



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025

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



INDICE

1. Introduzione	pag. 3
2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri <i>stakeholder</i> esterni	pag. 4
2.1 Il contesto esterno di riferimento	pag. 5
2.2 L'Ateneo	pag. 13
2.2.1 Mandato istituzionale e missione	pag. 14
2.2.2 Il contesto interno	pag. 14
2.2.3 L'Ateneo in cifre	pag. 15
2.2.4 La gestione amministrativo-contabile	pag. 19
2.2.5 Le caratteristiche organizzative e gestionali	pag. 21
2.2.6 Le risorse umane	pag. 25
2.2.7 Il lavoro agile	pag. 32
2.2.8 La formazione del personale tecnico-amministrativo e CEL	pag. 33
3. Le fasi di programmazione	pag. 42
4. I principali risultati conseguiti	pag. 42
5. Obiettivi gestionali: risultati conseguiti	pag. 62
5.1 La rilevazione del gradimento dei principali servizi erogati	pag. 94
5.2 La prevenzione della corruzione e la trasparenza	pag. 99
5.3 Gli scostamenti	pag. 101
6. La valutazione delle <i>performance</i>	pag. 104
6.1 <i>Performance</i> istituzionale	pag. 104
6.2 <i>Performance</i> organizzativa	pag. 105
6.3 <i>Performance</i> individuale	pag. 107
6.3.1 Risultati	pag. 107
6.3.2 Competenze e comportamenti organizzativi	pag. 109
6.4 Riepilogo delle valutazioni	pag. 114
7. Risorse, efficienza ed economicità	pag. 116
8. Pari opportunità e bilancio di genere	pag. 119
9. Il processo di redazione della Relazione sulla <i>performance</i>	pag. 121
9.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità	pag. 121



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

9.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo della *performance* pag. 122

ALLEGATO - Schede di valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali da parte del personale dirigente, dell'Area delle Elevate professionalità e dell'Area dei Funzionari titolari di incarichi di responsabilità

Direzione generale

● **Ufficio Pianificazione, Controllo strategico e Performance**

Via Saffi, 2 – 61029 Urbino PU – Tel. +39 0722 304472 Fax +39 0722 2690

pianificazione.controllostrategico@uniurb.it – *performance@uniurb.it* - www.uniurb.it



1. Introduzione

La *Relazione sulla Performance 2025*, 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 è uno strumento di *accountability* attraverso il quale l'Ateneo intende illustrare ai cittadini e a tutti gli *stakeholder* interni ed esterni i risultati di maggior rilievo conseguiti dall'Amministrazione nel corso del 2025 e gli eventuali scostamenti – e le relative cause – rispetto a quanto programmato nell'ambito della sezione relativa alla *performance* e in quella relativa ai *Rischi corruttivi e trasparenza* del *Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027*, adottato con la finalità di dare attuazione ad alcuni dei principi fondamentali dell'Ateneo, quali:

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

Attraverso i risultati ottenuti nell'ambito del ciclo della *performance*, che riguardano soprattutto la dimensione della struttura tecnico-amministrativa, ma non solo, l'Ateneo intende migliorare la propria qualificazione, valorizzando le risorse, migliorando i servizi alle studentesse e 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: finalità perseguite nel rispetto della normativa che regola il funzionamento delle università statali e dell'equilibrio economico dell'Ateneo.

La presente *Relazione* attua una riflessione sulla qualità del contributo offerto dal personale tecnico-amministrativo per l'espletamento delle funzioni istituzionali e ne illustra le valutazioni, coerentemente con quanto previsto nel *Sistema di misurazione e valutazione delle performance* adottato per l'anno 2025.

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 programmatori perseguono, infatti, finalità coerenti, ancorché non coincidenti: la *Programmazione triennale*² 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 programmatorio,

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.

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, 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.



attiene principalmente all'allocazione delle risorse; la sezione sulle *performance* del *Piano integrato di attività e organizzazione* si focalizza, attraverso la definizione degli obiettivi funzionali e la valutazione del loro raggiungimento, soprattutto sulla programmazione e valutazione delle attività tecniche e amministrative a supporto delle *mission*; la sezione *Rischi corruttivi e trasparenza* attiene alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Nella presente *Relazione* 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 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, 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.

Il presente documento si ispira ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. Come previsto nelle *Linee guida per la Relazione annuale sulla performance*, emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica nel novembre 2018, vi sono privilegiate la sinteticità, la chiarezza espositiva, la comprensibilità, facendo ricorso anche a rappresentazioni grafiche e tabellari dei risultati per favorire una maggiore leggibilità delle informazioni e al fine di rendere le informazioni facilmente fruibili.

A garanzia della trasparenza, la *Relazione sulla performance* 2025 sarà pubblicata sul sito istituzionale www.uniurb.it nella sezione *Amministrazione trasparente*. Sarà altresì inviata all'ANVUR e al Dipartimento della Funzione pubblica attraverso l'inserimento nel *Portale della Performance*.

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

Il gruppo di *stakeholder* idealmente coinvolti ed interessati dalle scelte strategiche nonché dal ciclo della *performance* dell'Ateneo comprende tutti i soggetti indicati nella figura che segue, tra i quali i più importanti sono certamente le studentesse e gli studenti, che rappresentano le/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, negli organi dei Dipartimenti e negli organi di valutazione.



L'Ateneo di Urbino, sempre attento alla comunicazione, ha sviluppato canali e strumenti informativi preferenziali per dialogare con le diverse categorie di *stakeholder*.

Ogni anno vengono inoltre svolte indagini per conoscere le opinioni delle studentesse e degli studenti frequentanti sulla docenza, sull'organizzazione, sulle strutture, nonché sui servizi dell'Università, al fine di individuare i fattori che facilitano od ostacolano il loro apprendimento, sia in termini di svolgimento dell'attività didattica sia con riguardo alle condizioni logistiche in cui essa si compie.

Le modalità utilizzate per rilevare le necessità della collettività e degli altri *stakeholder* 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

Il contesto esterno di riferimento si presenta, ormai da diversi anni, attraversato da grandi cambiamenti. Il sistema universitario italiano sta vivendo un periodo caratterizzato da interventi normativi che inducono gli atenei a dover affrontare una molteplicità di sfide gestionali, in un quadro di disponibilità di risorse finanziarie pubbliche e in un Paese, nel quale “si vanno consolidando cambiamenti strutturali, segnati dall'aumento delle differenze” tra le sue diverse aree.



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.

Esse sono luoghi in cui studenti di tutti i ceti sociali, di vedute ed età diverse possono incontrarsi nell'apprendimento di conoscenze, competenze e abilità che li aiutano a fare la loro parte per costruire una società migliore e rappresentano spesso le più importanti istituzioni multiculturali dei territori nelle quali sono inserite: insieme alle comunità locali aiutano a costruire società più tolleranti e coesive.

Inoltre, le università hanno un ruolo fondamentale nella gestione degli ingenti fondi destinati ai progetti PNRR nell'ottica di cambiamento del modello di sviluppo nella direzione della *knowledge-based economy*, per la quale università e ricerca svolgono un ruolo cruciale e vanno dunque modernizzate e adeguatamente finanziate. Dunque, la visione dell'università implicita nel PNRR è quella di motore di un nuovo modello di sviluppo economico da realizzare finanziando progetti di ricerca che portino nuove conoscenze e miglioramenti nella qualità della vita realizzando in questo modo un impatto molto positivo sullo sviluppo economico, la salute e l'istruzione stessa.

Le università rappresentano strumenti fondamentali per realizzare gli obiettivi strategici del Paese. Per perseguire gli obiettivi soprattutto, ma non solo, in ambito PNRR, è stato richiesto alle strutture gestionali degli Atenei uno sforzo estremamente significativo anche tenendo conto della difficoltà di reclutare le necessarie competenze in numero e di professionalità adeguata.

La spinta che il PNRR ha impresso mal si concilia con il permanere di limiti specifici di spesa e di fabbisogno che ne rendono più difficile, e quindi più lenta l'attuazione e la gestione, ostacolando la responsabilizzazione rispetto ai risultati, che a livello economico sono rappresentati dal risultato di esercizio e a livello sociale dall'impatto misurato dai sistemi di valutazione interni ed esterni.

Di seguito alcune considerazioni estratte dal *Referto sul Sistema Universitario*, pubblicato dalla Corte dei conti - Sezioni riunite in sede di controllo - nel maggio 2025:

Il contesto istituzionale e finanziario

“Il sistema universitario è fortemente influenzato dal diritto sovranazionale, che ne modella l'assetto istituzionale. La libertà di circolazione, il riconoscimento dei titoli accademici e la creazione dello spazio europeo dell'istruzione superiore hanno contribuito a rafforzare e armonizzare il sistema universitario europeo, delineando un modello cui il contesto universitario nazionale deve conformarsi. Nel periodo 2021-2024, la “Strategia europea per le Università” e il Next Generation EU hanno assunto un ruolo chiave per l'evoluzione dell'istruzione superiore terziaria. Il quadro strategico europeo ha dato impulso alle politiche nazionali che hanno promosso misure per l'accesso alla formazione, alla ricerca e all'innovazione.

La “Strategia Europa 2020” ha guidato interventi per la crescita sostenibile e inclusiva, puntando sul miglioramento delle condizioni della ricerca e sull'istruzione di qualità. Il lavoro svolto in ambito europeo è stato indirizzato al rafforzamento della cooperazione tra istituzioni, ricercatori e imprese, incentivando l'attrattività internazionale degli atenei e la modernizzazione dell'istruzione superiore. Il rafforzamento della dimensione europea dell'istruzione superiore passa attraverso l'iniziativa Erasmus+, supportata da programmi come Horizon Europe e Digital Europe. L'obiettivo è favorire alleanze transnazionali tra istituti universitari, promuovendo una



cooperazione strutturale e duratura, con la creazione di campus interuniversitari europei per facilitare la mobilità e la condivisione della conoscenza. Tra gli elementi chiave della strategia figura l'istituzione di uno statuto giuridico per queste alleanze, che consenta decisioni strategiche comuni e la condivisione efficiente di risorse e dati, nonché l'introduzione di un diploma europeo congiunto, rilasciato a livello nazionale, che attesti i risultati formativi raggiunti nell'ambito della collaborazione tra Università europee. È essenziale, inoltre, un adeguato sostegno finanziario per il sistema universitario; pertanto, i finanziamenti europei devono armonizzarsi con quelli nazionali, creando un sistema finanziario più solido per favorire la cooperazione accademica nello spazio europeo. Nel quadro della Strategia, l'UE ha previsto un investimento complessivo di 80 miliardi per sostenere l'istruzione superiore nel periodo 2021-2027.

Anche il Next Generation EU ha rappresentato una trasformazione profonda per il settore della formazione terziaria e per la ricerca, trovando concreta applicazione nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che ha previsto riforme e investimenti strategici, tra cui: la Riforma delle classi di laurea, volta ad aggiornare i curricula universitari, incentivando interdisciplinarietà e innovazione; la Riforma delle lauree abilitanti che ha eliminato l'esame di Stato per alcune professioni, consentendo l'abilitazione già con l'esame finale del corso di studi, previa acquisizione di crediti formativi tramite tirocini pratici; parallelamente, la Riforma dei dottorati volta a rendere i percorsi maggiormente orientati al mondo del lavoro, preparando gli studenti non solo alla carriera accademica, ma anche a professioni nelle imprese e nella pubblica amministrazione, con effetti positivi sulla produttività del Paese. Infine, la riforma sugli alloggi per studenti (M4C1R.1.7), sostenuta da un investimento di quasi 1,2 miliardi, punta a favorire la costruzione di nuove strutture, con l'obiettivo di creare 60.000 nuovi posti letto entro il 2026.

Nel panorama delle riforme legislative, particolare importanza riveste la legge 12 aprile 2022, n. 33, che ha rimosso il divieto di iscrizione simultanea a più corsi di istruzione superiore (corsi di laurea triennali, laurea magistrale, master, dottorato di ricerca). La riforma ha ridefinito la disciplina di riferimento, estendendola sia alle Università sia all'Alta formazione artistica, musicale e coreutica (AFAM) con l'obiettivo di favorire una formazione più flessibile e multidisciplinare.”

Il sistema universitario: governance e organizzazione

“La legge 30 dicembre 2010, n. 240 ha ridefinito la governance delle Università nel rispetto del principio di autonomia (art. 33 Cost.) e di responsabilità, introducendo un nuovo assetto organizzativo volto a garantire maggiore efficienza e sostenibilità finanziaria. La modifica degli statuti universitari, prevedendo la presenza di organi di governance, è stata orientata ad assicurare il buon governo degli Atenei, a ottimizzare la gestione delle risorse attraverso un'allocazione più efficiente e un contenimento delle spese non strategiche, nonché a rafforzare la valutazione dei risultati. Proprio la valutazione, negli ultimi anni, ha assunto un ruolo centrale nella gestione universitaria, consolidando il legame tra autonomia, responsabilità e monitoraggio delle performance.

L'analisi condotta evidenzia come, nel periodo considerato, siano state emanate numerose disposizioni legislative e regolamentari in materia di formazione superiore, che, tuttavia, non sono confluite in un testo organico e coordinato. Di conseguenza, il Ministero dell'università e della ricerca (MUR) ha ritenuto necessario avviare un esame approfondito e sviluppare proposte di revisione riguardanti il reclutamento, la qualità dell'offerta formativa, la governance del sistema di valutazione dell'Università e della ricerca, nonché la struttura e il funzionamento degli organi consultivi del Ministero stesso.

La collaborazione tra Università e altri enti ha assunto un ruolo sempre più centrale nelle attività formative, in quelle di ricerca e gestionali. In particolare, si rileva una maggiore partecipazione degli atenei in soggetti giuridici di natura privatistica, come consorzi, associazioni, fondazioni e società (un trend crescente complessivo del 15 per cento) che favoriscono lo sviluppo di iniziative condivise e l'integrazione tra mondo accademico e realtà produttive”.
[...]



“Nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), ha acquisito grande importanza l’attivazione dei partenariati estesi, che coinvolgono Università, centri di ricerca e imprese. Tali collaborazioni mirano a favorire la trasformazione della ricerca in innovazione, a promuovere la contaminazione tra competenze accademiche e industriali per supportare una maggiore crescita del sistema economico. Essendo evidente il ruolo che tali aggregazioni possono svolgere, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica, si rendono necessarie politiche mirate a garantire la piena valorizzazione del know-how dei ricercatori a tempo determinato, evitando la dispersione delle competenze acquisite.

Non è ancora stata pienamente attuata la disciplina relativa alla redazione del bilancio consolidato, sebbene il d.lgs. n. 18 del 2012 sia in vigore da diversi anni.”

La Corte dei conti ha rappresentato una ricognizione sulla base dei dati OCSE sul grado di mobilità intergenerazionale garantito dall’istruzione terziaria, esaminando in che misura il livello di istruzione raggiunto da un individuo dipenda dal contesto familiare e, in particolare, dal grado di istruzione dei genitori. I risultati mostrano come una bassa mobilità intergenerazionale possa rappresentare un ostacolo alla crescita sociale ed economica dei giovani, soprattutto per chi proviene da contesti svantaggiati. Per contrastare questa tendenza, secondo la Corte di conti è opportuno continuare a promuovere interventi pubblici che si considerano fondamentali e indispensabili per favorire l’accesso all’istruzione terziaria a studenti meritevoli ma privi di mezzi economici.

I bilanci delle Università statali

“Il sistema universitario statale è composto da atenei con caratteristiche eterogenee dal punto di vista dimensionale e del contesto economico. [...]

Le entrate si concentrano negli atenei maggiori (oltre 60.000 iscritti), dove rappresentano il 31 per cento delle entrate totali del sistema. Le entrate delle Università del Nord rappresentano quasi il 50 per cento delle entrate totali del sistema universitario statale, mentre quelle del Sud e delle Isole circa il 30 per cento.

I trasferimenti ministeriali hanno un peso consistente sulle entrate degli atenei, rappresentando circa la metà delle entrate degli atenei meridionali e insulari e un terzo circa per gli atenei del Nord-Ovest. Negli atenei con un numero di iscritti compreso tra 20.000 e 30.000, i trasferimenti ministeriali costituiscono la principale fonte delle entrate, incidendo per circa la metà del totale delle entrate.

La contribuzione studentesca ha subito una flessione in tutte le aree geografiche, con un calo più marcato nel Sud. Questa riduzione è conseguenza diretta della politica della no-tax area, che ha ampliato la quota di esoneri dalle tasse universitarie.

I costi operativi, che sono aumentati del 20 per cento tra il 2021 e il 2023, vedono il personale come voce principale di spesa. Questa voce incide maggiormente negli atenei più piccoli, evidenziando economie di scala nel fattore produttivo del personale.

Altro aspetto ritenuto rilevante e quindi oggetto di approfondimento è l’indicatore di sostenibilità economico-finanziaria (ISEF) calcolato (in aumento) in relazione alla quota del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) e della contribuzione studentesca e (in diminuzione), tra l’altro, all’aumentare del costo del personale e della misura di indebitamento. Tale indicatore assume valori superiori al Nord e negli atenei di medie dimensioni (10.000-20.000 iscritti), mentre gli atenei con meno di 10.000 studenti mostrano un indicatore di sostenibilità inferiore.

In linea generale emerge un sistema universitario caratterizzato da significative differenze territoriali e dimensionali, in cui le Università del Nord e quelle più grandi presentano una maggiore stabilità finanziaria e autonomia dai trasferimenti statali.”



Il finanziamento pubblico

“Il finanziamento pubblico delle Università italiane avviene principalmente tramite i fondi del Ministero dell’università e della ricerca (MUR) e, più in particolare, con il Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO), che è la voce di entrata principale degli atenei e che copre spese per la didattica, la ricerca e il diritto allo studio. Tale fondo, il cui andamento in rapporto al Pil è andato crescendo negli anni della pandemia per poi subire una riduzione a partire dal 2023, comprende una quota di risorse vincolata a obiettivi specifici tra cui i fondi per la no-tax area e per i piani straordinari di assunzione di giovani ricercatori: questa parte è aumentata negli anni.

La no tax area è una misura introdotta nel 2017 che consente agli atenei statali di esonerare totalmente o parzialmente gli studenti meritevoli con ISEE basso dal pagamento delle tasse universitarie, recuperando il mancato gettito attraverso il trasferimento statale. I fondi, trasferiti con questo obiettivo, sono cresciuti fino a raggiungere il 3 per cento del FFO complessivo nel 2024. L’impatto della misura presenta significative differenze geografiche, con una quota di esonerati totali superiore al Sud. L’introduzione della no tax area ha ridotto la contribuzione media per gli iscritti, ma contestualmente si associa ad un aumento delle tasse per gli studenti paganti. Nonostante al Sud la media del contributo universitario sia cresciuto del 10 per cento, rimane comunque inferiore rispetto alla media nazionale. L’effetto combinato tra trasferimenti per no tax area e variazioni delle tasse ha portato ad un incremento delle entrate complessive per gli atenei del Centro e del Sud, mentre ha determinato una riduzione per quelli del Nord-Est e delle Isole. Le entrate degli atenei sotto i 20.000 iscritti sono aumentate, al contrario degli atenei più grandi.

La quota del FFO destinata al reclutamento dei ricercatori è aumentata negli anni. Attraverso i piani straordinari tra il 2018 e il 2024 sono stati assunti più di 9.700 ricercatori, con un’età media di 40 anni. Il personale docente è aumentato del 15 per cento tra il 2020 e il 2023, con un incremento particolarmente marcato al Sud. Le iniziative per il rientro dei ricercatori hanno visto una riduzione dei finanziamenti cui si è fatto fronte con le risorse del PNRR.

Per quanto riguarda il personale tecnico-amministrativo, si osserva una crescita limitata nello stesso periodo, più consistente negli atenei del Nord-Est.

Sul fronte degli investimenti in edilizia universitaria, i fondi, tratti da capitoli specifici del Ministero, sono aumentati progressivamente con un picco di programmazione degli investimenti nel 2022. Una parte dei fondi per gli investimenti in edilizia universitaria è stata finalizzata all’efficientamento energetico, con differenze nelle scelte di progettualità tra gli atenei, come emerge da una ricognizione effettuata sulla base dei siti pubblici degli atenei, riportata in appendice.

Il diritto allo studio

“Il diritto allo studio universitario si concretizza principalmente attraverso l’erogazione delle borse di studio e l’assegnazione di alloggi, strumenti essenziali per favorire l’accesso agli studenti meritevoli ma privi di mezzi.

Negli ultimi dieci anni, le domande per borse di studio sono aumentate del 60 per cento, mentre gli idonei sono cresciuti del 53 per cento. Grazie all’incremento del Fondo Integrativo Statale (FIS) e all’apporto di fondi europei (PON 2014-2020 e PNRR), il numero di beneficiari è aumentato raggiungendo nell’a.a. 2022/2023 quasi la totalità degli idonei. La spesa media per borse di studio varia significativamente tra le regioni, con valori più elevati nel Mezzogiorno.

Per quanto riguarda gli alloggi universitari, la disponibilità attuale è largamente insufficiente rispetto alla domanda. A fronte dei circa 50.000 posti letto disponibili nel 2023, vige un rapporto di 9 studenti fuori sede per posto letto. Per colmare questo gap, risorse del PNRR per 1,2 miliardi, sono previste per la realizzazione di 60.000 nuovi posti letto entro giugno 2026. Nonostante la normativa sia stata riformata con due interventi principali (l’incremento del cofinanziamento statale dal 50 per cento al 75 per cento e l’introduzione di un nuovo sistema che prevede il finanziamento della gestione delle residenze anziché della costruzione) la creazione di nuovi



posti letto procede a rilento. La pianificazione dell'intervento non risulta sempre coerente con il fabbisogno di alloggi nelle aree individuate con maggiore scopertura dallo stesso decreto. Si attende un'accelerazione da parte della struttura commissariale presente nel Ministero in base al d.l. 19/2024 anche in considerazione degli esiti raggiunti finora.

I costi di alloggio per gli studenti variano significativamente a livello territoriale, evidenziando rilevanti disparità tra le diverse aree e un aumento generale del canone agevolato. Per mitigare i costi elevati, la legge di bilancio 2021 ha introdotto una misura di sostegno per le spese di locazione degli studenti fuori sede iscritti alle Università statali.”

