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

Valutato: 001402 - MANCINI MARA

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

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

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2021 al 31/12/2021

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi Razionalizzare, dematerializzare e riorganizzare i processi e i servizi del Plesso attraverso la sperimentazione della piattaforma "PICA" per la gestione delle procedure selettive per il conferimento di incarichi di insegnamento ufficiali/integrativi	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Revisione degli schemi di bando per il conferimento di contratti insegnamento; Individuazione delle modalità di gestione operativa; Espletamento di procedure selettive a titolo di field-test; Valutazione costi/benefici dell'eventuale adozione sistematica per i contratti di insegnamento della piattaforma "PICA" da parte delle strutture dipartimentali	Finalità -	
Target 1. Sperimentazione delle procedure selettive attraverso l'uso di "PICA" (entro 30/09/2021) 2. Predisposizione di un report riportante le modalità di gestione operativa per consentire l'eventuale adozione del sistema a tutti gli utenti che vi operano (entro 30/10/2021) 3. Predisposizione di un documento con costi/benefici relativi all'adozione della piattaforma PICA per i contratti di insegnamento (entro 31/12/2021)	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2021-2023 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza del Plesso. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza del Plesso soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo nonché da altra normativa vigente	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati. Tempestività della pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione. Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	Finalità -	
Target Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dal Plesso e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023 con tempestività, completezza ed accuratezza	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2021-2023 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o dal personale delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Come previsto nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance, sulla base del risultato preliminare medio (reso disponibile alla data del 6 maggio 2022) delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction, somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2021 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 31 delle Istituzioni universitarie italiane partecipanti al Progetto Good Practice, la valutazione effettuata dal Direttore generale del contributo fornito alla performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%.

23/05/2022

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

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

Valutato: 014352 - MICHELI ANTONIO

Unità org.: 2400 - Direzione Area Economico Finanziaria

Posiz. org.: DIRIGENTE - Dirigente responsabile Area

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2021 al 31/12/2021

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Valorizzare e razionalizzare il patrimonio immobiliare ed attuare le azioni sottese ad una migliore organizzazione ed allo sviluppo logistico Analizzare ed effettuare una successiva valutazione dei terreni agricoli e annessi fabbricati rurali di proprietà dell'Ateneo da sottoporre al Consiglio di amministrazione	Peso 33,33	
KPI/KGI (Indicatore) Scheda riassuntiva di ogni singolo bene	Finalità -	
Target Valorizzazione dei beni dell'ex Azienda Agraria	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 33,33

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Garantire il supporto agli assetti istituzionali ed ai nuovi modelli organizzativi, valutativi e contabili Analisi dei singoli costi di gestione afferenti a Palazzo Volponi e successiva valutazione delle misure da adottare per la riduzione della spesa ai fini del contenimento della spesa pubblica previsto dalla legge n° 160 del 2019.	Peso 33,34	
KPI/KGI (Indicatore) Scheda dei costi di gestione	Finalità -	
Target Adozione misure per la riduzione dei costi	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 33,34

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2021-2023 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'Area. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza dell'Area soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo nonché da altra normativa vigente	Peso 33,33	
KPI/KGI (Indicatore) Corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati. Tempestività della pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione. Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	Finalità -	
Target Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dagli Uffici dell'Area e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023 con tempestività, completezza ed accuratezza	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 33,33

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2021-2023 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o dal personale delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Come previsto nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance, sulla base del risultato preliminare medio (reso disponibile alla data del 6 maggio 2022) delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction, somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2021 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 31 delle Istituzioni universitarie italiane partecipanti al Progetto Good Practice, la valutazione effettuata dal Direttore generale del contributo fornito alla performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%.