Le Università telematiche

“Le Università telematiche accreditate secondo i requisiti ANVUR e soggette alla valutazione periodica, abilitate a rilasciare titoli accademici con lo stesso valore legale degli atenei statali e non statali accreditati dal Ministero, sono 11. Tale numero è rimasto invariato dal 2006. Queste Università ricevono, oltre ai contributi di soci privati, un contributo statale per il loro funzionamento (ai sensi della legge n. 243/1991) ripartito tra una quota base (proporzionale al numero di iscritti attivi che abbiano, cioè, conseguito almeno 5 cfu) e una quota premiale (basata sulla qualità della ricerca e del reclutamento dei docenti).

Il numero di iscritti a queste Università telematiche è aumentato in maniera consistente negli ultimi anni, ma solo il 2 per cento degli studenti frequenta un ateneo telematico accreditato a controllo pubblico. Le telematiche accreditate mostrano caratteristiche diverse rispetto alle Università tradizionali, tra cui in particolare un rapporto di 336 studenti per docente strutturato, contro i 26 studenti delle Università statali. Considerando anche i docenti a contratto, il rapporto scende a 71 studenti per docente (contro i 19 studenti delle statali).

Il profilo degli iscritti, full-time e part-time, mostra un'età più alta rispetto agli iscritti alle Università tradizionali. Inoltre, mentre il 60 per cento degli iscritti al primo anno nelle Università statali tradizionali affronta la prima esperienza universitaria, questa percentuale scende al 21 per cento tra gli studenti delle Università telematiche accreditate, posto che molti di questi studenti provengono da precedenti esperienze universitarie.

Gli ambiti più rappresentati nei corsi di laurea triennali e magistrali sono l'economia, l'ingegneria industriale e informatica, le discipline politico-sociali e la comunicazione. Secondo i dati di Almalaurea, il 91 per cento dei laureati magistrali delle telematiche accreditate sono occupati contro il 71 per cento dei laureati delle Università tradizionali, anche se non si hanno i dati sulla condizione lavorativa preesistente degli studenti. Il recente aggiornamento ministeriale (d.m. 1835/2024) mira ad allineare gli standard qualitativi tra telematiche accreditate e le Università tradizionali, imponendo che una quota non inferiore al 20 per cento del monte ore delle lezioni si svolgano in forma sincrona, oltre a richiedere esami in presenza. L'ANVUR provvede a verificare, anche attraverso visite in loco, l'idoneità e l'organizzazione delle prove presso le sedi d'esame nell'ambito dell'accREDITamento periodico degli atenei. La soglia massima di studenti per docente è stata mantenuta superiore a quella delle Università tradizionali, non venendo ridotta rispetto alla soglia precedente, già stabilita con il d.m. 1154/2021”.

Le riforme previste dal PNRR

“È in questa nuova visione della formazione terziaria, cruciale per la crescita professionale dell'individuo, per un arricchimento culturale della società e per il mutamento del modello di sviluppo del Paese, che maturano le scelte del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Un ruolo centrale lo svolgono le riforme delineate dal Piano nel contesto della linea di intervento M4C1. Primaria è la Riforma delle classi di laurea [...], il cui obiettivo è quello di aggiornare i curricula universitari, così



da aumentare gli elementi di interdisciplinarietà e innovatività dei corsi di studio e ridurre i confini tra i distinti ambiti del sapere.

La Riforma mira, pertanto, a rendere meno stringenti i vincoli sui programmi di studio, consentendo l'inserimento di insegnamenti e attività ulteriori inerenti a settori disciplinari maggiormente diversificati, a rimuovere parte dei vincoli nella definizione dei crediti formativi da assegnare ai diversi ambiti disciplinari, nonché ad attuare programmi di formazione professionale, introducendo classi di laurea innovative e professionalizzanti.

La liaison tra Università e mondo delle professioni viene, quindi, rafforzata con la Riforma delle lauree abilitanti per determinate professioni [...], prevedendo l'eliminazione dell'esame di Stato ai fini dell'abilitazione a talune professioni, destinata a essere conseguita già con l'esame finale del corso di studi, previa acquisizione di crediti formativi attraverso tirocini pratici.

Ad analogo obiettivo di avvicinamento dei curricula universitari alla realtà professionale mira la Riforma dei dottorati [...], tesa a rafforzare la capacità di questi ultimi di preparare gli studenti non soltanto alla carriera accademica ma anche alle principali professioni del mondo delle imprese o dell'amministrazione pubblica, con conseguenti effetti positivi di lungo termine sulla produttività del Paese.

I detti ambiziosi obiettivi non possono essere conseguiti senza la dovuta attuazione di adeguate misure di sostegno alla R&S, onde promuovere la semplificazione e la mobilità.

In tale ottica, assumono rilievo le innovazioni cui tende la Riforma 1.1 (Attuazione di misure di sostegno alla R&S per promuovere la semplificazione e la mobilità):

- adottare un approccio più sistemico alle attività di R&S attraverso un nuovo modello semplificato volto a evitare la dispersione e la frammentazione delle priorità;*
- riformare la legislazione per aumentare la mobilità di ricercatori e manager tra Università, centri di ricerca e imprese;*
- semplificare la gestione dei fondi di ricerca;*
- riformare il percorso professionale dei ricercatori per concentrarsi maggiormente sulle attività di ricerca.*

La riforma della legislazione sugli alloggi per studenti (M4C1R.1.7) con i relativi investimenti ha una dotazione finanziaria di quasi 1,2 miliardi. La riforma ha l'obiettivo di incentivare la realizzazione di nuove strutture per gli alloggi entro il 2026, prevedendo la creazione di 60.000 nuovi posti letto per studenti e favorendo l'apertura del mercato agli investitori privati e ai partenariati pubblico-privati per lo sviluppo dell'offerta residenziale universitaria. I posti letto dovranno essere assegnati prioritariamente, in base alle quote che saranno definite, agli studenti capaci e meritevoli anche se privi di mezzi, nell'ambito di quelli di cui all'art. 4, comma 1, del d.lgs. 29 marzo 2012, n. 68, sulla base delle graduatorie definite dagli enti competenti per il diritto allo studio, ove possibile, ovvero assegnati agli studenti inseriti in graduatorie di merito. Il corrispettivo del MUR è erogato ai soggetti attuatori successivamente alla messa a disposizione e assegnazione dei posti letto agli studenti ed è relativo agli oneri connessi alla gestione delle residenze universitarie per i primi 3 anni. A partire dalla medesima data e sino al mantenimento del vincolo di destinazione previsto dal MUR, il soggetto attuatore beneficia inoltre delle agevolazioni fiscali introdotte dalla riforma PNRR: la non concorrenza alla formazione del reddito ai fini IRPEF/IRES, nonché alla formazione del valore netto della produzione ai fini IRAP, del 100 per cento delle somme derivanti dal PNRR corrisposte al soggetto attuatore da parte del MUR e del 40 per cento dei redditi derivanti dalla messa a disposizione di posti letto presso alloggi o residenze per studenti universitari, a condizione che i redditi prodotti per finalità sociali dell'intervento rappresentino più della metà del reddito derivante dall'immobile; l'esenzione dall'imposta di bollo di cui al d.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, e dall'imposta di registro di cui al d.P.R. 26 aprile 1986, n. 131, previste una tantum in relazione agli atti stipulati in relazione alle proposte ammesse a finanziamento aventi ad oggetto gli immobili destinati ad alloggi o residenze per studenti universitari; il contributo, sotto forma di credito d'imposta, per una quota massima pari all'importo versato a titolo di IMU in relazione agli immobili, o a parte di essi, destinati ad alloggio o residenza per studenti."



Le università devono essere pronte ad affrontare le complessità di un mondo in continua evoluzione. Qualità nella formazione, condizioni di accesso favorevoli, infrastrutture accessibili e moderne e attenzione agli strumenti della comunicazione digitale, proposte di modelli educativi innovativi, un ambiente cosmopolita e attento ai temi della sostenibilità, della diversità e dell'inclusione, oltre al focus sugli sviluppi tecnologici e sull'Intelligenza Artificiale, rappresentano elementi fondamentali per superare positivamente le attuali sfide e contribuire allo sviluppo del Paese.

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.

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, di efficienze e di efficacia. 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.

Le principali **criticità** ed i **rischi** (che costituiscono un vincolo o che possono influenzarne sfavorevolmente le *performance*) possono essere ricondotti agli aspetti di seguito evidenziati:

- a. le risorse pubbliche soggette a numerosi vincoli di spesa che incidono sui meccanismi di programmazione e ripartizione delle stesse alle università;
- b. l'assegnazione di quote crescenti sulla base di indicatori ponderati;
- c. la limitatezza degli investimenti delle aziende del territorio 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, 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. la concorrenza tra le università regionali e quelle di alcune regioni limitrofe, rispetto all'attrattività per gli studenti provenienti da fuori regione e stranieri, condizionata anche dalla disponibilità di migliori collegamenti di trasporto soprattutto sull'asse ferroviario nord-sud, che può frenare il *trend* di crescita degli iscritti;
- g. le nuove modalità di accesso ad alcuni corsi di laurea (es. Medicina);
- h. le specificità del contesto produttivo locale, 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, anche quelli sopra citati, 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 consente agli Atenei di approfondire la riflessione sugli aspetti organizzativi e gestionali, spesso considerati marginali e poco influenti rispetto alle *performance* didattiche e scientifiche, nonché di iniziare o di reimpostare un percorso di misurazione e valutazione che riguarda l'innovazione nell'organizzazione e nei processi interni, le azioni messe in atto per lo sviluppo e la motivazione delle risorse umane, il rapporto con i destinatari dei servizi e con gli *stakeholder*;
- c. il potenziamento del sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento iniziale e periodico delle sedi universitarie e dei corsi di studio e la crescente autovalutazione della qualità e dell'efficacia delle attività didattiche, della ricerca e gestionali, nonché dell'efficienza e dei risultati conseguiti dagli Atenei grazie ad una maggiore consapevolezza del sistema di valutazione periodica della qualità;
- d. la valutazione della qualità della ricerca (VQR), che consente 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;
- e. i risultati ed effetti, anche in termini di disponibilità di risorse finanziarie per l'Ateneo, dell'ultima Valutazione della Qualità della Ricerca Universitaria;
- f. il sistema del finanziamento statale basato sul costo standard per studente;
- g. la riorganizzazione dell'offerta formativa 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;
- h. l'introduzione di meccanismi e processi di programmazione, controllo e misurazione e valutazione dei risultati per favorire un utilizzo razionale ed efficiente delle risorse;
- i. l'incremento dell'innovazione tecnologica, che potrà semplificare le procedure amministrative;
- j. 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'intersezione delle citate norme determinano 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 rispecchia 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 proprio Statuto di autonomia, a seguito della cui emanazione sono stati adottati e/o aggiornati diversi regolamenti fondamentali per il corretto e trasparente funzionamento dell'Ateneo (<https://www.uniurb.it/ateneo/governance/statuto-e-regolamenti>).

Per informazioni sulle **politiche**, gli **obiettivi** e le **strategie** dell'Ateneo si rinvia ai *Piani strategici di Ateneo*, in particolare, ai fini di questa *Relazione*, quello relativo al **triennio 2024-2026** [[link](#)], adottato con D.R. n. 648/2023 del 22 dicembre 2023, previa approvazione del Consiglio di Amministrazione n. 371/2023 del 21 dicembre 2023 e modificato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 6/2025 del 28 gennaio 2025, i quali contengono alcuni elementi informativi per verificare il proprio **posizionamento di contesto**.³

Si rinvia inoltre ai Bilanci di Ateneo, pubblicati sul sito di Ateneo [[link](#)] per le informazioni di carattere economico (v. anche *infra*).

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

Informazioni sull'**articolazione degli uffici**, sulle loro **funzioni** e sulle **risorse umane assegnate** a ciascuno di essi sono consultabili al link www.uniurb.it/ateneo/persone-e-strutture/amministrazione.

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 [[link](#)] e nei *Piani strategici di Ateneo* [[link](#)].

³ Per quanto riguarda il contesto nazionale, l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo si confronta inoltre con i dati del sistema universitario italiano. In particolare è utile il riferimento al **Rapporto sullo stato del sistema universitario e della ricerca**, che l'ANVUR, ai sensi dell'art. 4, comma 3, del D.P.R. n. 76/2010, redige, di norma, ogni due anni (<https://www.anvur.it/it/dati-e-pubblicazioni/rapporto-anvur>).

Per quanto riguarda il proprio posizionamento nel quadro nazionale si rinvia alle Classifiche *Censis delle Università italiane* (<https://www.censis.it/formazione>) ed ai dati e dei documenti pubblicati sul Portale dei dati dell'istruzione superiore del Ministero dell'Università e della Ricerca (<http://ustat.miur.it/>). Altro riferimento sono i risultati della XXVIII Indagine *AlmaLaurea sul Profilo dei laureati e sulla condizione occupazionale dei laureati* (giugno 2026).

Direzione generale

Ufficio Pianificazione, Controllo strategico e Performance

Via Saffi, 2 – 61029 Urbino PU – Tel. +39 0722 304472 Fax +39 0722 2690

pianificazione.controllostrategico@uniurb.it – performance@uniurb.it - www.uniurb.it

2.2.2 Il contesto interno

Il Bilancio consuntivo 2025 mostra numeri che rassicurano sullo stato di salute e sulle prospettive future dell'Ateneo stesso e incoraggiano a perseguire gli obiettivi di sviluppo dell'Ateneo con celerità e determinazione (v. *infra*). E' possibile dare impulso ai 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 *Bilancio 2025*), nonché dare attuazione alle linee strategiche degli 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 valutazione degli Atenei ai fini dell'attribuzione delle risorse (v. *infra*).

Per procedere efficacemente in questa direzione l'Ateneo, pur nei 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.

2.2.3 L'Ateneo in cifre

Per comprendere la complessità organizzativa necessaria per svolgere le attività di supporto, nelle tabelle che seguono è riportata una rappresentazione di sintesi dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo con riferimento ad alcuni dati di Ateneo.

Numero corsi di studio anno accademico 2025/2026 distinti per Dipartimento e tipologia

Dipartimento	L	LMCU	LM	Totale corsi di studio
Economia, Società, Politica	3*	/	5*	8
Giurisprudenza	1*	1	/	2
Scienze biomolecolari	4	2	4	10
Scienze della Comunicazione, Studi umanistici e internazionali	2	/	3	5
Scienze pure e applicate	3	1	3*	7
Studi umanistici	3	1	6	10
Corsi interateneo	1**	/	1**	2
Totale	17	5	22	44

* di cui alcuni erogati anche in modalità e-learning, per un totale di n. 7 corsi erogati in tale modalità

** Corso Interateneo in collab. con Università Politecnica delle Marche "Green Change e Sostenibilità" - Sede di Pesaro

*** Corso Interateneo in lingua inglese in collab. con Università Politecnica delle Marche "Green Change e Sostenibilità" - Sede di Pesaro

Direzione generale

Ufficio Pianificazione, Controllo strategico e Performance

Via Saffi, 2 – 61029 Urbino PU – Tel. +39 0722 304472 Fax +39 0722 2690

pianificazione.controllostrategico@uniurb.it – performance@uniurb.it - www.uniurb.it



DIDATTICA FONTE: <i>Ateneo</i> <i>ove non diversamente indicato dati a.a. 2025/2026</i>	N° Scuole	13
	N° studenti immatricolati	4.552
	N° studenti iscritti totali corsi di I e II livello	13.778
	N° laureati (a. s. 2025)	2.847**
	N° laureati in corso (a.s. 2025)	1.768**
	N° laureati fuori corso (a.s. 2025)	1.079**

* Entro gennaio-febbraio 2026 ** dati estratti da ESSE3 il 17 giugno 2026

RICERCA FONTE: <i>Ateneo</i> <i>ove non diversamente indicato dati a.s. 2025</i>	N° dipartimenti	6
	N° centri di ricerca	10
	N° prodotti della ricerca*	999
	N° corsi dottorato di ricerca	4 (XL ciclo) con 4 <i>curricula</i>
	N° dottorandi/e di ricerca	169
	N° assegnisti/e di ricerca	151
	N° proposte di progetto presentate	67
	N° progetti PRIN	86
	N° progetti PNRR (esclusi PRIN)	15
	N° ulteriori progetti nazionali finanziati attivi (PRIN e PNRR esclusi)	27
	N° progetti attivi nell'ambito di <i>Horizon 2020</i>	5
	N° progetti finanziati nell'ambito di <i>Horizon Europe</i>	8
	N° progetti di rilevanza internazionale attivi	30
	N° volumi in biblioteca (monografie)	721.125
	N° volumi antichi	25.000
	N° beni archivistici non a stampa	96.256
	N° periodici elettronici	111.678
	N° annate periodici cartacei	150.146
	N° banche dati	42
	Altro materiale documentario su supporto fisico non cartaceo (<i>ebook</i> , ecc.)	239.260

* dati estratti da IRIS il 9 gennaio 2026

SERVIZI AGLI STUDENTI FONTE: <i>Ateneo</i> <i>dati rilevati al 31 dicembre 2025</i>	Spazi complessivi mq dedicati alla didattica	16.116,76
	N° aule	101
	N° laboratori	20
	N° palestre	7
	N° aule informatiche	7
	N° posti lettura nelle biblioteche	533
	N° prestiti effettuati	23.727
	Metratura totale di scaffali	20.614
	Superficie totale biblioteche	5.422

Direzione generale

Ufficio Pianificazione, Controllo strategico e Performance

Via Saffi, 2 – 61029 Urbino PU – Tel. +39 0722 304472 Fax +39 0722 2690

pianificazione.controllostrategico@uniurb.it – performance@uniurb.it - www.uniurb.it



TERZA MISSIONE FONTE: <i>Ateneo</i> <i>ove non diversamente indicato</i> <i>dati rilevati al 31 dicembre 2025</i>	N° domande di brevetto depositate (primo deposito)	4
	N° imprese <i>spin-off</i> attive	9
	N° <i>start up</i> attive	1
	Poli museali	4
	N° visitatori Sistema museale	27.758
	N° scavi archeologici	4
	N° beni museali catalogati	600
	N° di libri prodotti	9
AMMINISTRAZIONE FONTE: <i>Ateneo</i> <i>dati rilevati al 31 dicembre 2025</i>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	- 10,63 gg
	N° delibere Consiglio di Amministrazione	458
	N° delibere Senato accademico	287
	N° documenti protocollati	180.088
	N° domande di partecipazione a concorsi (personale docente e PTA)	589
	N° fatture d'acquisto contabilizzate	4.799
	N° di documenti generico d'uscita contabilizzati	1.436
	N° <i>news</i> uscite da sito <i>web</i> di Ateneo e <i>post</i> pubblicati sui <i>social media</i>	2.398

Indicatori ministeriali 2025 (d.lgs. n. 49/2012)	
Indicatore di indebitamento	0,75%
ISEF Ateneo	1,19%
Sostenibilità della spesa per il personale	68,30%

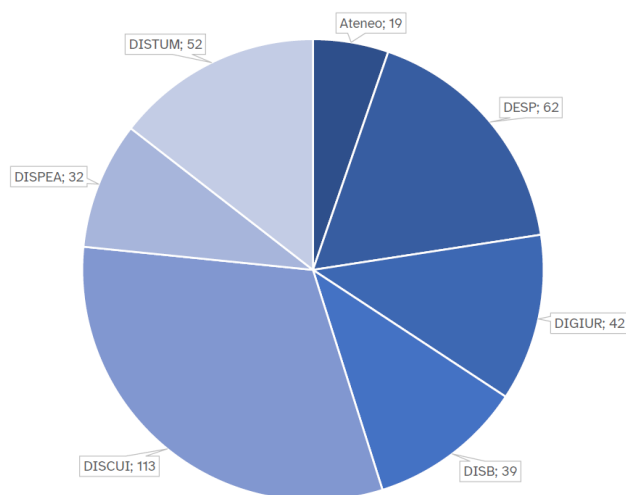
Fonte MUR – Tabella punti organico pubblicata nel 2025



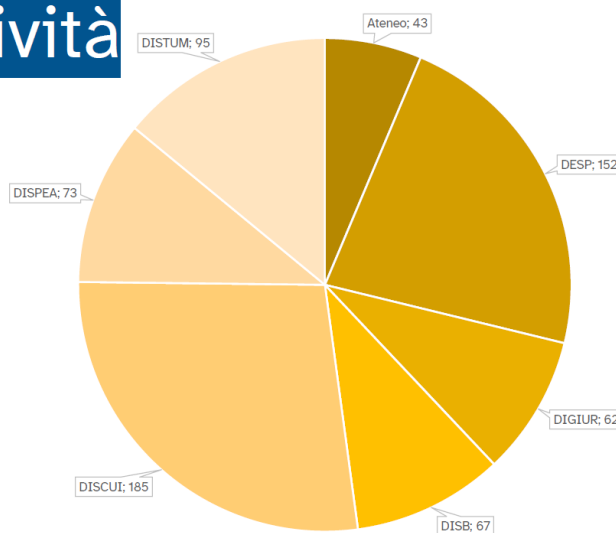
Iniziative di *Public Engagement**

* Maggiori informazioni al link https://terzaamissione.uniurb.it/gest/wp-content/uploads/2026/04/Slides_PE2025_DEF_2026.pdf.

359 attività



677 sotto-attività



Con riferimento al Fondo di Finanziamento ordinario ed agli indicatori che ne regolano la distribuzione, nel 2025 la *performance* dell'Ateneo risulta in decremento come per pressoché tutti gli Atenei italiani.



QUOTA BASE							
Anno	Tot studenti per costo <i>standard</i>	Quota base costo <i>standard</i>	Peso	Quota base storica	Peso	Totale quota base	Totale quota base assestata
2025	11.203	€ 18.926.906	0,77%	€ 12.479.777	0,77%	€ 36.902.423	€ 38.036.484
2024	11.713	€ 17.778.653	0,81%	€ 13.136.968	0,78%	€ 32.290.588	€ 33.450.330
2023	12.211	€ 18.670.189	0,85%	€ 15.987.490	0,80%	€ 34.657.679	€ 35.812.777

QUOTA PREMIALE							
Anno	60% VQR	Peso	20% Politiche di reclutamento	Peso	20% qualità del sistema universitario e riduzione dei divari	Peso	Totale quota premiale
2025	€ 8.512.026	0,58%	€ 2.955.435	0,60%	€ 3.274.693	0,668%	€ 14.742.154
2024	€ 8.171.545	0,58%	€ 2.918.005	0,62%	€ 3.787.966	0,796%	€ 14.877.516
2023	€ 8.524.174	0,58%	€ 3.130.624	0,64%	€ 3.973.263	0,81%	€ 15.628.061

Perequativo			Totale base + premiale + perequativo + piani straordinari	Piano straordinario docenti	No Tax Area	Dottorato di ricerca
Anno	Totale	Peso				
2025	€ 1.590.488	0,74%	€ 58.751.948	€ 7.318.085	€ 1.712.165	€ 890.767
2024	€ 895.979	0,66%	€ 58.203.868	€ 8.497.661	€ 1.800.617	€ 894.332
2023	€ 589.260	0,39%	€ 51.422.584	€ 6.383.134	€ 2.705.238	€ 895.240

2.2.4 La gestione amministrativo-contabile

La gestione amministrativo-contabile dell'Ateneo si realizza mediante il bilancio unico, all'interno del quale trovano rappresentazione le attività delle strutture didattiche, di ricerca e di servizio individuate nello Statuto o istituite con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico. La gestione si estrinseca attraverso centri di responsabilità: unità organizzative che utilizzano le risorse messe a loro disposizione con il bilancio unico d'Ateneo di previsione e rispondono della loro corretta gestione e del raggiungimento degli obiettivi programmati.

A norma dell'art. 22 del Regolamento d'Ateneo per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità, i Centri di responsabilità collaborano con il Direttore generale alla formulazione della proposta di *budget* economico e degli investimenti, sia annuale sia triennale, nell'ambito dell'unità organizzativa di cui hanno la responsabilità e gestiscono le risorse assegnate in sede di approvazione del *budget* annuale autorizzatorio. Ai Centri di responsabilità compete altresì:

- la vigilanza sull'andamento generale della gestione economica, finanziaria e patrimoniale della propria struttura, con assunzione della relativa responsabilità;
- la programmazione di concerto con il Direttore generale, e la gestione delle risorse assegnate, sulla base di quanto previsto nelle linee per la programmazione d'Ateneo e sulla base delle necessità delle strutture;
- la gestione del ciclo attivo e passivo, nei limiti delle norme e dei regolamenti vigenti in materia, inclusa l'emissione e, laddove previsto, il visto degli ordinativi di incasso e di pagamento.



Distribuzione dei proventi operativi 2021-2025

BUDGET ECONOMICO	SALDO AL 31/12/2021	SALDO AL 31/12/2022	SALDO AL 31/12/2023	SALDO AL 31/12/2024	SALDO AL 31/12/2025
PROVENTI PROPRI	18.927.859	18.833.425	17.891.487	20.153.108	22.681.137
<i>Proventi per la didattica</i>	<i>17.074.662</i>	<i>15.548.321</i>	<i>14.561.920</i>	<i>15.413.315</i>	<i>17.065.578</i>
<i>Proventi da Ricerche commissionate e trasferimento tecnologico</i>	<i>534.418</i>	<i>701.736</i>	<i>418.483</i>	<i>395.467</i>	<i>411.644</i>
<i>Proventi da ricerche con finanziamenti competitivi</i>	<i>1.318.780</i>	<i>2.583.368</i>	<i>2.911.084</i>	<i>4.344.325</i>	<i>5.203.915</i>
CONTRIBUTI	57.597.519	63.703.597	66.578.244	65.782.968	68.009.305
<i>Contributi MUR e altre Amministrazioni centrali</i>	<i>56.871.429</i>	<i>62.646.125</i>	<i>65.248.299</i>	<i>64.120.627</i>	<i>64.470.478</i>
<i>Contributi Regioni e Province autonome</i>	<i>258.002</i>	<i>598.644</i>	<i>428.534</i>	<i>22.170</i>	<i>238.835</i>
<i>Contributi altre Amministrazioni locali</i>	<i>3.005</i>	<i>15.797</i>	<i>3.820</i>	<i>353</i>	<i>110</i>
<i>Contributi Unione Europea e altri Organismi Internazionali</i>	<i>29.021</i>	<i>44.319</i>	<i>576.301</i>	<i>1.342.289</i>	<i>2.988.644</i>
<i>Contributi da Università</i>	<i>59.790</i>	<i>24.138</i>	<i>34.522</i>	<i>84.952</i>	<i>65.934</i>
<i>Contributi da altri (pubblici)</i>	<i>90.878</i>	<i>59.984</i>	<i>27.590</i>	<i>25.137</i>	<i>29.339</i>
<i>Contributi da altri (privati)</i>	<i>285.393</i>	<i>314.590</i>	<i>259.178</i>	<i>187.440</i>	<i>215.966</i>
PROVENTI PER ATTIVITA' ASSISTENZIALE	0	0	0	0	0
PROVENTI PER GESTIONE DIRETTA INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	0	0	0	0	0
ALTRI PROVENTI E RICAVI DIVERSI	3.191.969	1.725.259	3.947.007	3.082.678	2.426.806
VARIAZIONE RIMANENZE	7.096	4.804	3.350	8.418	0
INCREMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI	0	0	0	0	0
TOTALE PROVENTI OPERATIVI	79.724.442	84.267.0085	88.420.088	89.027.171	93.117.248

Distribuzione dei costi operativi 2021-2025

BUDGET ECONOMICO	COSTI 2021	COSTI 2022	COSTI 2023	COSTI 2024	COSTI 2025
COSTI DEL PERSONALE	46.174.503	50.307.103	51.694.225	55.547.699	58.320.594
<i>Costi del personale dedicato a ricerca e alla didattica</i>	<i>31.602.189</i>	<i>35.015.617</i>	<i>35.919.840</i>	<i>38.259.335</i>	<i>40.752.443</i>
<i>a) docenti / ricercatori</i>	<i>26.508.086</i>	<i>29.557.417</i>	<i>30.403.302</i>	<i>31.877.962</i>	<i>33.172.311</i>
<i>b) collaborazioni scientifiche (collaboratori, assegnisti, ecc.)</i>	<i>2.688.293</i>	<i>2.858.346</i>	<i>2.892.287</i>	<i>3.718.918</i>	<i>4.647.971</i>
<i>c) docenti a contratto</i>	<i>1.113.142</i>	<i>1.090.436</i>	<i>1.046.175</i>	<i>1.059.339</i>	<i>1.064.462</i>
<i>d) esperti linguistici</i>	<i>1.286.748</i>	<i>1.438.897</i>	<i>1.578.075</i>	<i>1.603.117</i>	<i>1.867.699</i>
<i>e) altro personale dedicato alla didattica e alla ricerca</i>	<i>5.920</i>	<i>70.521</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>Costi del personale dirigente e tecnico amministrativo</i>	<i>14.572.315</i>	<i>15.291.486</i>	<i>15.774.385</i>	<i>17.288.364</i>	<i>17.568.150</i>
COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE	12.498.355	14.785.723	16.171.608	18.921.625	21.127.624
AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	2.223.789	2.534.863	2.778.674	4.078.216	5.363.112
ACCANTONAMENTI PER RISCHI E ONERI	2.741.200	30.444	15.464	348.585	768.628
ONERI DIVERSI DI GESTIONE	934.956	1.027.675	954.370	1.170.635	1.253.616
COSTI OPERATIVI	64.572.803	68.685.808	71.614.341	80.066.760	86.833.575

Direzione generale

Ufficio Pianificazione, Controllo strategico e Performance

Via Saffi, 2 – 61029 Urbino PU – Tel. +39 0722 304472 Fax +39 0722 2690

pianificazione.controllostrategico@uniurb.it – performance@uniurb.it - www.uniurb.it

2.2.5 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.

La ridefinizione dell'organigramma e della conseguente micro-organizzazione, 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 diverse ulteriori revisioni degli assetti amministrativi che consentono lo svolgimento delle attività dell'Ateneo. Dall'avvio della revisione generale del modello organizzativo dell'Amministrazione centrale sono stati effettuati numerosi interventi per adeguare la struttura tecnico-amministrativa ai costanti mutamenti di contesto, fino a giungere alla ridefinizione attuata nel 2024.

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.

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 progettazione degli assetti dell'architettura dell'organizzazione effettuata nel 2024, attraverso la strutturazione uniforme delle unità con una complessità organizzativa-gestionale simile, organizzate per processi e competenze, nonché la definizione di ruoli e responsabilità gestionali, hanno avuto come obiettivo l'ottimizzazione della struttura rispetto al modello di competenze adottato dall'Ateneo, il consolidamento delle relazioni verticali con la Direzione generale e il miglioramento delle relazioni trasversali tra le diverse unità organizzative. Il nuovo assetto organizzativo è stato realizzato secondo una logica di potenziamento delle funzioni di pianificazione e programmazione strategica, adeguando la struttura tecnico-amministrativa al fine di perseguire la funzionalità e l'efficienza gestionale delle diverse unità organizzative e realizzare un sistema integrato di qualità.

L'attuale modello organizzativo dell'Amministrazione centrale prevede le seguenti tipologie di strutture:

- Area: unità organizzativa di livello dirigenziale, dotata di autonomia organizzativa e gestionale, con a capo un Dirigente incaricato dal Direttore generale e preposto alla gestione di macro processi strategici;
- Settori/Plessi: unità organizzative complesse presidiate da personale dell'Area delle Elevate professionalità e/o Funzionari, che sovrintendono al coordinamento e alla gestione integrata di un insieme di attività e processi tra loro interdipendenti di norma articolati, sulla base di competenze omogenee, in uno o più Uffici/Servizi presidiati da personale dell'Area dei Funzionari;

Direzione generale

Ufficio Pianificazione, Controllo strategico e Performance

Via Saffi, 2 – 61029 Urbino PU – Tel. +39 0722 304472 Fax +39 0722 2690

pianificazione.controllostrategico@uniurb.it – performance@uniurb.it - www.uniurb.it

- Segreterie di Direzione e Uffici di *staff* al Direttore generale: unità organizzative competenti per specifici processi, presidiate da personale afferente all'Area dei Funzionari;
- Unità: strutture di supporto per specifici processi.

L'implementazione degli interventi effettuati dal 2015 è stata funzionale ad una graduale reingegnerizzazione della struttura amministrativa nel suo complesso tramite il rafforzamento della dorsale delle posizioni dirigenziali in un'ottica di flessibilità, forte coordinamento, collaborazione orizzontale, nonché semplificazione e sviluppo dei servizi.

Dal 1° gennaio 2025 è entrato in vigore il nuovo organigramma dell'Amministrazione centrale, approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 430/2024 del 29 novembre 2024, progettato per potenziare le funzioni di pianificazione e programmazione strategica, ottimizzare l'efficienza gestionale delle diverse unità organizzative e garantire un sistema integrato di qualità.

Nel primo anno di attuazione del nuovo assetto organizzativo si è riscontrato un consolidamento dei processi di comunicazione tra la Direzione generale e le diverse strutture e un maggior equilibrio tra responsabilità gestionali e indirizzi programmatici.

L'assetto amministrativo prevede, oltre alla Direzione generale, con 7 uffici di *staff*, 4 Aree dirigenziali, 11 Settori e 4 Plessi, un Centro Linguistico di Ateneo ed un Centro Integrato Servizi Didattici ed *E-Learning* (v. organigramma).

L'assetto dell'organizzazione dei servizi amministrativi dipartimentali, afferenti all'Amministrazione centrale, prevede 4 "Plessi", secondo il concetto di strutture "*in service*" in base al quale in due casi un'unica struttura organizzativa è posta al servizio e al supporto dei processi e delle attività primarie di più Dipartimenti: Plesso Giuridico-umanistico (struttura di servizio dei Dipartimenti di Giurisprudenza (DiGiur) e di Scienze della Comunicazione, Studi Umanistici e Internazionali (DISCUI)); Plesso Scientifico (struttura di servizio del Dipartimento di Scienze pure e applicate (DISPeA) e del Dipartimento di Scienze biomolecolari (DISB)); Plesso Economico (struttura di servizio del Dipartimento di Economia, Società, Politica (DESP); Plesso Umanistico (struttura di servizio del Dipartimento di Studi umanistici (DISTUM)).

All'interno di ciascun Plesso opera un/a Responsabile di Plesso, che svolge le funzioni di Segretario/a amministrativo dei Dipartimenti ivi afferenti, e 4 diversi uffici che presidiano rispettivamente le attività contabili ed amministrative, il supporto agli organi dipartimentali, alle attività didattiche, alle attività di ricerca. Tale soluzione permette la continuità ed il buon andamento dell'azione amministrativa in assenza di problematiche gestionali di rilievo.

Dal 2024 i Plessi sono articolati in 4 unità organizzative, all'interno di ciascuna delle quali sono previste unità di personale dell'Area dei Funzionari, che presidiano rispettivamente le attività contabili ed amministrative, il supporto agli organi dipartimentali, alle attività didattiche, alle attività di ricerca: Ufficio Amministrazione e supporto Organi dipartimentali - Ufficio Contabilità e Acquisti - Ufficio di supporto alla Didattica e *Management* - Ufficio di supporto alla Ricerca e Terza missione.

Nell'organigramma sono evidenziate anche due reti che attraversano e supportano i Plessi dipartimentali nelle due principali missioni:

- ◆ la Rete Ricerca, già attiva dal 2023, implementa una struttura organizzativa a matrice, i cui componenti sono coordinati dall'Ufficio Coordinamento Finanziamenti competitivi del Settore Ricerca e Terza missione ma operano funzionalmente presso i Plessi dipartimentali.

Direzione generale

Ufficio Pianificazione, Controllo strategico e Performance

Via Saffi, 2 – 61029 Urbino PU – Tel. +39 0722 304472 Fax +39 0722 2690

pianificazione.controllostrategico@uniurb.it – performance@uniurb.it - www.uniurb.it



Tale soluzione consente la condivisione e il raccordo di conoscenze e competenze del personale dei Dipartimenti in base alle esigenze, a partire da un concetto di mobilità e resilienza.

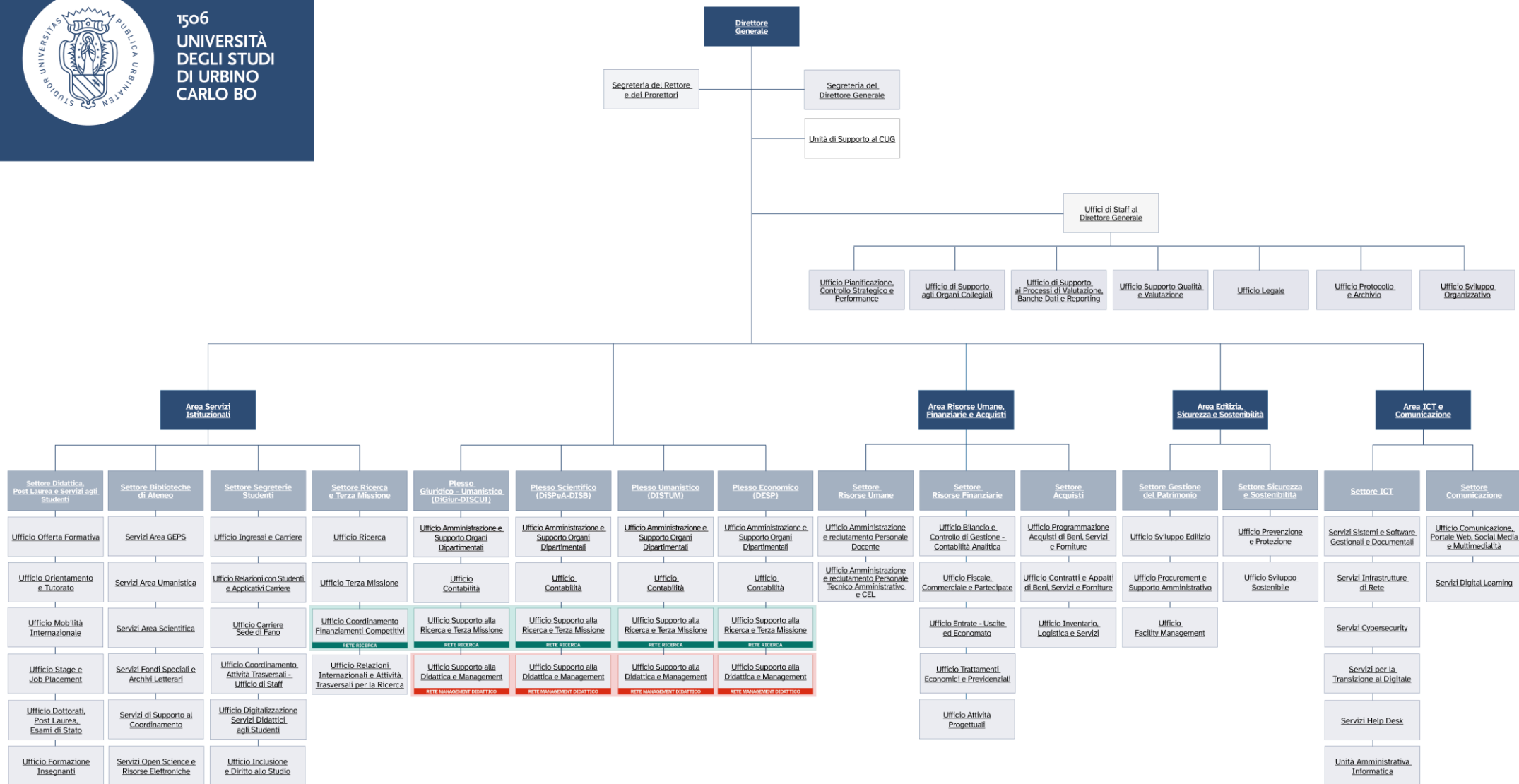
- ♦ la Rete *Management* didattico, quale azione programmata all'interno del *Piano strategico di Ateneo 2024-2026* per perseguire l'obiettivo strategico D.2 "Accogliere e accompagnare studentesse e studenti durante tutto il loro percorso di studi", finalizzata ad organizzare al meglio le attività e i processi di supporto all'erogazione e alla fruizione della didattica, anche attraverso il coordinamento del *Manager* didattico di Ateneo, in un'ottica di miglioramento continuo e di diffusione della cultura della qualità, che integri i servizi di supporto alle studentesse e agli studenti. Con nota direttoriale n. 724/2025 dell'8 gennaio 2025 è stato dato avvio alla pianificazione delle attività per l'integrazione e la formazione delle/degli addette/i al supporto al *management* didattico.

Le reti 'Ricerca' e 'Management didattico' hanno contribuito a migliorare la collaborazione trasversale tra uffici centrali e Plessi dipartimentali nelle due fondamentali *mission* dell'Ateneo.

L'organigramma dell'Ateneo dal 1/1/2025 risultava strutturato come segue:



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO





Nel 2025 sono stati apportati due ulteriori interventi nell'impianto organizzativo, entrati in vigore dal 1° gennaio 2026:

- la riorganizzazione strategica della gestione documentale attraverso il trasferimento delle attività inerenti agli archivi di deposito e storico dall'Ufficio Protocollo e Archivio alla nuova unità "Servizi Archivi documentali, analogici e digitali", istituita nell'ambito del Settore Biblioteche. Questa operazione permette di centralizzare le competenze archivistiche e di revisionare le funzioni di supporto al coordinamento e dei fondi speciali, garantendo una gestione più moderna ed efficace del patrimonio documentale dell'Ateneo;
- la razionalizzazione dei processi dell'Ufficio Trattamenti economici afferente al Settore Risorse finanziarie dell'Area Risorse umane, Finanziarie e Acquisti. La riorganizzazione ha portato alla creazione di due unità distinte, l'Ufficio Stipendi e Pensioni e l'Ufficio Compensi e Missioni, garantendo così una gestione più organica, specialistica ed efficace delle diverse componenti retributive e previdenziali.

2.2.6 Le risorse umane

Nel corso del 2025, le assunzioni e progressioni del personale tecnico-amministrativo e dei docenti sono state guidate solo da esigenze contingenti, con uno sguardo molto attento alla sostenibilità a lungo termine dell'Ateneo. Considerato il contesto di incertezza dovuto ai tagli del Governo al MUR e alle riforme ministeriali che limitano al 75% il turnover del personale, nonché al versamento all'Erario del risparmio derivante da tale misura, si è reso necessario anticipare gli scenari futuri mettendo in atto misure organizzative mirate e monitorare costantemente la situazione. Nel programmare e nel dare attuazione alle politiche di reclutamento si è prestata grande attenzione ai vincoli assunzionali imposti dalla normativa vigente al fine di favorire il ricambio e la mobilità nel reclutamento e/o al fine di agevolare l'assunzione di determinate categorie.

Per quanto riguarda i docenti, l'Ateneo è dotato di linee guida per il reclutamento, che, pur in via di perfezionamento, si basano sull'individuazione delle esigenze di sostenibilità e sviluppo dell'offerta formativa, puntando sulla qualità della produzione scientifica e sulla capacità di attrarre risorse finanziarie anche attraverso la partecipazione a bandi competitivi e collaborazioni con il mondo privato.

La politica assunzionale dei docenti perseguita nel 2025 ha seguito criteri di necessità nell'utilizzo dei punti organico attribuiti dal MUR e le progressioni di carriera o l'ingresso di nuovi professori dall'esterno o di nuovi RTD/RTT 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. Le decisioni relative alle nuove entrate o progressioni di carriera dei/delle 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 quantità e la qualità della produzione scientifica e la capacità di attrarre risorse finanziarie dei/delle docenti mediante la partecipazione a bandi competitivi nazionali e internazionali e ad un sempre più intenso rapporto con i privati.