30/05/2022

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

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

Valutato: 003073 - MUNARI ANTONIO

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

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

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2021 al 31/12/2021

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Di processo

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi Ottimizzare il processo di acquisizione, registrazione al protocollo e fascicolazione delle domande di atti di carriera degli studenti iscritti che non vengono gestite da Esse3, dematerializzando la procedura attualmente prevista	Peso 100,00	
KPI/KGI (Indicatore) Test della procedura prevista per le fasi di registrazione al protocollo e fascicolazione	Finalità -	
Target Testare la procedura entro il 30/06/2021, in modo da applicare la nuova procedura a partire dall'iscrizione/immatricolazione al nuovo anno accademico	Azione La procedura prevista è la seguente: lo studente presenta la richiesta tramite un modulo on-line, che viene acquisito tramite email. Grazie a uno script programmato dal SSIA la richiesta viene inviata a Titulus, che assegna l'RPA e procede alla registrazione a protocollo. L'Ufficio Protocollo e archivio eseguirà i test sulla corretta protocollazione segnalando le eventuali criticità e le possibili soluzioni agli uffici coinvolti. L'operatore di Segreteria riceve la comunicazione che la richiesta è stata protocollata in un'apposita cartella configurata in modo che sia accessibile a tutti gli operatori interessati. L'Ufficio Ingressi e carriere svolgerà i test sulla lavorazione delle richieste e successivo inserimento del documento nel fascicolo elettronico dello studente	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 100,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2021-2023 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o dal personale delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Come previsto nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance, sulla base del risultato preliminare medio (reso disponibile alla data del 6 maggio 2022) delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction, somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2021 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 31 delle Istituzioni universitarie italiane partecipanti al Progetto Good Practice, la valutazione effettuata dal Direttore generale del contributo fornito alla performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%.

Firma

23/05/2022

F.to Alessandro PERFETTO

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

Valutato: 008534 - PASSERI LORETTA

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

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

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2021 al 31/12/2021

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Dematerializzare la procedura relativa alle Progressioni Orizzontali attraverso la creazione di un programma ad hoc da agganciare agli applicativi CINECA, CSA e UGOV per estrapolare i dati in possesso dell'Amministrazione per gli indicatori: Arricchimento Professionale Qualità della Prestazione Anzianità di servizio Formazione Titoli culturali e di studio	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Fase 1 (vedi nota a lato) 1) Individuazione di nuovi eventi esplicativi delle diverse tipologie di incarichi/nomine (es. Conferimento incarico di responsabilità Cat. D - Gruppo di lavoro del Direttore Generale ecc.) 2) Individuazione di nuove funzioni/attività da agganciare agli eventi (es. Responsabile di Ufficio - Responsabile di Settore/Servizio ecc.) 3) Richiesta a CINECA di codifica dei nuovi eventi e delle nuove funzioni/attività 4) Caricamento, per gli ultimi 5 anni, degli eventi in sostituzioni di quelli in essere Fase 2 1) Caricamento sul programma dei dati relativi alla formazione degli ultimi 5 anni del personale tecnico amministrativo attualmente contenuti nei data base dell'Ufficio 2) Consentire l'accesso al programma a tutto il personale per l'inserimento dei soli dati relativi ai titoli culturali e professionali (attualmente l'applicativo CSA non ha dati aggiornati e uniformi) 3) Verifica dei dati inseriti dall'ufficio	Finalità -	
Target Implementazione del programma entro il 31/12 per le PEO successive al 2021	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2021-2023 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'Ufficio. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza dell'Ufficio soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo nonché da altra normativa vigente	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati. Tempestività della pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione. Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	Finalità -	
Target Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dall'Ufficio e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023 con tempestività, completezza ed accuratezza	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

23/05/2022

Firma
F.to Alessandro PERFETTO

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

Valutato: 004322 - PERUZZI MARCELLA

Unità org.: 5000000 - Settor Biblioteche

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

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2021 al 31/12/2021

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi Configurare e pubblicare la piattaforma di biblioteca digitale Sanzio Digital Heritage	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Disegno della struttura Personalizzazione dell'interfaccia per l'utente Caricamento contenuti (in parte migrati da ASPU e in parte nuovi) Organizzazione laboratorio multimediale per le digitalizzazioni	Finalità Sviluppo della Biblioteca digitale dell'Università degli Studi di Urbino al fine della conservazione dei materiali di pregio, del supporto alla ricerca, della divulgazione del patrimonio culturale dell'Ateneo nel web	
Target Messa in produzione della Biblioteca Digitale Sanzio Digital Heritage, con il trasferimento di tutti i contenuti di ASPU e la pubblicazione su Sanzio Digital Heritage di almeno 2 nuove sezioni di materiali digitali	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi Implementare il sistema di gestione documentaria, passando dal SOL a Sebina next.	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Impiego del nuovo sistema gestionale da parte di tutti i Bibliotecari del SSBA Percentuale di schede o altri moduli non stampati come indicatore del processo di dematerializzazione	Finalità Creazione di modalità uniformi nell'erogazione di vecchi e nuovi servizi per tutto il SSBA (esempi: invio automatico di mail agli utenti a prestito avvenuto e al rientro, eliminando la necessità di firma del modulo; creazione sezioni transitorie per quarantena (direttamente da prestito), sistema automatico per solleciti e sospensioni, prenotazioni sale) Dematerializzazione dei processi di servizi al pubblico e uniformità dei servizi erogati all'interno del Sistema Bibliotecario in modo che un utente trovi le stesse procedure in tutte le Biblioteche del Sistema	
Target SI/NO	Azione Organizzazione di formazione a tutti gli operatori suddivisi per gruppi operativi. Nuova configurazione dei servizi (prestiti, solleciti, sospensioni, quarantene, ILL ecc.) alla luce della nuova versione dell'applicativo Sebinanext	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2021-2023 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o dal personale delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Come previsto nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance, sulla base del risultato preliminare medio (reso disponibile alla data del 6 maggio 2022) delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction, somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2021 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 31 delle Istituzioni universitarie italiane partecipanti al Progetto Good Practice, la valutazione effettuata dal Direttore generale del contributo fornito alla performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%.