Tuttavia, l'Ateneo è consapevole che la sostenibilità a lungo termine non possa prescindere da processi di reclutamento che puntino a valorizzare professionalità e disponibilità a mettersi continuamente in gioco per affrontare sempre nuove sfide, sapendo che le opportunità di sviluppo dell'Università e di chi ci lavora sono indissolubilmente connesse.



Le politiche adottate in questi anni, basate su linee guida che privilegiano la qualità della produzione scientifica e la capacità di attrarre risorse esterne, si sono ispirate a modelli internazionali. L'attribuzione al nostro Ateneo dell'importante riconoscimento europeo dell'*HR Excellence in Research*, testimonia dell'impegno nell'adozione dei principi della Carta Europea dei Ricercatori e del Codice di Condotta per il Reclutamento.

Consistenza organico personale docente e ricercatore – Quinquennio 2021-2025

Ruolo	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025
Professori/esse di ruolo di prima fascia	83	79	80	80	81
Professori/esse di ruolo seconda fascia	148	165	161	180	198
Ricercatori/trici a tempo indeterminato	57	50	46	41	36
Ricercatori/trici a tempo determinato (art. 24, c. 3, lett. a), L. 240/10)	8	26	27	22	7
Ricercatori/trici a tempo determinato (art. 24, c. 3, lett. b), L. 240/10)	49	52	53	33	16
Ricercatori/trici a tempo determinato (L. 79/2022) (RTT)	/	/	/	12	32
TOTALE	345	372	367	368	370

Personale docente e ricercatore al 31/12/2025

	Valori assoluti			Valori percentuali	
	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini
Professori/esse di ruolo di prima fascia	27	54	81	33,33	66,67
Professori/esse di ruolo seconda fascia	100	98	198	50,51	49,49
Ricercatori/trici a tempo indeterminato	17	19	36	47,22	52,78
Ricercatori/trici a tempo determinato e/o RTT	25	30	55	45,45	54,55
Totale	169	201	370	45,67	54,32

Consistenza organico personale docente e ricercatore suddiviso per Dipartimento al 31/12/2025

Ruolo	DESP		DIGIUR		DISB		DISCUI		DISPEA		DISTUM		Totale
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Professori ordinari	14	3	4	7	11	2	8	6	11	3	6	6	81
Professori associati	13	13	10	6	23	29	15	22	21	7	16	23	198
Ricercatori universitari	3	2	2	2	7	4	4	5	1	2	2	2	36
RTD e RTT	2	5	4	2	8	8	4	3	8	3	4	4	55
TOTALE	32	23	20	17	49	43	31	36	41	15	28	35	370

Relativamente al personale docente di ruolo (professori e professoresse ordinari/e e associati/e, ricercatori/trici a tempo indeterminato e a tempo determinato e/o RTT) nell'ultimo



anno l'organico presenta stabilità nel numero (da 368 unità al 31/12/2024 a 370 unità al 31/12/2025).

Nel dettaglio si riscontra tuttavia un aumento dei/delle professori/esse associati (+18), una diminuzione dei/delle ricercatori/trici a tempo determinato o RTT (-12) e, naturalmente, dei/delle ricercatori/trici a tempo indeterminato (-5).

Il personale docente è quindi costituito per il 21,89% da docenti di prima fascia, per il 53,51% da docenti di seconda fascia e per il 24,59% da ricercatori e ricercatrici di diverso tipo.

Rispetto al 2024, il peso della prima fascia è rimasto pressoché stabile (dal 21,74% al 21,89%), quello della seconda fascia è cresciuto (dal 48,9% al 53,51%), mentre quello delle ricercatrici e dei ricercatori è regredito (dal 29,3% al 24,59%).

Per quanto riguarda le diverse componenti dei ricercatori e delle ricercatrici, si è naturalmente ridotto il peso della categoria a esaurimento delle/dei RU (16,5% nel 2021; 13,4% nel 2022; 12,5% nel 2023; 11,14% nel 2024; 9,73% nel 2025), ma si è ridotto anche quello delle/dei ricercatrici e ricercatori TDA, TDB e/o TTT (dal 18,21% al 12,97%).

La seconda fascia si conferma dunque quella in cui si concentra la percentuale più alta del personale docente.

Nella prima fascia, le donne sono 27 e gli uomini 54, quasi come nel 2024. Nella seconda fascia, le donne sono 100 e gli uomini 98, pari rispettivamente al 50,51% e al 49,49%.

Le donne rappresentano il 46,15% delle ricercatrici/tori: sono il 47,22% tra le/gli ricercatrici/tori a tempo indeterminato, il 45,45% tra le/i RTDA, le/i RTDB e/o le/i RTT.

Alla data del 31/12/2025 il personale tecnico-amministrativo e C.E.L. dell'Ateneo è pari a 393 unità a tempo indeterminato, di cui 1 unità dirigenziale e 9 CEL, e 34 unità a tempo determinato, di cui 2 unità dirigenziali e 30 CEL.

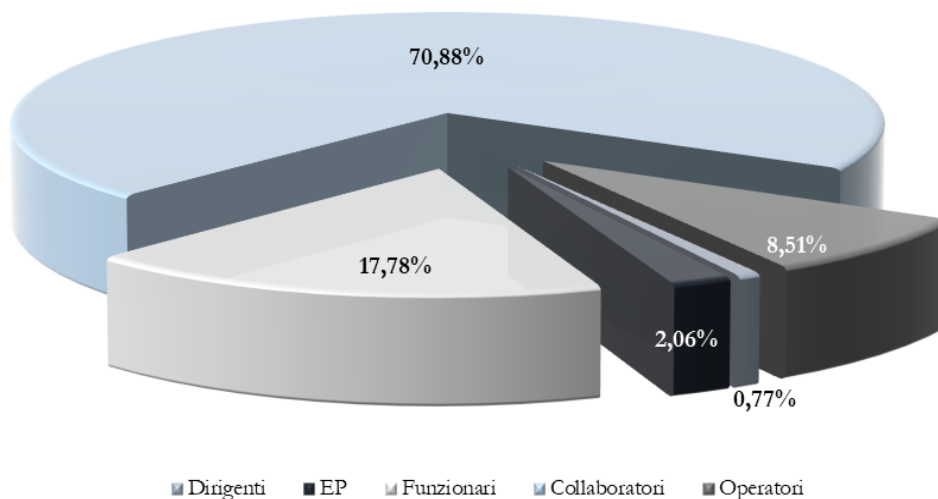
Aree e Settori professionali	2020		2021		2022		2023		2024		2025	
	IND.	DET.	IND.	DET.	IND.	DET.	IND.	DET.	IND.	DET.	IND.	DET.
Operatori - Settore amministrativo	39	0	37	0	25	0	25	0	3	0	3	0
Operatori - Settore dei servizi generali e tecnici	44	0	44	0	38	0	39	0	33	0	30	0
Operatori totali	83	0	81	0	63	0	64	0	36	0	33	0
Collaboratori - Settore amministrativo	120	3	122	8	146	2	151	2	173	0	168	1
Collaboratori - Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali	80	4	80	3	83	0	87	0	82	2	78	0
Collaboratori - Settore biblioteche	20	0	19	0	23	0	22	0	32	0	28	0
Collaboratori totali	220	7	221	11	252	2	260	2	287	2	274	1
Funzionari - Settore amministrativo-gestionale	31	0	31	0	31	0	30	0	30	0	38	0
Funzionari - Settore scientifico-tecnologico e Settore tecnico-informatico	13	1	11	2	11	1	12	1	19	0	24	1
Funzionari - Settore biblioteche	3	0	2	0	2	0	2	0	2	0	6	0
Funzionari totali	47	1	44	2	44	1	44	1	51	0	68	1



Aree e Settori professionali	2020		2021		2022		2023		2024		2025	
	IND.	DET.	IND.	DET.	IND.	DET.	IND.	DET.	IND.	DET.	IND.	DET.
Area EP - Settore amministrativo-gestionale	3	0	3	0	3	0	6	0	6	0	6	0
Area EP - Settore tecnico-informatico	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	1	0
Area EP - Settore biblioteche	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
EP totali	6	0	6	0	6	0	9	0	9	0	8	0
Totale PTA (*)	356	8	352	13	365	3	377	3	383	2	383	2
Dirigenti/DG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2
Totale PTA e Dirigenti	357	9	353	14	366	4	378	4	384	4	384	4
Personale C.E.L.	10	32	9	28	9	31	9	29	9	31	9	30
Totale PTA - Dirigenti e C.E.L.	367	41	362	42	375	35	387	33	393	35	393	34

Il personale tecnico-amministrativo è ripartito nelle diverse categorie secondo le seguenti percentuali, nelle quali si riscontra un numero stabile del personale dell'Area delle Elevate professionalità (0,77%), un aumento del personale dell'Area dei Funzionari (13,14% a 17,78%), una diminuzione del personale dell'Area dei Collaboratori (da 74,48% a 70,88%) e del personale dell'Area degli Operatori (da 9,28% a 8,51%).

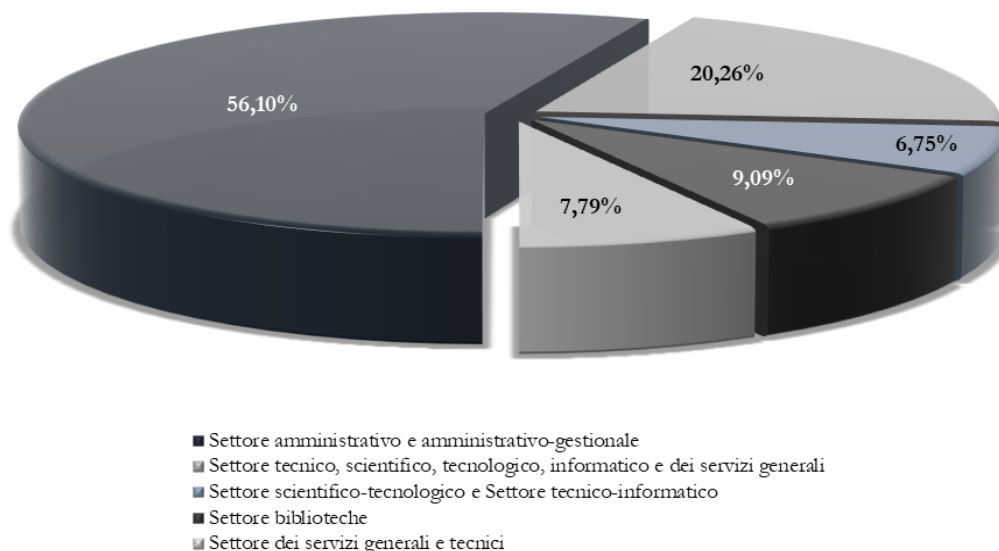
Ripartizione percentuale
personale tecnico-amministrativo
a tempo indeterminato e determinato
Anno 2025



Di seguito la distribuzione percentuale del personale tecnico-amministrativo nei settori professionali:



Ripartizione percentuale nei settori professionali
del personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato
Anno 2025



Nell'a.a. 2025-2026 il numero delle studentesse e degli studenti iscritte/i è pari a 13.778 (rilevazione dati al 31 marzo 2026) ed il personale tecnico-amministrativo in servizio al 31 dicembre 2025 (compreso il dirigente a tempo indeterminato ed i dirigenti ed il personale a tempo determinato) è pari a 388 unità. Il rapporto è perciò 0,0281: ciò significa che per ogni 100 studenti ci sono meno di tre unità di personale tecnico-amministrativo.

Al 31 dicembre 2025 il numero di docenti e ricercatori/trici a tempo indeterminato e determinato è pari a 370 unità: ne consegue che per ciascuno di essi è presente 1 unità di personale-tecnico amministrativo (rapporto 1,048).

La tabella seguente mostra la distribuzione del personale dirigente, tecnico-amministrativo e CEL nelle strutture dell'Ateneo alla data 31 dicembre 2025, a seguito della riorganizzazione della struttura amministrativa.

PERSONALE DIRIGENTE - TECNICO AMMINISTRATIVO - CEL							
STRUTTURE	Ruolo/Area						
	DIR.	EP	FUNZ.	COLL.	OPER.	CEL	TOT.
DIREZIONE GENERALE	1						1
Segreterie di Direzione			2	3			5
Uffici di <i>Staff</i> al Direttore generale			7	12			19
AREA RISORSE UMANE, FINANZIARIE E ACQUISTI	1						1
Settore Risorse umane			2	12			14
Settore Risorse finanziarie			3	14	2		19
Settore Acquisti			2	10	22		34
AREA EDILIZIA, SICUREZZA E SOSTENIBILITÀ	1						1
Settore Gestione del Patrimonio			2	8	6		16
Settore Sicurezza e Sostenibilità			2	3			5



PERSONALE DIRIGENTE - TECNICO AMMINISTRATIVO - CEL							
STRUTTURE	Ruolo/Area						
	DIR.	EP	FUNZ.	COLL.	OPER.	CEL	TOT.
AREA SERVIZI ISTITUZIONALI							0
Settore Didattica, Post Laurea e Servizi agli studenti		1	4	18			23
Settore Ricerca e Terza missione		1	4	6			11
Settore Segreterie Studenti		1	5	25	1		32
Settore Biblioteche di Ateneo		1	6	31			38
AREA ICT E COMUNICAZIONE							0
Settore ICT		1	4	10			15
Settore Comunicazione			2	7			9
PLESSO SCIENTIFICO (DiSPeA-DISB)		1	3	25	1		30
PLESSO GIURIDICO UMANISTICO (DiGiur-DISCU)		1	2	17	1		21
PLESSO UMANISTICO (DISTUM)		1	3	8			12
PLESSO ECONOMICO (DESP)			1	13			14
Dipartimento di Scienze biomolecolari (DISB)			10	35			45
Dipartimento di Scienze pure e applicate (DiSPeA)			3	14			17
Dipartimento di Scienze della Comunicazione, Studi umanistici e internazionali (DISCU)							0
Dipartimento di Economia, Società, Politica (DESP)							0
Dipartimento di Giurisprudenza (DiGiur)				1			1
Dipartimento di Studi umanistici (DISTUM)			2				2
Centro linguistico di Ateneo (CLA)				1		39	40
Centro Integrato Servizi didattici ed <i>E-Learning</i> (CISDEL)				1			1
Istituto Superiore di Scienze religiose Italo Mancini				1			1
TOTALE	3	8	69	275	33	39	427

L'Ateneo si è impegnato negli ultimi anni in un rinnovamento della gestione delle risorse umane in chiave strategica, adottando uno strumento metodologico di progettazione e gestione adattabile alle diverse esigenze di competenze professionali, funzionale ad un'efficace programmazione delle professionalità e al perseguimento delle proprie *mission*. Vi è attenzione al dato qualitativo e alla programmazione e al reclutamento selettivo e mirato di profili specifici e figure e competenze professionali idonee ad una pubblica amministrazione moderna, anche mediante l'introduzione di un diverso approccio, che mira a valorizzare e/o sviluppare le attitudini e le abilità richieste per lo svolgimento delle attività e delle responsabilità da affidare, in aggiunta alle conoscenze, contribuendo a spostare l'attenzione da cosa viene fatto (mansioni e attività) a come vengono svolti i compiti e a quali conoscenze, capacità tecniche e comportamentali – e di quale profondità e ampiezza - siano indispensabili al loro svolgimento ottimale.

La verifica e la valutazione dell'evolversi dei flussi e delle dinamiche interne delle diverse unità organizzative, delle cessazioni e delle scoperture sono state effettuate periodicamente con i Responsabili delle diverse strutture attraverso incontri con il Direttore generale. In questa fase sono stati analizzati anche gli effetti dei processi riorganizzativi delle singole unità organizzative e della struttura nel suo complesso, per individuare le competenze e le tipologie di profili professionali necessari a sostenere non solo l'ordinaria amministrazione ma anche lo sviluppo e il miglioramento dei servizi.



Anche il naturale *turn-over* del personale tecnico-amministrativo è stato colto come un'opportunità per inserire figure con competenze trasversali, essenziali per affrontare i cambiamenti normativi e tecnologici in atto.

L'adozione e il funzionamento dell'assetto organizzativo discendono da propedeutiche analisi dei fabbisogni in relazione ad obiettivi e a nuovi compiti, la cui realizzazione – in termini di dimensionamento dell'organico, programmazione delle assunzioni e definizione dei piani formativi – si fonda anche sulle competenze del personale. All'interno del *PLAO* l'Ateneo ha predisposto il proprio piano triennale di programmazione del personale tecnico-amministrativo in una logica di scorrimento annuale, con l'obiettivo di pianificare e realizzare, in coerenza con l'organizzazione degli uffici, una programmatica copertura del fabbisogno 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 a legislazione vigente.

La programmazione del personale tecnico-amministrativo ha mirato soprattutto a realizzare un equilibrio tra le esigenze di potenziamento degli ambiti di sviluppo strategico dell'Ateneo e le esigenze di mantenimento di buoni livelli di servizio sulle attività ordinarie (analisi qualitativa), tenendo presenti le risorse in termini di punti organico disponibili, la composizione dell'organico e la distribuzione del personale, gli obiettivi da conseguire e i nuovi compiti da svolgere, il tasso di crescita dei volumi di attività, le posizioni organizzative vacanti, nonché le cessazioni intervenute (analisi quantitativa), facendo in modo che la pianificazione non si trattasse solo di una mera sostituzione del personale cessato dal servizio.

Nel corso del 2025 si sono concluse diverse procedure di reclutamento che hanno consentito di procedere all'assunzione di 32 unità di personale. La tabella che segue mostra la distribuzione del personale assunto nel 2025 nelle diverse strutture dell'Ateneo.

Assunzioni 2025 suddivise per Struttura			
STRUTTURA	COLLABORATORI	FUNZIONARI	TOT.
Segreterie di Direzione		2	2
ARUFA - Settore Risorse finanziarie		1	1
ASI - Settore Didattica, Post Laurea e Servizi agli Studenti		1	1
ASI - Settore Biblioteche di Ateneo (SBA)	1	4	5
ASI - Settore Ricerca e Terza missione	1	2	3
Plesso Economico (DESP)	2		2
Plesso Scientifico (DISPEA-DISB)	3		3
Plesso Giuridico Umanistico (DIGIUR-DISCU)	1		1
Plesso Umanistico (DISTUM)	2	2	4
Dipartimento di Scienze Biomolecolari (DISB)	3	4	7
Dipartimento di Pure ed Applicate (DiSPeA)	1	1	2
Dipartimento di Studi Umanistici (DISTUM)		1	1
TOTALE	14	18	32

Come previsto nella precedente programmazione e in relazione all'obiettivo strategico CIO5.4 "Migliorare il benessere organizzativo, lo sviluppo professionale e la qualità del lavoro", sono state valorizzate le professionalità interne, attraverso il passaggio di n. 1 unità all'Area dei



Collaboratori e di n. 15 unità all'Area dei Funzionari (di cui n. 10 afferenti al Settore amministrativo-gestionale e n. 5 per il personale tecnico afferente ai Dipartimenti).

2.2.7 Il lavoro agile

Il Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 prevede la verifica degli effetti del lavoro agile nell'organizzazione interna e nell'erogazione dei servizi delle diverse strutture.

Nel corso del 2025, i/le dipendenti che hanno usufruito lavoro agile risultano pari a 78, in aumento rispetto al 2024 di 22 unità (di cui 5 uomini). Tale percentuale è stata calcolata sul personale in servizio al 31/12, al netto di quello impegnato in attività da rendere necessariamente in presenza (servizi di logistica, di biblioteca, di manutenzione e tecnici di laboratorio e di supporto alla didattica e alla ricerca).

La seguente tabella riepiloga la distribuzione dei dipendenti in lavoro agile nelle diverse unità organizzative nel quadriennio 2022-2025:

Struttura	2022		2023		2024		2025	
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
Segreterie e Uffici di staff al Direttore generale	1	3	1	2	1	3		4
ARUFA - Settore Risorse umane								
ARUFA - Settore Risorse finanziarie								
ARUFA - Settore Acquisti (ARUFA)	1	1	1	1				
Direzione Area Edilizia, Sicurezza e Sostenibilità							1	
AESS - Settore Gestione del Patrimonio							1	1
AESS - Settore Sicurezza e Sostenibilità							1	
ASI - Settore Segreterie Studenti	1	8	1	7	2	7	3	10
ASI - Settore Didattica, Post laurea e Servizi agli studenti	1	2	1	2	2	3	2	5
ASI - Settore Ricerca e Terza missione		1		2		2	0	4
ASI - Settore Biblioteche di Ateneo		3	1	6	1	6	1	6
AICTeC - Settore ICT			5		7	1	8	2
AICTeC – Settore Comunicazione								1
Plessi dipartimentali		17	1	17		18	0	26
Centri e Istituti	1	1	1	1		1		1
Dipartimenti		1		1		1	1	0
Totale	5	37	12	39	13	43	18	60

Gli esiti sull'annualità 2025 indicano, tra gli aspetti positivi di tale modalità lavorativa, il miglioramento della motivazione, del grado di autonomia e della produttività del personale nonché del clima organizzativo. Le principali criticità si sono rilevate negli aspetti relativi alla socializzazione, al senso di appartenenza e al confronto. I dati mostrano anche alcune difficoltà nella gestione delle tempistiche e nel monitoraggio delle attività da tenere in considerazione in



fase di regolamentazione. In diverse strutture non sono state avanzate richieste di accesso a tale modalità lavorativa.

A fine 2025 è stato redatto il Regolamento in materia di lavoro agile, necessario per individuare in modo organico e puntuale le nuove modalità di applicazione dell'istituto, fino ad allora disciplinato attraverso misure organizzative disposte dalla Direzione generale in conformità alla normativa nazionale. La nuova impostazione ha dato maggiore responsabilità ai responsabili di primo livello (Dirigenti ed EP) al fine di ottimizzare l'organizzazione interna delle diverse strutture.

2.2.8 La formazione del personale tecnico-amministrativo e CEL (a cura dell'Ufficio Sviluppo organizzativo)

L'Amministrazione analizza annualmente i dati complessivi dei corsi formazione effettivamente erogati in rapporto a: personale coinvolto, numero di ore erogate, aree tematiche trattate e strutture di afferenza.

Di seguito l'andamento delle attività formative in relazione a ore di formazione erogate e costi sostenuti dall'Ateneo nel quinquennio 2021-2025.

	2021	2022	2023	2024	2025
Totale ore formazione	4.720	5.757	13.877	17.594	20.107
Totale costi formazione	34.980	58.472	50.805	99.085	97.692

Il totale dei costi comprende i costi sostenuti per i corsi obbligatori in materia di sicurezza sul lavoro individuati dall'Ufficio Prevenzione e Protezione

L'analisi complessiva dei dati della formazione erogata nel 2025 è calcolata sul totale di n. 389 unità di personale tecnico amministrativo, di seguito specificato per area di appartenenza, che ha prestato effettivo servizio a tempo indeterminato e determinato nel corso dell'anno e che ha effettuato almeno un corso. Non è stato considerato il personale cessato nei primi mesi dell'anno e il personale che non ha prestato servizio per l'intero anno (in aspettativa, comando, malattia) pari a n. 13 unità

Area	n. dipendenti
Dirigenti	3
Elevate professionalità	8
Funzionari	63
Collaboratori	281
Operatori	34
Totale	389

Di seguito i dati di sintesi confrontati con quelli degli anni precedenti:

	2022	2023	2024	2025
N. corsi erogati	112	156	199	250
N. ore di formazione erogate	5.757	13.877	17.594	20.107
Personale formato	263	359	377	388
% personale formato	64%	85%	99,21%	99,74%
Media ore formazione (su personale formato)	22	39	46,7	51,82

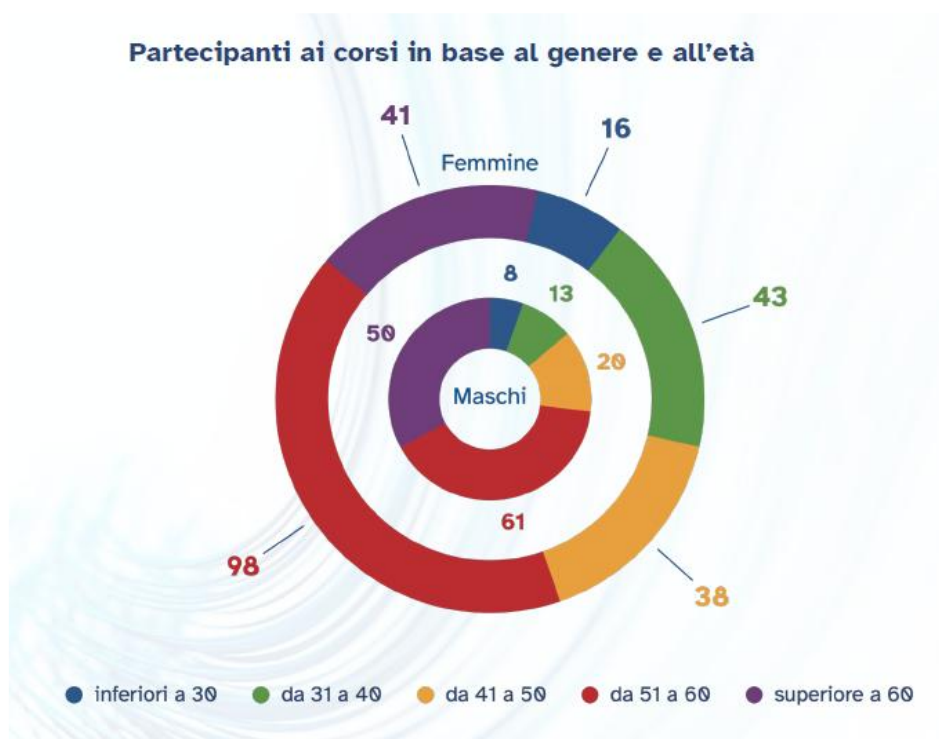
L'analisi dei dati di rendicontazione relativi al triennio di riferimento evidenzia un trend di crescita costante e significativo, sia in termini di offerta formativa sia di volume orario complessivo erogato al personale.

Tale incremento riflette la convinzione che la formazione rappresenti una leva strategica di gestione e sviluppo del personale per il miglioramento della qualità del lavoro e dei servizi erogati.

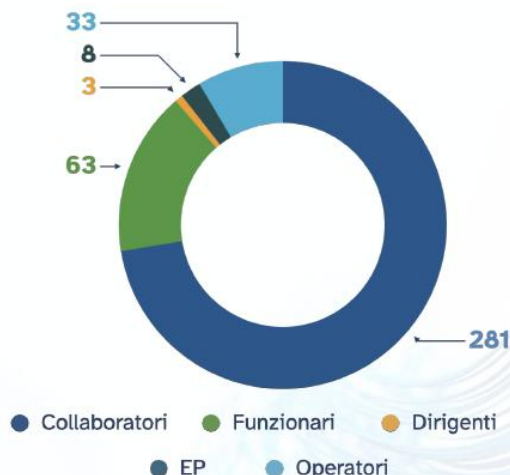
Il *target* di 40 ore di formazione annue previsto per il 2025 è stato raggiunto dal 79,69%% del personale (310 su 389).

Per quanto riguarda i Collaboratori ed Esperti Linguistici 3 unità su 39 hanno partecipato alle attività formative di carattere specialistico attivate dall'Ateneo, per un totale di n. 105 ore.

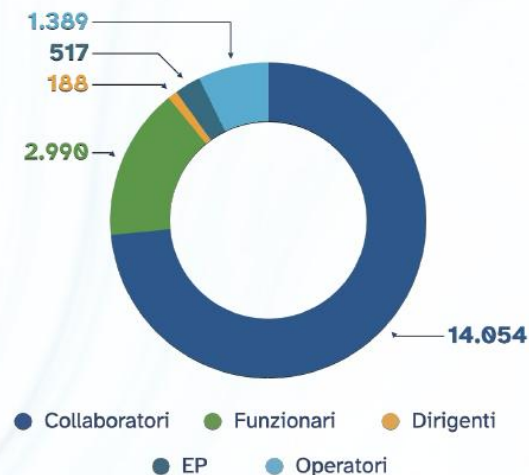
Dati analitici (anno 2025)



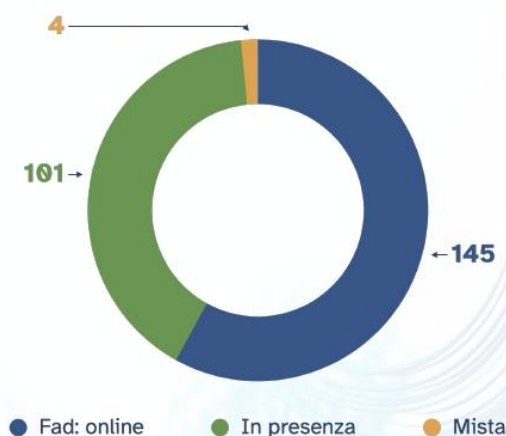
Partecipanti ai corsi per Area di appartenenza



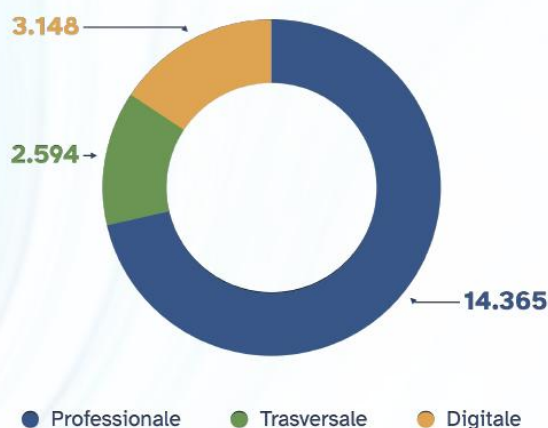
N. ore di formazione per area di appartenenza



Modalità di erogazione dei corsi di formazione



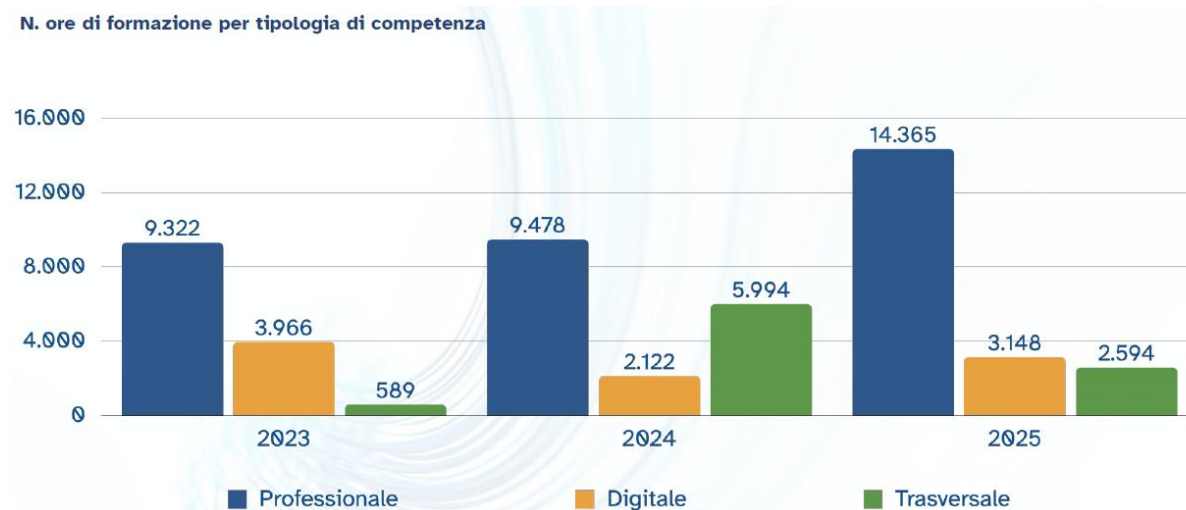
N. ore di formazione per tipologia di competenza



Come previsto dalla programmazione della formazione, i corsi sono stati erogati dando priorità alle esigenze dell'organizzazione su tematiche ritenute rilevanti al fine di raggiungere obiettivi specifici e strategici, con particolare riferimento alle azioni dell'obiettivo CIO5.4 "Migliorare il benessere organizzativo, lo sviluppo professionale e la qualità del lavoro", tenendo conto del ruolo ricoperto, delle esigenze delle diverse famiglie professionali e delle necessità di aggiornamento previste da norme di legge.

Si è inoltre tenuto conto degli obiettivi di sviluppo del capitale umano indicati nel PNRR e nelle direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione in riferimento a: transizione digitale, ecologica e amministrativa.

Confronto triennio 2023-2025



La formazione per Area tematica (triennio 2023-2025)

La tabella che segue illustra i dati relativi alla formazione suddivisa per aree tematiche durante il triennio 2023-2025. Dall'analisi emerge una evidente crescita complessiva dell'offerta formativa, con un *focus* particolare sulla trasformazione digitale, la sicurezza sul lavoro e le competenze trasversali. Le statistiche evidenziano come diverse discipline abbiano subito variazioni significative, riflettendo un costante aggiornamento delle priorità strategiche dell'organizzazione e mostrano una panoramica dettagliata dell'investimento nello sviluppo del capitale umano nel corso degli anni presi in esame.

Nel 2025 si è concluso un progetto formativo che ha coinvolto tutto il personale in specifici percorsi sulle competenze “organizzative” e “trasversali” previste, per ciascun ruolo e famiglia professionale, dal *Dizionario delle competenze*.

Nel primo semestre dell'anno si è svolto l'ultimo modulo previsto dal progetto incentrato sulle competenze dell'Area cognitiva inerenti a flessibilità e *problem solving*.

È proseguito il potenziamento delle competenze manageriali per il personale titolare di posizione organizzativa attraverso percorsi formativi di alto livello guidati dai principali esperti del settore.

In questo contesto anche l'iniziativa *Read to Lead* ha offerto un'esperienza di *management* innovativo. Attraverso il confronto diretto con l'autore del libro Allenarsi alla complessità i responsabili hanno affinato le capacità di *leadership* e *decision making* in scenari critici e in situazioni di elevata complessità.

Sono stati attivati numerosi moduli formativi focalizzati sulle competenze digitali, offrendo ai dipendenti strumenti aggiornati e percorsi specialistici necessari per rispondere alle sfide tecnologiche della Pubblica Amministrazione. È stato dato rilievo alla *cybersecurity* attraverso percorsi mirati volti a elevare la consapevolezza sui rischi informatici e alle competenze specialistiche ICT per consolidare la capacità tecnica di gestione dei sistemi e dei dati in uso.

Particolare attenzione è stata posta al potenziamento delle competenze sulle tematiche obbligatorie per legge in materia di sicurezza sul lavoro (d.lgs. 81/2008), anticorruzione (L. 190/2012) e *Privacy* e trattamento dei dati (GDPR 679/2016) attraverso i corsi erogati sulla piattaforma di *e-learning* in ambiente *Moodle*. Specifici interventi sono stati erogati al fine di



assicurare adeguati livelli di formazione e di professionalizzazione per gli operatori delle stazioni appaltanti anche alla luce dell'obbligo di qualificazione previsto dal nuovo codice dei Contratti pubblici (d.lgs. 36/2023).

Sono stati attivati diversi corsi di formazione nella piattaforma “*Syllabus*” messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica per sostenere la transizione amministrativa, digitale e sostenibile nonché sulle tematiche inerenti a inclusione, etica e integrità.

La piattaforma offre un sostegno significativo per integrare le proprie competenze e assolvere agevolmente all'obbligo delle 40 ore di formazione annue previsto dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025.

In riferimento al Progetto “*Competenze digitali per la PA*”, l'obiettivo di completare le attività di *assessment* e di avvio della formazione da parte di almeno il 75% dei propri dipendenti, con il conseguimento di almeno un livello di padronanza in almeno 8 delle 11 competenze descritte programma formativo, nel 2025 si è attestato al 55%.

Sono ormai consolidati e continuativi i percorsi formativi di aggiornamento sugli aspetti giuridici, tecnici, normativi e procedurali attraverso l'adesione a specifici progetti e a comunità di pratica che coinvolgono le diverse famiglie professionali.



Area Tematica	Ore formazione			Partecipanti			Corsi attivati		
	2023	2024	2025	2023	2024	2025	2023	2024	2025
Comunicazione	19	43	-	6	7	-	2	3	-
Informatica e trasformazione digitale	1.982	1.493	2.341	340	376	651	20	33	28
Competenze trasversali comunicative e relazionali	19	4.575	2.306	6	655	329	2	5	17
Sicurezza sul lavoro	1.362	1.435	1.953	232	528	363	13	19	16
Amministrativo contabili	1.335	1.850	1.942	94	156	148	6	6	7
Assicurazione della Qualità	1.337	354	1.488	238	55	355	16	7	9
Giuridico-Normativa (di settore)	1.211	411	1.217	286	100	249	24	38	32
Gender Equality - Inclusione - Pari opportunità	100	97	1.138	4	97	117	1	1	8
Anticorruzione e trasparenza	/	579	1.120	/	59	104	/	2	2
Sicurezza Informatica	/	258	931	/	104	100	/	2	4
Normativa e procedure sugli appalti	262	1.473	911	46	39	57	2	2	2
Biblioteche	301	150	798	61	24	69	13	9	21
Sostenibilità	1.984	845	573	199	88	140	2	4	5
Organizzazione e personale	118	314	489	9	35	68	4	7	11
Competenze digitali per la PA - Syllabus	1.620	494	429	172	112	98	1	1	1
Etica e integrità	/	8	401	/	2	53	0	2	1
Competenze trasversali manageriali	283	1.493	398	43	128	70	3	9	6
Internazionale / Ricerca e TM	/	/	388	/	/	80	/	/	14
Tecnico specialistica (di settore)	/	/	329	/	/	45	/	/	14
Formazione e inserimento del personale neoassunto	306	429	257	20	28	18	1	1	1
Esperienze formative internazionali	606	232	233	55	13	14	12	12	13
ICT Professional	338	372	188	52	55	32	18	20	21
Tecnico scientifica	310	312	187	15	15	18	12	14	13
Privacy e trattamento dei dati	60	63	57	20	21	19	1	1	1
Job Shadowing	/	176	33	/	8	3	/	1	3
Controllo di gestione	/	140	/	0	11	/	/	1	/
Lingue straniere	196	18	/	12	1	/	2	1	/
Analisi dell'organizzazione e dei processi	147	23	/	63	3	/	3	1	/
TOTALE	13.730	17.571	20.107	1.904	2.710	3.200	153	198	250

Direzione generale

Ufficio Pianificazione, Controllo strategico e Performance

Via Saffi, 2 – 61029 Urbino PU – Tel. +39 0722 304472 Fax +39 0722 2690

pianificazione.controllostrategico@uniurb.it – performance@uniurb.it - www.uniurb.it



Nell'ambito del Progetto *UniHAMU - Job Shadowing*, che coinvolge le Università di Abruzzo, Marche e Umbria e di cui l'Ateneo è capofila, si sono svolti 3 percorsi di affiancamento lavorativo tramite mobilità interistituzionale (2 in uscita e 1 in entrata) tra colleghe e colleghi di uffici con competenze omologhe. Tutto il personale neoassunto ha partecipato ai percorsi di inserimento, c.d. "cittadinanza organizzativa", attivati sia nel primo sia nel secondo semestre del 2025. Tali iniziative, coordinate dai Responsabili delle unità coinvolte, si confermano uno strumento fondamentale e molto apprezzato per favorire un inserimento consapevole e una percezione realistica delle dinamiche organizzative.

Sono proseguiti i percorsi formativi di diversa intensità, a seconda del ruolo e del grado di coinvolgimento nei processi di Assicurazione della Qualità, per consolidare la cultura della qualità nei processi legati alla didattica e alla ricerca nonché garantire trasparenza, autovalutazione e crescita costante.

Gradimento dei corsi di formazione erogati – Anno 2025

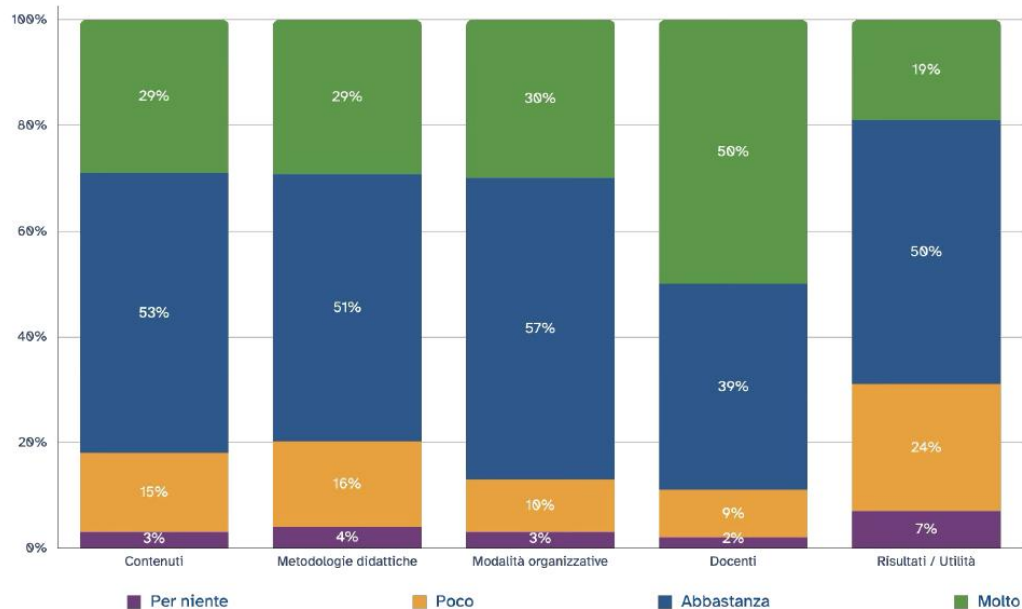
Il monitoraggio annuale permette di acquisire *feedback* qualitativi direttamente dai partecipanti, fornendo una base conoscitiva essenziale per l'ottimizzazione dell'offerta formativa futura.

I questionari sono stati somministrati per i corsi organizzati dall'Ateneo (con esclusione di quelli obbligatori per Legge) e da enti/società specializzate nella formazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di misurare la rispondenza con gli obiettivi prefissati, verificare il grado di soddisfazione dei partecipanti e sondare la validità dell'iniziativa formativa.

Ai corsisti è stato chiesto di fornire un giudizio sulla struttura organizzativa, sui contenuti didattici, sulle conoscenze acquisite e di fare un bilancio complessivo del corso segnalando gli aspetti positivi e le criticità, gli argomenti da approfondire ed eventuali suggerimenti e indicazioni per l'articolazione di altri corsi. Di seguito gli esiti dei questionari.

GRADIMENTO PER MACRO-SEZIONI (Media delle medie)					
	Valori %				Totale
	Molto	Abbastanza	Poco	Per niente	
Contenuti	29%	53%	15%	3%	100%
Metodologie didattiche	29%	51%	16%	4%	100%
Modalità organizzative	30%	57%	10%	3%	100%
Docenti	50%	39%	9%	2%	100%
Risultati / Utilità	19%	50%	24%	7%	100%

Gradimento (Rappresentazione grafica)



Iniziativa "PA 110 e lode"

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza nell'ambito della Componente 1 - Missione 1 prevede una strategia di intervento per il miglioramento in termini di efficienza e di efficacia delle amministrazioni pubbliche tramite il rafforzamento delle competenze del capitale umano delle amministrazioni stesse.

A tal fine, attraverso il protocollo d'intesa con il Ministro per la Pubblica Amministrazione, l'Ateneo ha aderito all'iniziativa "PA 110 e lode" per promuovere, favorire e incentivare, anche attraverso la riduzione degli oneri connessi, l'iscrizione dei propri dipendenti e del personale della pubblica amministrazione in genere all'istruzione terziaria: Corsi di laurea, Corsi di specializzazione e Master.

Di seguito i dati di sintesi relativi alle iscrizioni ai corsi attivati nel triennio 2023-2025.