23/05/2022

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

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

Valutato: 010285 - PIGRUCCI SIMONA MONICA ERO

Unità org.: SET.DID.POSTLAU.FORINS - Settore Didattica, Post Laurea e Formazione Insegnanti

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

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2021 al 31/12/2021

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Di processo

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi Assicurare la conversione, rimodulazione, semplificazione e dematerializzazione delle procedure relative agli Esami di Stato	Peso 33,30	
KPI/KGI (Indicatore) Numero di processi dematerializzati	Finalità -	
Target Messa a regime della procedura concorsuale relativa agli Esami di Stato a distanza.	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 33,30

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi Assicurare la conversione, rimodulazione, semplificazione e smaterializzazione delle attività gestite in presenza in attività online.	Peso 33,40	
KPI/KGI (Indicatore) Numero attività dematerializzate	Finalità -	
Target n. 1 salone di orientamento procedura di concorso Erasmus	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 33,40

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2021-2023 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza del Settore. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza del Settore soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo nonché da altra normativa vigente	Peso 33,30	
KPI/KGI (Indicatore) Corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati. Tempestività della pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione. Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	Finalità -	
Target Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dal Settore e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023 con tempestività, completezza ed accuratezza	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 33,30

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2021-2023 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o dal personale delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Come previsto nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance, sulla base del risultato preliminare medio (reso disponibile alla data del 6 maggio 2022) delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction, somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2021 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 31 delle Istituzioni universitarie italiane partecipanti al Progetto Good Practice, la valutazione effettuata dal Direttore generale del contributo fornito alla performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%.

Firma

23/05/2022

F.to Alessandro PERFETTO

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

Valutato: 008530 - POMPILIO VINCENZO

Unità org.: 2482 - Ufficio Logistica - Settore Servizi - Area Econ. Finanziaria

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

Valutatore: 000952 - CAMPOGIANI DOMENICO

Finestra di osservazione: dal 08/02/2021 al 31/12/2021

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi Implementare il flusso completo (in ingresso e in uscita) delle operazioni necessarie per garantire il corretto funzionamento di tutti i servizi di gestione delle sedi dell' Ateneo, attraverso la riorganizzazione delle comunicazioni interne all'Ateneo tra tutti gli Uffici coinvolti e l'utilizzo di un sistema di segnalazione centralizzato per le problematiche relative a portierato, pulizie, sanificazione, monitoraggio costante dei consumi di acqua, energia elettrica, gas, segnalazione di guasti e manutenzione degli impianti e degli edifici.	Peso 100,00	
KPI/KGI (Indicatore) Creazione di alias di posta elettronica per la segnalazione delle problematiche nei singoli palazzi dell'Ateneo, da collegare alle mail dei Referenti di struttura Redazione di modellistica omogenea da destinare ai referenti di struttura Realizzazione di momenti formativi per il personale dell'Ufficio Logistica coinvolto nell'obiettivo (in primis i Referenti di struttura), Comunicazione a tutti coloro che utilizzano i palazzi dell'Ateneo delle modalità di segnalazione dei problemi che emergono	Finalità -	
Target Messa a regime entro il 31/12	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 100,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2021-2023 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o dal personale delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Come previsto nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance, sulla base del risultato preliminare medio (reso disponibile alla data del 6 maggio 2022) delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction, somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2021 nei servizi tecniche amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 31 delle Istituzioni

universitarie italiane partecipanti al Progetto Good Practice, la valutazione effettuata dal Direttore generale del contributo fornito alla performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%.