Tipologia corso	Dipartimento	Corsi attivati 2023	N. iscritti 2023	Corsi attivati 2024	N. iscritti 2024	Corsi attivati 2025	N. iscritti 2025
Corsi di Laurea	DISTUM	1	1	2	4	3	14
Corsi di Laurea	DISPEA	2	0	2	2	3	12
Corsi di Laurea	DESP	8	7	8	20	9	37
Corsi di Laurea	DIGIUR	2	1	2	5	2	13
Corsi di Laurea	DISCUI	3	0	3	5	5	3
Master di 1° livello	DISCUI	1	4	1	11	1	8
Master di 1° livello	DISTUM	5	93	4	115	3	67
Master di 2° livello	DISTUM	2	44	2	43	1	32

La formazione per struttura di afferenza (Confronto triennio 2023-2025)

Struttura di afferenza	Numero partecipanti			Ore di formazione		
	2023	2024	2025	2023	2024	2025
Direzioni	2	3	3	109	226	188
Segreterie di Direzione	10	10	6	245	323	191
Uffici di Staff al Direttore Generale	22	18	20	1.001	1.095	927
Area Risorse Umane, Finanziarie e Acquisti						
Settore Risorse Umane	17	17	14	669	1119	836
Settore Risorse Finanziarie	19	17	20	1366	1489	1561
Settore Acquisti	33	37	34	764	1616	1763
Area Edilizia Sicurezza e Sostenibilità						
Settore Gestione del Patrimonio	11	18	17	198	784	980
Settore Sicurezza e Sostenibilità	-	5	5	-	240	241
Area ICT e Comunicazione						
Settore ICT	15	16	16	687	1.010	1.182
Settore Comunicazione	-	-	9	-	-	605
Area Servizi Istituzionali						
Settore Biblioteche di Ateneo	32	34	34	995	1.435	1.955
Settore Ricerca e Terza Missione	12	13	13	743	802	663
Settore Segreterie Studenti	31	32	32	1.032	1.109	1.584
Settore Didattica, Post Laurea e Servizi agli Studenti	23	23	24	1.010	1.042	1.156
Plessi dipartimentali						
Plesso Umanistico (DISTUM)	22	23	12	1.135	1.021	803
Plesso Giuridico-Umanistico (DIGIUR-DISCUI)	15	18	19	802	893	1.079
Plesso Scientifico (DiSPeA-DiSB)	25	28	30	1.314	1.523	1.659
Plesso Economico (DESP)	-	-	15	-	-	689
Dipartimenti						
Dipartimento DISB	38	42	42	1.146	1.397	1.274
Dipartimento DiSPeA	14	14	17	264	297	473
Dipartimento DISCUI	2	-	-	22	-	-
Dipartimento DiGiur	1	1	1	7	18	14
Dipartimento DISTUM	1	1	2	25	20	163
Istituti e Centri (CISDEL-CLA-Istituto di Scienze Religiose)	7	7	3	203	135	121
Centro Linguistico di Ateneo (CLA) - CEL	8	-	-	140	-	-
TOTALE	360	377	388	13.877	17.594	20.107

Direzione generale

Ufficio Pianificazione, Controllo strategico e Performance

Via Saffi, 2 – 61029 Urbino PU – Tel. +39 0722 304472 Fax +39 0722 2690

pianificazione.controllostrategico@uniurb.it – performance@uniurb.it - www.uniurb.it



3. Le fasi di programmazione

Come già accennato, negli ultimi anni l'Ateneo ha intrapreso un progressivo percorso di maggiore raccordo dei diversi cicli di programmazione, in particolare la *Programmazione triennale*, la programmazione strategica e il ciclo della *performance*.

Sulla base dell'analisi del contesto, gli obiettivi strategici dell'Ateneo sono stati definiti nel *Piano strategico 2024-2026* di Ateneo, al quale si rinvia [[link](#)], in coerenza anche con le *Linee generali di indirizzo* del MUR. Tali obiettivi costituiscono le strategie di realizzazione della missione e di tutta l'attività dell'Ateneo in un orizzonte temporale pluriennale. Essi sono organizzati attorno alle principali funzioni dell'Ateneo, quali ricerca, didattica e terza missione, e ad alcune politiche trasversali, quali l'internazionalizzazione e i servizi, l'innovazione, la qualità del reclutamento, la valorizzazione del patrimonio immobiliare, la cultura dell'inclusione, la sostenibilità. Essi definiscono implicitamente gli indirizzi di sviluppo della struttura tecnico-gestionale in una prospettiva di medio termine nella quale sono collocati sia i piani di potenziamento e sviluppo dei servizi, sia gli interventi di consolidamento dell'esistente.

Gli obiettivi strategici che l'Ateneo si è posto per il triennio 2024-2026 sono il solco ed il quadro di riferimento necessario per orientare le azioni, finalizzate a concorrere al loro conseguimento, che ciascun Dipartimento è stato chiamato a sviluppare ed articolare secondo le diverse missioni e sensibilità disciplinari, seguendo la propria strategia di sviluppo, nella logica di garantire una programmazione coerente con gli obiettivi strategici e di qualità definiti a livello di Ateneo.

Dagli obiettivi strategici individuati dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione discendono, a cascata, azioni specifiche tenendo anche conto del contributo delle strutture didattiche e di ricerca previsto nei *Piani strategici dei Dipartimenti 2024-2026*. Tali obiettivi definiscono le fasi intermedie di realizzazione degli obiettivi strategici, in un orizzonte temporale annuale o infrannuale.

Il *Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027* ha definito, monitorato e valutato nell'ambito del ciclo della *performance*, gli obiettivi gestionali propri dell'attività di supporto amministrativo e tecnico alla missione dell'Ateneo, che hanno costituito i mezzi d'attuazione degli obiettivi strategici e il contributo necessario alla realizzazione degli obiettivi delle diverse aree e al funzionamento dell'Ateneo. Il perseguimento di questi obiettivi è dipeso dall'attività del Direttore generale, dei Dirigenti e del personale dell'Area delle Elevate professionalità e dell'Area dei Funzionari titolari di incarichi di responsabilità, e la valutazione del loro grado di conseguimento comporta effetti giuridici, organizzativi ed economici.

4. I principali risultati conseguiti

Nelle attività svolte nel 2025 si sono dati, attraverso l'attuazione di una serie di interventi, segnali di sviluppo e si è dato un forte impulso strategico teso ad erogare la didattica facendo in modo da renderla sempre più aderente alle istanze provenienti dal contesto esterno; 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



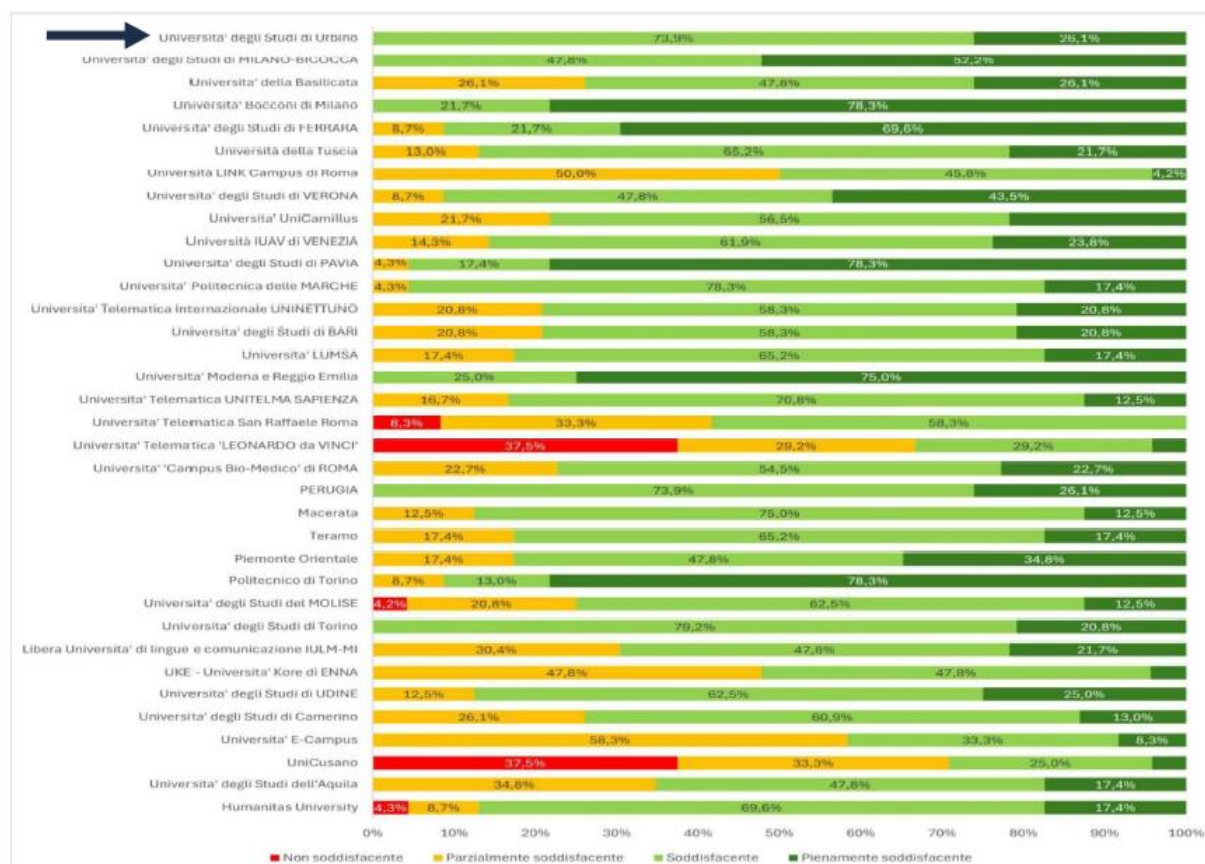
impegno sempre maggiore per far sì che l'Università di Urbino mantenga la sua posizione di rilievo nel contesto nazionale ed internazionale e sappia rapportarsi con la realtà esterna, integrandosi col sistema di valori in cui essa è stata, fin dalle sue origini, profondamente immersa.

In un quadro di dati essenziali e in un'ottica di rendicontazione pubblica si illustrano i risultati più significativi che hanno contraddistinto la vita dell'Università nell'anno solare 2025 e/o accademico 2024-2025 e che sono espressione dell'impegno, della passione e del vincolo di sentimenti che lega il personale tecnico-amministrativo, i/le docenti, i collaboratori e le collaboratrici, le esperte e gli esperti linguistici all'Ateneo, rinviando ai documenti del Nucleo di Valutazione [[link](#)] e del Presidio della Qualità di Ateneo [[link](#)], nonché alla relazione di monitoraggio intermedio del *Piano strategico di Ateneo 2024-2026*, in corso di ultimazione alla data di redazione della presente *Relazione*, e dei *Piani strategici dei Dipartimenti 2024-2026* per l'esame dei risultati conseguiti e per ulteriori approfondimenti.

4.1 L'accreditamento periodico

Nel 2025, dopo un intenso lavoro, l'Ateneo ha affrontato e superato brillantemente la visita dell'Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) ai fini dell'accreditamento periodico (AVA3). L'attività di valutazione svolta è stata per l'Ateneo un'occasione di condivisione, confronto e crescita, grazie anche all'acquisizione di indicazioni utili fornite dalla Commissione di Esperti per la Valutazione in un clima costruttivo e di grande serenità. La professionalità, l'impegno e il senso di appartenenza dimostrati sia dal personale docente, sia dal personale dirigente e tecnico-amministrativo, apprezzate anche dal Comitato di valutazione, hanno permesso di rappresentare al meglio le attività e le competenze dell'Ateneo durante la visita contribuendo significativamente al suo successo. Grande impegno e collaborazione sono stati profusi da ciascuno per il miglioramento della qualità della ricerca e della didattica dell'Ateneo, dimostrando spirito di gruppo e condivisione nel preparare la documentazione necessaria e nel rispondere alle richieste della Commissione di Esperti per la Valutazione. Un impegno collettivo riconosciuto e certificato dall'ANVUR, che ha giudicato positivamente la maturità organizzativa dell'Ateneo perché fondata su un disegno strategico chiaro e riconoscibile, coerente con le missioni istituzionali e ancorato al contesto territoriale.

L'apprezzamento dell'ANVUR ha dato rilievo alla dimensione partecipativa inquadrando docenti, personale tecnico-amministrativo e studenti come soggetti attivi nei processi decisionali. L'Agenzia ha condotto un'analisi articolata dell'intero assetto dell'Ateneo, segnalando criticità ordinarie su cui è possibile intervenire. La valutazione complessiva è risultata favorevole, con un riconoscimento specifico per l'efficacia delle funzioni istituzionali fondamentali.



4.2 Gli indicatori ex d.lgs. n. 49/2012

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 buon andamento che tutti e tre questi indicatori hanno registrato.

Nel periodo 2020-2025, l'andamento di tali parametri è complessivamente positivo. I valori indicati per l'esercizio 2025 rappresentano una stima interna, attualmente in attesa della validazione e della pubblicazione ufficiale da parte del Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR). L'aumento dell'incidenza del costo del lavoro sulle entrate (contribuzione studentesca e FFO) nel 2024 e nel 2025 risente principalmente dell'inclusione nel Fondo di Finanziamento Ordinario di due fondi (scatti stipendiali e adeguamento ISTAT all'inflazione) che, prima del 2024, erano separati dall'FFO. Questa modifica è avvenuta in costanza dell'ammontare complessivo del Fondo di finanziamento del sistema universitario, determinandone di conseguenza una riduzione in termini "reali".



Indicatori ex d.lgs. n. 49/2012 ⁴	2020	2021	2022	2023	2024	2025*
Indicatore di spese per personale (ISP)	64,50%	64,81%	63,45%	61,71%	68,30%	68,72%
Indicatore di sostenibilità finanziaria (ISEF)	1,25%	1,25%	1,27%	1,31%	1,19%	1,18%
Indice di indebitamento	1,70%	1,02%	1,51%	0,6%	0,75%	0,74%

Fonte: PROPER - Ultima rilevazione disponibile: "Indicatori 2024", pubblicati nel 2025

* Stima Ateneo

L'indicatore di sostenibilità economico finanziaria, pur diminuito nel corso degli ultimi due esercizi, rimane superiore a 1. Per quanto riguarda l'indicatore di indebitamento, pur largamente inferiore al limite massimo del 15%, ha registrato nel 2025 una ulteriore, lieve, riduzione.

L'Ateneo intende continuare nel percorso virtuoso intrapreso attraverso un'azione di monitoraggio continuo non solo della misura degli indicatori, ma anche e soprattutto delle variabili in base alle quali sono calcolate le risorse finanziarie assegnate dal Ministero con l'FFO, in modo da accrescere ulteriormente la quota assegnata, mantenendola adeguata rispetto alla storia e alle caratteristiche dell'Ateneo.

4.3 La Programmazione triennale di Ateneo 2024-2026

Le *Linee generali di indirizzo*, emanate con D.M. n. 773 del 10 giugno 2024, prevedevano che le Università statali adottassero propri programmi pluriennali in coerenza con quanto ivi previsto per la realizzazione degli obiettivi selezionati tra quelli elencati, e delle azioni ad essi collegate, per i quali l'Ateneo intendesse concorrere.

La pianificazione strategica che l'Ateneo si è dato per il triennio 2024-2026 aveva messo in luce la volontà di proseguire nel miglioramento della qualità degli spazi didattici e di studio e nella cultura dell'inclusione che lo caratterizza. Coerentemente con la propria programmazione strategica e vocazione, l'Ateneo ha quindi ritenuto prioritario perseguire i seguenti obiettivi ed azioni, previsti nelle *Linee generali d'indirizzo della Programmazione delle Università 2024-2026* e

⁴ 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 MUR 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.



indicatori per la riduzione dei divari, nelle modalità illustrate nel Programma di Ateneo, presentando il programma unitario **Garantire il benessere e valorizzare le persone in una prospettiva di crescita di Uniurb**, composto da due coppie di progetti predisposti in coerenza con il *Piano strategico dell'Ateneo 2024-2026*, intitolati rispettivamente *Well being at UNIURB: interventi per un benessere multidimensionale* e *Innovare la formazione per una crescita personale e professionale di docenti e personale tecnico-amministrativo*.

Con D.M. 561 del 5 agosto 2025 entrambi i progetti presentati dall'Ateneo sono stati ammessi a finanziamento con la valutazione di 13/15, superiore a quella riportata da quasi tutte le altre Istituzioni universitarie, solo 5 delle quali hanno ottenuto una valutazione più alta. Si tratta di un risultato importante che ha dimostrato l'efficacia dei processi partecipati, premiando le professionalità e la qualità della pianificazione e della progettazione su cui l'Ateneo può contare.

I progetti presentati dagli Atenei sono stati presi in esame da un comitato di valutazione, composto da 4 rappresentanti del MUR e 3 dell'ANVUR, sulla base dei seguenti tre criteri:

- i. Chiarezza e coerenza delle attività contenute nel progetto rispetto agli obiettivi specifici dell'Ateneo e a quelli della programmazione del MUR;
- ii. Fattibilità del progetto, adeguatezza economica, cofinanziamento diretto aggiuntivo e capacità di integrare l'intervento con altri finanziamenti nazionali e internazionali;
- iii. Pertinenza degli indicatori con azione e obiettivo e capacità dell'intervento di apportare un reale miglioramento rispetto alla situazione di partenza, tenuto conto del target individuato.

In esito alle valutazioni dei progetti presentati per gli obiettivi del gruppo A, C e D previsto dal D.M. 773/2024 sono stati distribuiti complessivamente € 173.530.325 dei € 204.000.000 inizialmente stanziati.

Per i progetti riguardanti gli obiettivi del gruppo B ed E ne sono stati distribuiti € 122.297.784 su € 150.000.000.

Sulla base delle valutazioni conseguite, entrambi i progetti presentati dall'Ateneo hanno ottenuto un'assegnazione pari all'**87%** del *budget* massimo richiedibile, molto positiva anche in comparazione alle assegnazioni ottenute dai progetti di altri Atenei, soprattutto laddove si consideri che non tutti i progetti presentati sono stati ammessi a finanziamento.⁵

Il risultato conseguito si è tradotto in un finanziamento complessivo del programma di Ateneo pari ad € 2.398.331, che rende possibile proseguire nelle politiche di incremento della qualità degli studi, delle attività e dei servizi attraverso il perseguimento degli obiettivi fissati, legati rispettivamente alla realizzazione di iniziative integrate finalizzate al benessere psicofisico delle studentesse e degli studenti, ad una maggiore funzionalità, recupero e/o sviluppo delle strutture disponibili per attività di studio, sportive e di aggregazione, nonché alla crescita professionale sia del personale docente, in un'ottica di innovazione didattica, sia del personale tecnico-amministrativo, in un'ottica di internazionalizzazione e di *job shadowing* internazionale.

⁵ L'entità dell'assegnazione per ciascun progetto è stata graduata in proporzione ai giudizi attribuiti, quindi pari al 100% del budget richiesto nel progetto nel caso di attribuzione del punteggio massimo, con una riduzione proporzionale per punteggi inferiori, fino a un minimo del 60% nel caso del punteggio minimo pari a 9.



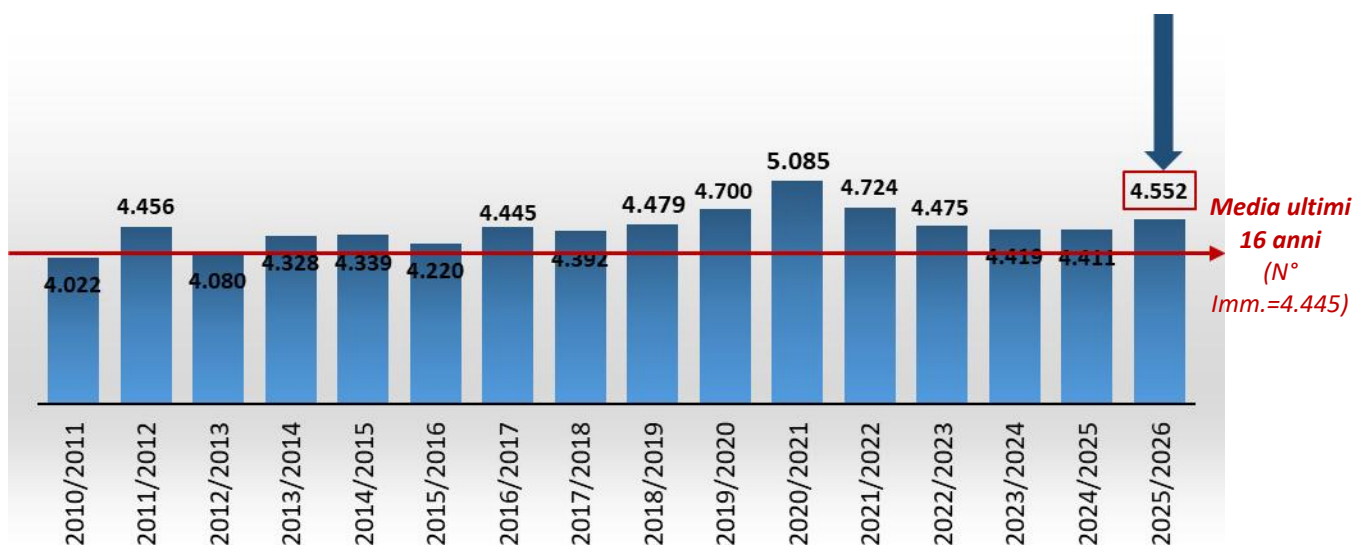
4.4 L'offerta formativa e gli studenti

L'offerta formativa dell'Ateneo è si compone attualmente di 44 corsi di studio che comprendono, tra gli altri, due corsi di laurea interateneo in Ingegneria, che hanno sede a Pesaro e sono stati istituiti in collaborazione con l'Università Politecnica delle Marche, e due corsi che hanno sede a Fano: Biotecnologie ed Economia e *Management*.

Nell'anno accademico 2024/2025 è proseguito il processo di aggiornamento dei percorsi di studio introducendo elementi di miglioramento e di aggiornamento tesi a rendere l'offerta formativa sempre più aderente alle nuove istanze provenienti dal contesto economico, sociale e culturale del Paese e a livello internazionale, ad allineare i curricula alle esigenze del mercato del lavoro e formare nuove figure professionali che si prevede che emergano, migliorando nel contempo i processi decisionali interni e quelli di monitoraggio della qualità.

A partire dall'osservazione dei bisogni emergenti, sono stati progettati e istituiti nuovi corsi di laurea e percorsi rinnovati e calibrati sulle traiettorie emergenti della transizione digitale ed ecologica, oltre che delle filiere culturali e produttive. In quest'ottica l'Ateneo ha lavorato per arricchire la propria proposta didattica con nuovi corsi di studio di natura interdisciplinare, innovativi e con prospettive anche internazionali. Nell'a.a. 2024/2025 sono stati istituiti Chimica con elementi di Intelligenza Artificiale, Lettere Moderne, Comunicazione digitale per la cultura ed *Economics and Management of Cultural Resources and Territories*: il primo corso magistrale interamente in inglese dell'Ateneo, con sede a Fano e con un impianto che integra anche modalità didattiche miste.

L'Ateneo ha registrato un buon risultato nelle immatricolazioni, che costituisce uno stimolo non indifferente ad accrescere l'impegno finalizzato a proporre percorsi formativi qualificati e servizi sempre più adeguati. Il numero di immatricolati all'Università di Urbino nell'anno accademico 2025/2026 è in crescita, attestandosi a 4.552 studenti e studentesse, nonostante le problematiche provenienti dall'istituzione del semestre filtro di Medicina, per attuare le quali l'Ateneo ha avviato la campagna "Riparti con Uniurb", pensata proprio per offrire a coloro che non sono riusciti ad accedervi un percorso di "riorientamento" strutturato, attraverso il riconoscimento dei crediti già maturati e servizi di supporto dedicati.



Fonte: Ufficio Analisi Dati e Reporting. Dati al 31 marzo 2026. D.M. 270/2004 + D.M. 509/1999 + Ante Riforma.

L'andamento degli iscritti evidenzia invece un *trend* decrescente a partire dall'anno accademico 2021/2022. Sulle cause di questo fenomeno, da tempo, la *Governance* ha avviato analisi dettagliate per capirne i motivi e per individuare le soluzioni più efficaci ad invertirne la rotta. I motivi sono diversi:

- la conclusione dell'effetto espansivo legato al periodo pandemico;
- l'incremento del numero di laureati, che contribuisce naturalmente a ridurre il bacino complessivo degli iscritti;
- i primi segnali di un calo demografico della popolazione in età universitaria che diventerà drammatico nei prossimi anni;
- un aumento degli abbandoni, riconducibile alle crescenti difficoltà economiche delle famiglie o personali delle studentesse e degli studenti;
- la crescente concorrenza degli atenei telematici, che offrono modelli di apprendimento più flessibili;
- la riforma dell'accesso al corso di laurea in Medicina.



Fonte: Ufficio Analisi Dati e *Reporting*. Dati al 31 marzo 2026. D.M. 270/2004 + D.M. 509/1999 + Ante Riforma.

Per quanto riguarda la contribuzione studentesca, per l'a.a. 2025-2026 è stato confermato l'impianto contributivo già in vigore nell'anno 2024-2025. In un'ottica di inclusione e di sostegno degli studenti meritevoli, considerato il momento di particolare difficoltà economica e sociale, l'Ateneo ha deciso di confermare l'estensione della *No Tax Area*, prevista dalla Legge n. 232/2016, fino alla soglia di € 30.000,00 di ISEE. Sono stati anche confermati gli esoneri totali per studentesse e studenti rientranti nei requisiti previsti.

La tabella mostra l'andamento degli studenti beneficiari dell'esonero totale dalla contribuzione universitaria nell'ambito dell'estensione della *no tax area*, mettendo in relazione i dati numerici con l'evoluzione delle soglie ISEE definite dal Ministero e dall'Ateneo.

Nel confronto tra l'a.a. 2020/2021 e l'a.a. 2024/2025, il numero dei beneficiari passa da 3.030 a 3.722 studenti, con un incremento di 692 unità, pari a circa +23%. La scelta di aumentare il limite ministeriale dell'ISEE per l'accesso alla *no tax area* fino a 30.000 euro ha consentito, pertanto, di intercettare una platea più ampia di studenti che appartengono a segmenti di reddito medio-bassi.



Studenti Beneficiari dell'estensione della No Tax Area

Anno accademico	Beneficiari esonero totale	Ministero	Uniurb
2025/2026	Ancora non definitivo	Da 13.000 a 22.000	Da 13.000 a 30.000 ●
2024/2025	3.722	Da 13.000 a 22.000	Da 13.000 a 30.000 ●
2023/2024	2.890	Da 13.000 a 22.000	Da 13.000 a 25.000 ●
2022/2023	3.034	Da 13.000 a 22.000	Da 13.000 a 25.000 ●
2021/2022	2.931	Da 13.000 a 22.000	Da 13.000 a 25.000 ●
2020/2021	3.030	Da 13.000 a 20.000	Da 13.000 a 20.000 =

Fonte: Ufficio Analisi Dati e Reporting. Rilevazione: Gennaio 2026.

Sono stati inoltre potenziati i servizi di didattica inclusiva e le dotazioni per chi vive condizioni di fragilità, consolidando un lavoro che riguarda accessibilità, tecnologie assistive, supporti dedicati e presa in carico lungo il percorso di studi. Contestualmente, l'Ateneo ha scelto di rafforzare i servizi di *counseling* psicologico e gli strumenti che aiutano le studentesse e gli studenti a reggere la pressione del tempo universitario, perché la qualità della didattica passa anche dalle condizioni che rendono possibile studiare in modo efficace con un equilibrio tra impegno e risultati. L'apertura di nuove aule studio procede in questa stessa direzione, come risposta alle esigenze espresse dalla comunità studentesca e secondo l'idea originaria di Carlo Bo e Giancarlo De Carlo.

Per quanto riguarda i laureati, l'ultimo anno ha registrato una leggera flessione nel numero di titoli rilasciati. Nell'anno solare 2025, l'Ateneo ha conferito 2.847 lauree rispetto alle 2.952 del 2024 e alle 2.859 del 2023. Il 62,1% degli studenti si è laureato in corso.

Positivo, nel quinquennio 2020–2025, risulta il *trend* degli iscritti ai percorsi post-laurea, confermando la crescente attrattività dell'Ateneo in questo segmento formativo, sempre più strategico anche in un'ottica di *lifelong learning*. In particolare, gli iscritti ai master universitari sono passati da 330 nell'a.a. 2020-2021 a 1.014 nell'a.a. 2024-2025 (con un incremento complessivo di +684 unità).

Positivo è risultato anche il numero studenti e studentesse dei corsi di Dottorato di ricerca: dai 127 iscritti dell'a.a. 2020-2021 ai 169 iscritti dell'a.a. 2025-2026. Questo risultato è stato conseguito grazie all'impegno dell'Ateneo nel finanziare un numero maggiore di borse e alla sua capacità di offrire percorsi di alta formazione che rispondono efficacemente alla domanda proveniente dal mondo accademico e da quello privato.

STUDENTI INTERNAZIONALI			
Studenti iscritti con titolo di accesso conseguito all'Estero			
Ufficio di Supporto ai Processi di Valutazione, Banche Dati e Reporting			
	Provenienza titolo		Totale
	Titolo di maturità straniero	Titolo universitario straniero dell'Ateneo	
2025/2026	450	272	722
2024/2025	351	59	410
2023/2024	318	35	353
2022/2023	259	39	298
2021/2022	217	44	261
2020/2021	228	32	260
Variazione % A.A. 2025/2026 rispetto 2020/2021			178%
Variazione % A.A. 2025/2026 rispetto 2024/2025			76%

Fonte: Ateneo. Dati estratti da ESSE3 a gennaio 2026

La tabella evidenzia una crescita molto significativa degli studenti internazionali iscritti con titolo di accesso conseguito all'estero nel periodo 2020/2021-2025/2026.

Il totale raggiunge 722 studenti e risulta quasi triplicato rispetto al 2020/2021, quando gli studenti erano 260. Anche rispetto allo scorso anno accademico, l'aumento di studenti internazionali è ad oggi del +76%. L'aumento ha riguardato sia gli allievi con titolo di maturità straniero, sia con titolo universitario straniero.

Il numero di Paesi esteri (titolo di accesso) rappresentati tra gli studenti iscritti al primo anno dei corsi di laurea (L) e laurea magistrale (LM LMCU) e di Dottorato (D) è pari a 29.

Questo *trend* è sicuramente un segnale positivo che conferma l'attrattiva internazionale dell'Università di Urbino, frutto delle politiche di internazionalizzazione implementate, di un'offerta formativa che sta progressivamente andando incontro alle esigenze di corsi in lingua inglese delle studentesse e degli studenti stranieri, e delle potenzialità ricettive che verranno ulteriormente rafforzate dalla riqualificazione, già partita, dei Collegi universitari.

Parlando di internazionalizzazione, si segnalano i progetti:

- ◆ TNE ITACA – *Internationalizing Italian ACademia with Africa*
- ◆ TNE ENGINES – *ENhancing Governance and INnovation capacities for the higher Education System regeneration*

iniziative che non solo elevano la visibilità internazionale dell'Ateneo, ma creano opportunità concrete di scambio culturale, crescita professionale e co-produzione di conoscenza con partner internazionali. Si ricordano anche le due borse che l'Ateneo ha messo a disposizione degli studenti palestinesi.



Nel 2025 l'Ateneo ha ulteriormente qualificato l'esperienza universitaria anche oltre il perimetro dei piani di studio, valorizzando e ampliando il progetto sulle competenze trasversali (*soft skills*) degli studenti in forma di corsi gratuiti con rilascio di *open badge*, che vanno a completare e ad integrare le conoscenze e le competenze disciplinari, che attengono ad ambiti cognitivi, realizzativi, manageriali, relazionali e comunicativi, consentendo loro di acquisire capacità fondamentali nella vita e nel lavoro. Sono percorsi *ad hoc* orientati allo sviluppo di competenze trasversali sempre più centrali nei processi di crescita personale e professionale. Si tratta di un'iniziativa che si inserisce in una più ampia e costante riflessione sull'innovazione della didattica, che l'Ateneo vuole che sia sempre più in linea con le esigenze del mercato del lavoro, e sempre più pronta a favorire l'ingresso e la progressione delle proprie studentesse e dei propri studenti nel mondo delle professioni. Di fatto, aziende e organizzazioni attribuiscono alle *soft skills* una rilevanza sempre maggiore nelle fasi di selezione e assunzione dei candidati, soprattutto in rapporto alla capacità di *problem solving*, alla componente motivazionale, al pensiero critico, ad attitudini orientate al risultato, al cambiamento e al raggiungimento di obiettivi stabiliti.

Il programma *Open Knowledge* e l'utilizzo di *open badge* hanno offerto percorsi riconoscibili e certificabili, utili in ambito professionale e dedicati alla formazione della persona e di una cittadinanza attiva. L'Ateneo di Urbino nell'a.a. 2025-2026 propone un catalogo di 40 corsi, raccolti in macroaree tematiche ed erogati esclusivamente in presenza o in modalità mista, dedicati alla comunità studentesca, che integrano le competenze disciplinari e specialistiche offerte dai percorsi di laurea e di alta formazione con competenze a supporto dell'autodeterminazione, con la finalità di mettere studentesse e studenti nelle condizioni di controllare con consapevolezza il proprio potenziale, le proprie scelte e azioni per abitare scenari sociali globali in costante mutazione. Al termine di ogni corso allieve e allievi ricevono un attestato digitale *Open Badge* che garantisce, secondo uno standard internazionale, le competenze acquisite.

Si segnala inoltre l'offerta di Ateneo per la formazione degli insegnanti in collaborazione con l'Ufficio Scolastico Regionale delle Marche e con le Istituzioni Scolastiche di ogni ordine e grado.

4.5 I risultati delle indagini AlmaLaurea

Il XXVIII Rapporto AlmaLaurea sul Profilo dei laureati (giugno 2026) ha coinvolto **2.825** laureati nel 2025 (2.940 l'anno precedente) presso l'Università di Urbino Carlo Bo. Si tratta di **1.699** (1.753) studenti di primo livello, **759** (805) magistrali biennali e **367** (382) a ciclo unico.

"Il 43,6% (46,1% nell'indagine dello scorso anno) dei laureati proviene da fuori regione; in particolare è il 39,3% (43,3%) tra i triennali e il 51,5% (51,8%) tra i magistrali biennali. È in possesso di un diploma di tipo liceale (classico, scientifico, linguistico, ...) il 68,8% (66,6%) dei laureati: il 66,0% (63,2%) per il primo livello e il 69,3% (69,2%) per i magistrali biennali. Possiede un diploma tecnico il 22,5% (25,2%) dei laureati: è il 24,6% (27,6%) per il primo livello e il 22,3% (23,1%) per i magistrali biennali. La restante quota dei laureati possiede un diploma professionale o estero".

"L'età media alla laurea è 26,5 (26,6) anni per il complesso dei laureati, nello specifico di 24,8 (25,1) anni per i laureati di primo livello e di 28,6 (28,8) 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 61,3% (58,5%) dei laureati termina l'università in corso: in particolare il 60,6% (58,2%) tra i triennali e il 63,5% (57,6%) tra i magistrali biennali. Il voto medio di laurea è 101,3 (101,4) su 110: 98,7 (99,1) per i laureati di primo livello e 106,5 (106,1) per i magistrali biennali".



“Il 75,9% (77,7%) dei laureati ha svolto tirocini riconosciuti dal proprio corso di studi: il 75,5% (79,3%) tra i laureati di primo livello e il 76,9% (75,4%) tra i magistrali biennali (valore, quest’ultimo, che cresce al 91,8% (88,9%) considerando anche coloro che l’hanno svolto solo nel precedente triennio). Ha compiuto un’esperienza di studio all’estero riconosciuta dal corso di laurea (Erasmus in primo luogo) il 9,5% (9,5%) dei laureati: il 9,6% (9,5%) per i triennali e l’8,5% (8,8%) per i magistrali biennali (quota, quest’ultima, che sale al 13,8% (14,3%) considerando anche coloro che le hanno compiute solo nel triennio).

Il 77,5% dei laureati ha svolto un’attività lavorativa durante gli studi universitari: è il 77,4% tra i laureati di primo livello e il 75,6% tra i magistrali biennali”.

“L’89,3% (90,5%) dei laureati è soddisfatto del rapporto con il corpo docente e l’85,1% (88,2%) ritiene il carico di studio adeguato alla durata del corso. L’85,3% dei laureati si dichiara complessivamente soddisfatto delle attività didattiche svolte. Più in generale, il 90,5% (91,7%) dei laureati si dichiara soddisfatto dell’esperienza universitaria nel suo complesso.”.

“Il 70,9% (72,9%) dei laureati sceglierebbe nuovamente lo stesso corso e lo stesso Ateneo, mentre il 7,5% (5,7%) si reinscriverebbe allo stesso Ateneo, ma cambiando corso”.

Il XXVIII Rapporto AlmaLaurea sulla condizione occupazionale dei laureati (giugno 2026) riporta i dati dell’indagine sulla condizione occupazionale, che ha riguardato complessivamente **5.010** laureati, che si concentrano sull’analisi delle *performance* dei laureati di primo e di secondo livello usciti nel 2024 e intervistati a un anno dal titolo e su quelle dei laureati di secondo livello usciti nel 2020 e intervistati dopo cinque anni.

L’indagine, che ha coinvolto **1.722** laureati triennali del 2024 (1.658 lo scorso anno) dell’Università di Urbino Carlo Bo contattati a un anno dal titolo (nel 2025), evidenzia che, **“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 79,0% (68,7% nell’indagine dello scorso anno), 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 9,4% (14,5%)”.**

“Il 26,6% (28,6%) degli occupati può contare su un contratto alle dipendenze a tempo indeterminato, mentre il 35,3% (35,4%) su un contratto alle dipendenze a tempo determinato. Il 7,9% (11,2%) svolge un’attività autonoma (come libero professionista, lavoratore in proprio, imprenditore, ecc.)”. Il lavoro **part-time** coinvolge complessivamente il 32,0% (26,7%) degli occupati: il 10,4% lavora a tempo parziale per scelta, per il 21,6 %, invece, si tratta di *part-time* involontario. La retribuzione è in media di 1.297 euro (1.305 euro) mensili netti. Il 49,6% (51,2%) degli occupati considera il titolo molto efficace o efficace per il lavoro svolto. Più nel dettaglio, il 44,4% (45,6%) dichiara di utilizzare in misura elevata, nel proprio lavoro, le competenze acquisite all’università.

“Tra i 1.143 (1.111) (di cui 784 magistrali biennali e 359 magistrali a ciclo unico) laureati di secondo livello del 2024 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 79,9% (77,7%) (77,8% (75,5%) tra i magistrali biennali e 84,9% (82,8%) tra i magistrali a ciclo unico). Il tasso di disoccupazione, calcolato sulle forze di lavoro, è pari al 9,8% (11,3%) (11,9% (14,0%) tra i magistrali biennali e 5,1% (5,3%) tra i magistrali a ciclo unico). [...] Il 24,0% degli occupati può contare su un contratto alle dipendenze a tempo indeterminato mentre il 40,2% su un contratto alle dipendenze a tempo determinato. Il 6,8% svolge un’attività in proprio (come libero professionista, lavoratore in proprio, imprenditore, ecc.). Tra i magistrali biennali tali percentuali sono, rispettivamente, pari a 25,5%, 32,2% e 9,4%; tra i magistrali a ciclo unico sono pari a 21,1%, 56,8% e 1,6%. Il lavoro part-time coinvolge complessivamente il 27,0% degli occupati (31,2% tra i magistrali



biennali e 18,4% tra i magistrali a ciclo unico): il 9,6% lavora a tempo parziale per scelta, per il 17,4%, invece, si tratta di part-time involontario. La retribuzione è in media di 1.318 euro (1.305 euro) mensili netti (1.283 euro (1.241 euro) per i magistrali biennali e 1.393 euro (1.437 euro) per i magistrali a ciclo unico)”.
“Il 66,8% (68,9%) degli occupati ritiene la laurea conseguita molto efficace o efficace per il lavoro che sta svolgendo (il 57,9% (57,4%) tra i magistrali biennali e l’85,2% (92,8%) tra i magistrali a ciclo unico); inoltre, il 58,8% (61,0%) dichiara di utilizzare in misura elevata, nel proprio lavoro, le competenze acquisite durante il percorso di studi (53,5% (53,0% tra i magistrali biennali e 69,7% (77,7%) tra i magistrali a ciclo unico)”.
“Il tasso di occupazione dei 1.012 (977) (di cui 691 magistrali biennali e 321 magistrali a ciclo unico) laureati di secondo livello del 2020, intervistati a cinque anni dal conseguimento della laurea magistrale, è pari al 93,8% (89,0%) (93,5% (87,5%) per i magistrali biennali e 94,3% (92,1%) per i magistrali a ciclo unico). Il tasso di disoccupazione è pari al 3,7% (4,5%) (4,0% (5,5%) per i magistrali biennali e 2,9% (2,6%) per i magistrali a ciclo unico). Gli occupati assunti con contratto a tempo indeterminato sono il 43,7% (48,0%), mentre gli occupati con un contratto a tempo determinato sono il 29,1% (22,4%). Svolge un’attività in proprio il 19,2% (21,5%). Tra i magistrali biennali tali percentuali sono, rispettivamente, pari a 37,5% (45,9%), 29,7% (21,8%) e 22,8% (24,8%); tra i magistrali a ciclo unico sono pari a 56,0% (52,0%), 27,7% (23,7%) e 12,0% (15,1%). [...] Le retribuzioni arrivano in media a 1.695 euro (1.634 euro) mensili netti (1.681 (1.617) per i magistrali biennali e 1.722 (1.666) per i magistrali a ciclo unico)”.
“L’82,8% (77,1%) degli occupati ritiene la laurea conseguita molto efficace o efficace per il lavoro svolto (il 79,4% (69,7%) tra i magistrali biennali e l’89,6% (91,4%) tra i magistrali a ciclo unico); il 71,3% (66,8%) dichiara di utilizzare in misura elevata, nel proprio lavoro, le competenze acquisite all’università (67,9% (59,2%) tra i magistrali biennali e il 78,3% (81,6%) tra i magistrali a ciclo unico) [...] Il 53,1% (58,5%) dei laureati è inserito nel settore privato, mentre il 42,7% (38,8%) nel pubblico; il 3,4% (2,7%) lavora nel non-profit. L’ambito dei servizi assorbe il 90,0% (89,9%), mentre l’industria accoglie il 9,0% (9,4%) degli occupati; 0,2% la quota di chi lavora nel settore dell’agricoltura. Il 47,7% è occupato nella regione sede dell’Ateneo, il 46,9% in un’altra regione italiana mentre il 4,6% lavora all’estero”.

4.6 La ricerca

Con delibera n. 328/2024 del 27/09/2024, il Consiglio di Amministrazione ha approvato di destinare per il 2025 un importo pari a € 800.000 a favore dell’Assegnazione A del budget ricerca 2025 e la relativa ripartizione delle risorse economiche tra i Dipartimenti in funzione della performance ottenuta dagli stessi nell’ambito della procedura di Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR) 2015-2019; ha altresì deliberato di destinare un importo pari a € 150.000 a favore dell’Assegnazione B del budget ricerca 2025.

La Commissione Ricerca ha elaborato una proposta di criteri per la ripartizione dell’Assegnazione B, destinata a sostenere, a titolo di misura incentivante, i progetti internazionali di natura competitiva, al fine di promuovere la competitività progettuale e attrarre e trattenere personale di ricerca di talento, in coerenza con la pianificazione strategica dell’Ateneo 2024-2026 [PSA 2024-26 - Obiettivi Strategici R.4 e R.5], con le previsioni del Bando VQR 2020-2024, con l’Action Plan per l’implementazione dei principi della Carta Europea dei Ricercatori e Codice di condotta per l’assunzione dei ricercatori.

L’Assegnazione B.1 “Seal of Excellence (SoE)”, prevede lo stanziamento complessivo di € 110.000 ed è destinata a sostenere e valorizzare ricercatrici e ricercatori che nell’ambito del Programma Quadro “Horizon Europe - Marie Skłodowska Curie Actions Postdoctoral Fellowships



(MSCA-PF)”, avessero presentato un progetto che, pur non ottenendo il finanziamento della proposta, fossero assegnatarie e assegnatari del sigillo “*Seal of Excellence – MSC Actions*”.