11/05/2022

Firma
F.to Domenico CAMPOGIANI

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

Valutato: 003294 - PRETELLI ALFONSO

Unità org.: UFF.RELAZ.STUD - Ufficio Relazioni con gli Studenti, Applicativi Carriere e Diritto allo Studio - Settore

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

Valutatore: 020719 - MALUCELLI SIMONA

Finestra di osservazione: dal 01/01/2021 al 31/12/2021

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Di processo

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi Dematerializzare i processi di Segreteria Studenti relativi a passaggi di corso, trasferimenti in uscita dall'Ateneo di Urbino verso altri atenei, richiesta di rinuncia agli studi universitari, richiesta di momentanea sospensione dagli studi universitari	Peso 100,00	
KPI/KGI (Indicatore) Percentuale di studenti che per l'anno accademico 2021/2022 intendano presentare le domande di cui ai punti sottoindicati: passaggio di corso all'interno di Uniurb; domanda di trasferimento in uscita dal nostro ateneo verso altro ateneo; domanda di rinuncia agli studi universitari; domanda di momentanea sospensione dagli studi universitari. Predisposizione di guide operative alla compilazione on line delle domande	Finalità Gli studenti Uniurb che per l'anno accademico 2021/2022: intendano presentare la domanda di passaggio di corso all'interno di Uniurb; intendano presentare la domanda di trasferimento in uscita dal nostro ateneo verso altro ateneo; intendano presentare la domanda di rinuncia agli studi universitari; intendano presentare la domanda di momentanea sospensione dagli studi universitari; utilizzeranno la funzionalità, che sarà presente all'interno della propria pagina web, che consentirà loro di inserire, visualizzare, ed eventualmente modificare la domanda, di cui ai punti suindicati, tramite procedura on line. Tale processo sarà sottoposto a verifiche da parte del sistema Esse3. Le procedure di compilazione on line delle domande suindicate, oltre ad allinearsi alle procedure on line presenti in Ateneo per la gestione delle carriere studenti, consente di evitare il passaggio della trasmissione dei moduli da parte dello studente all'ufficio Carriere studenti delle Segreterie Studenti evitando ritardi ed imprecisioni nell'inserimento dei dati all'interno della carriera in Esse3 consentendo la completa dematerializzazione dei relativi processi funzionali. La predisposizione delle guide operative alla compilazione on line delle domande e l'assistenza tecnica e sostanziale fornita dall'Ufficio Relazioni con gli studenti, applicativi carriere e diritto allo studio, concorrono alla corretta informazione dello studente che voglia presentare tali domande.	
Target 100% del totale studenti che per l'anno accademico 2021/2022 intendano presentare le domande di cui ai punti suindicati. Predisposizione delle guide operative alla compilazione on line delle domande.	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 100,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2021-2023 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o dal personale delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Come previsto nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance, sulla base del risultato preliminare medio (reso disponibile alla data del 6 maggio 2022) delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction, somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2021 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 31 delle Istituzioni universitarie italiane partecipanti al Progetto Good Practice, la valutazione effettuata dal Direttore generale del contributo fornito alla performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%.

11/05/2022

Firma

F.to Simona MALUCELLI

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

Valutato: 002825 - PRETELLI STEFANO

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

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

Valutatore: 014352 - MICHELI ANTONIO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2021 al 31/12/2021

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Di processo

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi Definire il ciclo riguardante la compilazione dei budget relativi alle spese per servizi e forniture con riguardo alla loro programmazione biennale obbligatoria	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Nuova procedura per la compilazione delle schede di budget relative all'acquisto di beni e servizi	Finalità -	
Target SI/NO	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2021-2023 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'Ufficio. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza dell'Ufficio soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo nonché da altra normativa vigente	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati. Tempestività della pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione. Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	Finalità -	
Target Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dall'Ufficio e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023 con tempestività, completezza ed accuratezza	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2021-2023 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o dal personale delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Come previsto nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance, sulla base del risultato preliminare medio (reso disponibile alla data del 6 maggio 2022) delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction, somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2021 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 31 delle Istituzioni universitarie italiane partecipanti al Progetto Good Practice, la valutazione effettuata dal Direttore generale del contributo fornito alla performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%.

23/05/2022

Firma

F.to Antonio MICHELI

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

Valutato: 005025 - TRAVAGLINI DONATELLA CAMILLA

Unità org.: UFF.DOT.POSTL.EST - Ufficio Dottorati, Post Laurea, Esami di Stato - Settore Didattica, Post Laurea e

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

Valutatore: 010285 - PIGRUCCI SIMONA MONICA ERO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2021 al 31/12/2021

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi Completare il processo di ridefinizione dell'offerta formativa dei corsi di dottorato in U-Gov Didattica assicurandone la gestione in Esse3 per una gestione delle carriere studenti in modo maggiormente efficace.	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Definizione dell'intera offerta formativa in ESSE3	Finalità -	
Target SI/NO	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2021-2023 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'Ufficio. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza dell'Ufficio soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo nonché da altra normativa vigente	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati. Tempestività della pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione. Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	Finalità -	
Target Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dall'Ufficio e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023 con tempestività, completezza ed accuratezza	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2021-2023 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o dal personale delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Come previsto nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance, sulla base del risultato preliminare medio (reso disponibile alla data del 6 maggio 2022) delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction, somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2021 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 31 delle Istituzioni universitarie italiane partecipanti al Progetto Good Practice, la valutazione effettuata dal Direttore generale del contributo fornito alla performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%.

23/05/2022

Firma

F.to Simona Monica Ero PIGRUCCI

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

Valutato: 002921 - VALENTINI ANNA

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

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

Valutatore: 014352 - MICHELI ANTONIO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2021 al 31/12/2021

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Garantire il supporto agli assetti istituzionali ed ai nuovi modelli organizzativi, valutativi e contabili Gestire le nuove regole per il calcolo del fabbisogno (riconfigurazioni di sistema, coordinamento strutture per corrette classificazioni, invio dati al MUR, monitoraggio in corso d'anno)	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Tempestività nell'applicazione e nel monitoraggio delle nuove regole	Finalità -	
Target Rispetto degli indici indicati dalla normativa al fine di evitare riduzioni sul contributo ordinario FFO (comunicaz. MUR prot. 11617 del 19/03/2020) e sanzioni previste dalla Circolare MEF n. 9 del 21/04/2020	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2021-2023 e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'Ufficio. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza dell'Ufficio soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo nonché da altra normativa vigente	Peso 50,00	
KPI/KGI (Indicatore) Corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati. Tempestività della pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione. Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	Finalità -	
Target Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023 e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dall'Ufficio e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023 con tempestività, completezza ed accuratezza	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2021-2023 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o dal personale delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Come previsto nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance, sulla base del risultato preliminare medio (reso disponibile alla data del 6 maggio 2022) delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction, somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2021 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 31 delle Istituzioni universitarie italiane partecipanti al Progetto Good Practice, la valutazione effettuata dal Direttore generale del contributo fornito alla performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%.

23/05/2022

Firma

F.to Antonio MICHELI

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

Valutato: 009676 - ZIGOLI GAIA

Unità org.: UFF.ING.E.CARR - Ufficio Ingressi e Carriere - Settore Segreterie Studenti - Sett.Segr.Studenti

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

Valutatore: 020719 - MALUCELLI SIMONA

Finestra di osservazione: dal 01/01/2021 al 31/12/2021

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi Ottimizzare il processo di acquisizione, registrazione al protocollo e fascicolazione delle domande di atti di carriera degli studenti iscritti che non vengono gestite da Esse3, dematerializzando la procedura attualmente prevista	Peso 100,00	
KPI/KGI (Indicatore) Test sulla lavorazione delle richieste e successivo inserimento del documento nel fascicolo elettronico dello studente	Finalità -	
Target Testare la procedura entro il 30/06/2021 in modo da entrare a regime all'inizio delle immatricolazioni/iscrizioni all'a.a. 2021/2022	Azione La procedura prevista è la seguente: lo studente presenta la richiesta tramite un modulo on-line, che viene acquisito tramite email. Inoltre, grazie a uno script programmato dal SSIA la richiesta viene inviata a Titulus, che assegna l'RPA e procede alla registrazione a protocollo. L'Ufficio Protocollo e archivio eseguirà i test sulla corretta protocollazione segnalando le eventuali criticità e le possibili soluzioni agli uffici coinvolti. L'operatore di Segreteria riceve la comunicazione che la richiesta è stata protocollata in un'apposita cartella configurata in modo che sia accessibile a tutti gli operatori interessati. L'Ufficio Ingressi e carriere svolgerà i test sulla lavorazione delle richieste e successivo inserimento del documento nel fascicolo elettronico dello studente.	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 100,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2021-2023 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance istituzionale dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o dal personale delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%

Come previsto nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance, sulla base del risultato preliminare medio (reso disponibile alla data del 6 maggio 2022) delle valutazioni conseguite dall'Ateneo nei questionari di customer satisfaction, somministrati al personale docente e ricercatore, ai/alle titolari di assegno di ricerca, ai/alle dottorandi/e di ricerca ed al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato sul livello di soddisfazione complessiva in merito al supporto assicurato dall'Amministrazione centrale e dalle strutture decentrate nell'anno 2021 nei servizi tecnici e amministrativi, comparato con il risultato medio dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti da 31 delle Istituzioni universitarie italiane partecipanti al Progetto Good Practice, la valutazione effettuata dal Direttore generale del contributo fornito alla performance organizzativa dell'Ateneo è pari al 100%.

Firma

11/05/2022

F.to Simona MALUCELLI