I fondi sono stati finalizzati esclusivamente alla realizzazione dell’attività di ricerca descritta nella proposta progettuale così distinti:

- € 80.000 sono destinati alla copertura del costo di un contratto di ricerca biennale ai sensi dell’art. 22 L. 240/2010;
- € 30.000 per il biennio, assegnati al Dipartimento ospitante per lo sviluppo del progetto (es. per coprire spese di ricerca, *training* e *networking* del contrattista, ecc.).

I criteri di ripartizione dell’assegnazione sono stati individuati anche sulla base di un principio di equilibrio tra le Aree scientifiche ed equa distribuzione tra le strutture dipartimentali, dando mandato alla Commissione Ricerca di individuare le modalità operative per l’espletamento della procedura di attribuzione.

Assegnazione B.2 “Progetti Europei in *Reserve List*”, tale misura incentivante prevedeva lo stanziamento di un importo complessivo pari a € 40.000, ed era destinata a promuovere la competitività progettuale in ambito internazionale, con particolare riferimento ai programmi a gestione diretta europea. L’assegnazione prevedeva un incentivo massimo di € 20.000 per ogni progetto europeo approvato ma non finanziato (c.d. in *Reserve List* risultante dal *EU Funding & Tender Portal*), presentato dal personale docente e ricercatore dell’Ateneo in risposta a bandi competitivi europei.

Il contributo era finalizzato allo sviluppo e all’implementazione della proposta progettuale, a condizione che la stessa fosse ripresentata in risposta a un bando competitivo nei successivi 12 mesi, che decorrevano dalla data di assegnazione.

I progetti di ricerca acquisiti da bandi competitivi attivi nel 2025 sono stati circa 170, rispetto ai 151 del 2024, e sono stati finanziati con più di 24 milioni di euro, a conferma della vitalità scientifica e della capacità di attrazione di finanziamenti nazionali ed europei. E’ aumentato il numero di progetti di ricerca internazionali presentati, passando da 125 del 2024 a 32 nel 2025.

Il numero di pubblicazioni con coautori internazionali è passato da 219 nel 2024 a 254 nel 2025. Anche il numero di *Outgoing Visiting Researchers* (in uscita) e *Incoming Visiting Researchers* (in entrata) coinvolti/e in attività di ricerca per un periodo > a 30 giorni è aumentato da 12 *incoming* e 10 *outgoing* nel 2024 a 17 *incoming* e 19 *outgoing* nel 2025.

Nel 2025 sono proseguite le attività di ricerca, gestione amministrativa e rendicontazione collegate ai finanziamenti ricevuti negli anni precedenti nell’ambito dei fondi PNRR.

Il Bilancio 2025 ha registrato, rispetto all’anno precedente, un incremento nella voce Proventi derivanti da ricerche con finanziamenti competitivi pari a € 859.590,36.

La *Relazione sulle attività di ricerca, di formazione e di trasferimento tecnologico e della conoscenza 2025*, consultabile al link <https://www.uniurb.it/ricerca/qualita-della-ricerca/scheda-unica-annuale-e-relazioni-della-ricerca/relazione-annuale-della-ricerca>, a cui si rinvia, offre una sintesi dei principali risultati raggiunti dall’Ateneo nel corso del 2025 nella ricerca e nella valorizzazione delle conoscenze (o “Terza Missione”). Altri importanti risultati sono illustrati nella Relazione di monitoraggio annuale del *Piano strategico di Ateneo 2024-2026*.



4.6 La Terza missione

La ricerca trova una sua proiezione naturale nella Terza missione e nell'attività di *Public Engagement*, dimensioni che sono diventate parte del modo stesso in cui l'Università di Urbino si colloca nello spazio pubblico, e che sono entrate stabilmente nella pianificazione strategica. L'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo rappresenta senza alcun dubbio la più importante infrastruttura culturale, formativa e di ricerca del territorio ed in quanto tale essa rappresenta il principale soggetto di produzione e promozione di sapere. Il rapporto Università–territorio si basa sulla costante ricerca delle modalità più efficaci per conseguire l'obiettivo di reciproca valorizzazione nell'intento di produrre tale sapere e di accrescere il benessere sociale. L'Ateneo svolge una funzione di servizio rispetto al territorio ed è attore strategico dello sviluppo del territorio.

Anche nel 2025 l'Ateneo ha mantenuto e consolidato il proprio rapporto con il territorio, nella consapevolezza che solo da una proficua interazione, rispettosa delle rispettive autonomie, possa derivare la crescita sociale ed economica di un territorio che intende inserirsi in un ambiente dinamico, in continua evoluzione ed aperto a stimoli nazionali ed internazionali. La Terza missione ha assunto un peso organizzativo sempre più crescente, ampliando il raggio delle attività e cambiando il passo, trasformando le iniziative in un canale attraverso cui l'Ateneo restituisce conoscenza al territorio, la rende accessibile a pubblici diversi e, nel farlo, accompagna processi di innovazione sociale mentre dà valore al proprio patrimonio scientifico e culturale. Nel complesso la Terza missione oggi rappresenta una componente matura dell'identità di Uniurb. In un contesto come quello in cui l'Ateneo opera, fatto di amministrazioni locali, imprese diffuse, associazioni e istituzioni culturali, queste leve hanno consentito di costruire relazioni che danno continuità alle iniziative e ne rafforzano l'impatto.

Nel 2025 l'Università di Urbino è stata coinvolta in numerose attività definite di “terza missione” inerenti il rapporto con le imprese, le amministrazioni, gli enti e le comunità locali. Tali attività hanno riguardato studi e ricerche, formazione alle imprese e pubbliche amministrazioni e attività di divulgazione culturale, che si è tradotta in una ricchissima varietà di convegni, seminari, dibattiti pubblici a cui i Dipartimenti, i singoli docenti ma anche il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo hanno preso parte.

Hanno continuato le proprie attività il Sistema Museale d'Ateneo e il *Contamination Lab* per l'avvio all'imprenditorialità degli studenti (*UniurbLab*). È in fase di realizzazione un nuovo incubatore universitario, la cui inaugurazione è prevista a breve, dedicato al sostegno di *startup* e iniziative imprenditoriali innovative nel territorio.

Anche nel 2025 l'Università di Urbino ha partecipato a *SHARPER*, acronimo di *Sharing Researchers' Passion for Education and Rights*, il progetto italiano di divulgazione scientifica supportato dalla Commissione Europea che ha come obiettivo la realizzazione della Notte Europea dei Ricercatori. L'Ateneo di Urbino ha aperto le porte dei laboratori di ricerca di Urbino e Fano alla cittadinanza, con tantissimi eventi in programma. Attraverso la voce e l'entusiasmo delle proprie ricercatrici e dei propri ricercatori ha raccontato la scienza a un pubblico di non addetti ai lavori, descrivendo i processi, gli esiti e gli impatti degli studi che vi si conducono. I laboratori e gli *stand* hanno registrato in entrambe le città una grande affluenza di un pubblico curioso e attento alla descrizione di fatti complessi eppure comprensibili, che ogni giorno studiosi e studiosi della Carlo Bo indagano con passione. A Urbino, il numero massimo di visitatori previsto per ogni *location* è stato ampiamente raggiunto (v. anche video sul canale *YouTube*).



La seconda *SHARPER Night* dell'Ateneo, come la prima, è stata un'esperienza entusiasmante anche per il coinvolgimento attivo di tutte le persone dell'Ateneo, ricercatrici e ricercatori, personale tecnico-amministrativo e studenti, che sono state tutte protagoniste e tutte fondamentali per il successo di un grande evento collettivo. Quello che la cittadinanza e i visitatori hanno potuto percepire non è stata solo la qualità e la varietà della ricerca, ma anche la passione delle persone, la loro capacità di fare squadra, il senso di appartenenza all'Ateneo e l'apertura al dialogo.

Nel 2025 ha continuato la sua intensa attività l'Associazione *Alumni Uniurb*, che si propone come una forza positiva della società capace di mobilitare le energie migliori delle persone cresciute professionalmente e culturalmente all'interno dell'Ateneo. Essa intende realizzare una comunità che contribuisca, attraverso progetti, attività, studi e scambi, allo sviluppo e valorizzazione dell'Istituzione, degli studenti e della società civile. Questa *community* accoglie laureate e laureati con carriere professionali anche internazionali e ha un Consiglio direttivo ed esecutivo che programma e realizza numerosi progetti ed eventi. Essa favorisce lo sviluppo dei rapporti culturali e professionali tra gli associati valorizzando il *brand* Uniurb mediante attività di promozione/organizzazione di eventi di respiro nazionale/internazionale che rispecchiano i valori caratterizzanti l'Ateneo, accompagnando i neolaureati nel percorso di inserimento nel mondo del lavoro mediante attività di supporto, di orientamento professionale e di *mentoring*, offrendo uno spazio virtuale dove gli *Alumni* possono incontrarsi fra di loro e dialogare con gli attori del mondo del lavoro; promuovere il senso di appartenenza alla comunità di coloro che hanno studiato presso l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo.

L'Ateneo investe in attività di formazione e orientamento in uscita coordinando oltre 4.000 tirocini l'anno e, circostanza pressoché unica nel panorama nazionale, organizzando due eventi annuali del *Career Day*. Strutturate nell'arco di più settimane, le iniziative di *recruiting* hanno offerto, nel 2025, cicli di seminari, *workshop*, laboratori, presentazioni aziendali in collaborazione con professionisti esperti in materia di ricerca del lavoro, e favorito l'incontro tra laureandi, laureati e le oltre 100 aziende partecipanti.

Il Centro Teatrale Universitario Cesare Questa ha gestito la produzione di numerosi progetti tra i quali, ad esempio, il Festival Urbino Teatro Urbano, oltre a percorsi di alta formazione professionale.

E' proseguito l'intenso impegno dell'Ateneo per la tutela del diritto allo studio delle persone detenute nella Casa di Reclusione di Fossombrone. L'Ateneo ha istituito il Polo Universitario Penitenziario nel 2015 e reso operativo nel 2016. Nel 2021 l'Ateneo ha rinnovato il protocollo d'intesa con i propri partner: il Provveditorato dell'Amministrazione Penitenziaria di Emilia-Romagna e Marche e il Garante Regionale dei Diritti della Persona, dando seguito a un'esperienza di grande soddisfazione non solo per gli allievi che studiano, ma anche per i docenti che li accompagnano al traguardo della laurea. Dal 2016 al 2025, sono stati circa 590 gli esami sostenuti. 14 persone hanno acquisito la laurea di primo o secondo livello. Nel 2025 gli studenti sono stati 32, di cui 29 interni al carcere e 2 in regime di libertà, iscritti a 6 corsi di laurea triennale (Informazione Media Pubblicità, Scienze umanistiche, discipline letterarie, artistiche e filosofiche, Scienze Politiche Economiche e del Governo, Scienze e Tecniche Psicologiche, Sociologia e Servizio Sociale, Scienze Giuridiche e consulenza del lavoro) e a 4 corsi di laurea magistrale e a ciclo unico (Giurisprudenza, Archeologia del Mediterraneo classico, Lettere classiche e moderne, Storia dell'Arte).



La *Relazione sulle attività di ricerca, di formazione e di trasferimento tecnologico e della conoscenza 2024*, consultabile al link https://www.uniurb.it/ricerca/qualita-della-ricerca/scheda-unica-annuale-e-relazioni-della-ricerca/relazione-annuale-della-ricerca_ e a cui si rinvia, offre una sintesi dei principali risultati raggiunti dall'Ateneo nel corso del 2025 nella ricerca e nella valorizzazione delle conoscenze (o "Terza missione"). Altri importanti risultati sono illustrati nella Relazione di monitoraggio annuale del *Piano strategico di Ateneo 2024-2026*.

4.7 La tempestività dei pagamenti

E' stato garantito il rispetto dei tempi di pagamento come previsto dalle vigenti disposizioni (L. 30 dicembre 2018 n. 145, Legge 21 aprile 2023, n. 41 - Circolare n.1 MEF-RGS prot. 2449 del 03/01/2024), calcolato, come previsto dall'art. 9, commi da 3 a 5, del D.P.C.M. 22/9/2014, come la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi nel periodo di riferimento. Si tratta pertanto di un indicatore definito in termini di ritardo medio di pagamento ponderato in base all'importo totale delle fatture.

L'obiettivo, assegnato al Direttore generale e al personale dirigente, prevedeva di rispettare quanto previsto all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64, e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno 2024.

Il flusso documentale relativo alla fatturazione dell'Ateneo prevede l'inserimento del documento da parte del fornitore in piattaforma SDI (Snodo documentale informatico). Una volta inserito, il documento viene trasmesso automaticamente all'Agenzia delle Entrate, alla PCC/RGS (Piattaforma Certificazione Crediti Ragioneria Generale dello Stato) e all'ente debitore (Ateneo).

Alla luce di quanto sopra, in un'ottica di miglioramento continuo delle azioni che influiscono sulla corretta determinazione dell'Indicatore di Tempestività, è stata rafforzata la formazione del personale che gestisce la fatturazione passiva sul rispetto della scadenza di pagamento indicata nella fattura di acquisto e, nell'eventualità che ci siano fattori esterni di impossibilità in tal senso, sulla messa in "sospensione" del pagamento, sia per motivi riguardanti adempimenti normativi, sia ai fini della contestazione e/o della verifica di conformità. I vari uffici ricevuti la fatturazione passiva, in caso di utilizzo della "sospensione", devono comunicare tempestivamente i dati agli all'Ufficio Entrate e Uscite preposto ad operare nel sito della PCC/RGS per registrare l'operazione e per tenere sotto controllo l'andamento del parametro. Una gestione corretta della documentazione passiva da parte dei diversi soggetti coinvolti riesce così a determinare un eventuale ritardo nei pagamenti solo in presenza di cause specifiche oggettive e comunque non dipendenti da trascuratezza e negligenza.

Altro intervento realizzato per ottemperare al rispetto dei tempi di pagamento previsti è stato l'istituzione della redazione del certificato di regolare esecuzione che deve essere inviato contemporaneamente all'impresa ed all'Area Risorse umane, Finanziaria e Acquisti dell'Ateneo prima dell'emissione della fattura in modo da eliminare i tempi di verifica della legittimità del pagamento.



Il Collegio dei Revisori dei conti ha verificato il rispetto dei tempi di pagamento, evidenziando che l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lett. b) e 861 della legge 145/2018 elaborato dalla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L. 35/2013 convertito con L. 64/2013, cui è correlato l'accertamento del conseguimento dell'obiettivo annuale, ha espresso il valore di **-10,63 giorni**.

4.8 Le misure di benessere equo e sostenibile (*Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030*)

Gli obiettivi strategici e specifici dell'Ateneo sono orientati ad incrementare i valori della *mission* dell'Ateneo, guardando con sempre rinnovata attenzione agli *stakeholder* ed alla collettività nel suo insieme, anche per dare nuovo slancio alle misure di benessere equo e sostenibile (*Sustainable Development Goals* dell'Agenda ONU 2030) che motivano scelte ed azioni dell'Ateneo. In tale cornice molteplici sono state le iniziative progettate e realizzate e l'Ateneo ha lavorato alacremente per orientare verso la sostenibilità tutte le *mission* di Ateneo, tutte le procedure, tutti i comportamenti, in modo da adottare un insieme articolato di innovazioni per radicalizzare l'impegno dell'impegno, che è prima di tutto morale, verso le generazioni future – e non solo. Al tema della sostenibilità è stata data concretezza attraverso azioni mirate e misurate per la diffusione della cultura e delle buone pratiche all'interno e all'esterno dell'Ateneo, con la finalità di incrementare gli impatti positivi in termini ambientali, etici, sociali ed economici delle azioni finalizzate al raggiungimento dei 17 *Sustainable Development Goals* (SDGs).

Continua, anche, moltiplicandosi, l'impegno dell'Ateneo di Urbino sul fronte della sostenibilità. E' stato portato a termine un insieme articolato di azioni puntuali volte al risparmio delle risorse naturali e al contenimento delle emissioni di gas serra. L'elenco degli interventi è ampio e procede in varie direzioni.

In questo ambito l'impegno dell'Ateneo ha riguardato, accanto al *Bilancio di genere 2024*, in fase di pubblicazione, lo svolgimento di analisi conoscitive, come il primo inventario delle emissioni, finalizzate all'adesione a *Greenmetric* e alla definizione delle prime edizioni del *Bilancio* e del *Piano di sostenibilità*. Specialmente forte è la volontà di promuovere una cultura di pace, orientata alla tutela dei diritti, all'accoglienza e contrasto delle disuguaglianze e delle povertà.

L'Ateneo ha intrapreso un percorso di promozione dell'impiego ecologicamente sostenibile delle risorse costituendo, nel 2020, il Prorettorato alla Sostenibilità e valorizzazione delle differenze e, nel 2022, l'Ufficio Sostenibilità (dal 2024 Ufficio Sviluppo Sostenibile). Per la prima volta, obiettivi, azioni e indicatori di monitoraggio di sostenibilità sono stati integrati nel *Piano strategico di Ateneo 2024-2026*.

L'Ateneo si è altresì attivato per la riduzione della plastica. Assicura un impiego ecologicamente sostenibile delle risorse lungo tutto il loro ciclo di vita, anche attraverso l'istituzione di figure e funzioni dedicate (come, ad esempio, *energy manager* e *mobility manager*), per agevolare il trasporto sostenibile e per implementare altre strategie.

Per ottimizzare la gestione energetica dell'Ateneo, assistere la pianificazione strategica degli interventi di efficientamento, supportare l'individuazione di soluzioni alle criticità riscontrate nelle strutture universitarie e in considerazione dell'evoluzione in termini di emissioni di CO₂eq (quantificate attraverso gli Inventari annuali delle emissioni di gas serra di Ateneo), è stato affidato il servizio di Energy management a una società esterna per l'individuazione di una figura responsabile del monitoraggio e dell'ottimizzazione dei consumi energetici, con l'obiettivo di ridurre i consumi, i costi e le emissioni.

Per il contenimento dell'impatto della mobilità in termini di emissioni, inquinamento e



diminuzione del benessere nel contesto universitario è stato designato un Mobility manager di Ateneo. Tale Gruppo ha condotto una prima indagine sulle abitudini del personale e della componente studentesca di Ateneo nei loro spostamenti verso l'Università, mediante somministrazione di un questionario, fornendo un quadro conoscitivo indispensabile per la redazione del primo Piano Spostamenti Casa Lavoro (PSCI), finalizzato a individuare politiche a supporto di una mobilità più sostenibile.

L'impegno dell'Ateneo sul fronte della sostenibilità è stato rendicontato anche ai fini dell'adesione alla classifica internazionale *UI GreenMetric World University Rankings*. L'Ateneo aveva partecipato per la prima volta al progetto nel 2024, documentando informazioni relative alle proprie prestazioni di sostenibilità, con le quali ha raggiunto importanti risultati, posizionandosi 22° in Italia e 414° al mondo su 1.477 partecipanti. Con la seconda adesione, nell'anno 2025, l'Università ha migliorato ulteriormente le proprie *performance*, ottenendo il 14° posto in Italia e il 268° al mondo su 1.745 partecipanti. Particolare rilievo assume il risultato ottenuto nella categoria "Energia e cambiamento climatico", dove l'Ateneo ha raggiunto la 4° posizione a livello nazionale e la 52° su scala globale.

La riduzione delle emissioni di gas climalteranti (obiettivo CIO5.5 del *Piano strategico di Ateneo 2024-2026*) è guidata dall'Inventario delle emissioni di gas serra di Ateneo, documento che fornisce una stima dell'impatto annuale dell'Università in termini di CO₂eq. Redatto e pubblicato per il terzo anno consecutivo, il monitoraggio delle principali attività emmissive di Ateneo (riscaldamento, energia elettrica, mobilità, consumi di carta stampata) consente di analizzarne l'evoluzione temporale e individuare proposte strategiche di mitigazione mirate alla riduzione del 20% entro il 2026. Tuttavia, nonostante le indicazioni e le raccomandazioni fornite negli anni, si evidenzia un costante aumento dei consumi e delle emissioni, in controtendenza con gli obiettivi del PSA 2024-2026, legato soprattutto ai crescenti consumi dettati dall'ampliamento/riattivazione del patrimonio edilizio e dal ritorno a pieno regime delle attività svolte in diverse strutture.

Nel 2025 i percorsi formativi in ambito salute e sicurezza sono stati aggiornati ottenendo il nulla-osta della Regione Marche. Il Progetto formativo sulla sicurezza (d.lgs. 81/2008), si è ulteriormente evoluto e ampliato rispetto al progetto sperimentale già approvato dalla Regione nel 2017. I nuovi corsi in modalità *e-learning* sono stati completamente riorganizzati e differenziati tra personale strutturato e studenti; per questi ultimi, i contenuti sono stati declinati specificamente in base alla Scuola di afferenza.

Benessere Organizzativo e Stress Lavoro-Correlato (SLC)

L'Ateneo ha avviato nei primi mesi del 2025 una valutazione approfondita dello Stress Lavoro-Correlato seguendo la metodologia INAIL 2017. L'analisi è stata arricchita con moduli specifici dedicati alle nuove sfide del lavoro da remoto e dell'innovazione tecnologica. La fase preliminare ha riguardato ca. 220 persone suddivise in 23 Gruppi Omogenei (GO), analizzati tramite eventi sentinella e indicatori di contenuto e di contesto.

4.9 Lo sviluppo logistico

L'Ateneo, convinto che l'obiettivo di accrescere l'attrattività dell'Ateneo, sia nei confronti di studentesse e studenti, sia dei docenti, debba essere perseguito con un miglioramento continuo della qualità degli ambienti di studio e di lavoro, oltre che di tutti i servizi offerti, nel 2025 ha proseguito l'intensa politica di investimenti strategici intrapresa negli scorsi anni nel settore



edilizio, continuando a concentrarsi sulla riqualificazione del patrimonio immobiliare e sull'ampliamento degli spazi per la didattica e la ricerca.

L'Ateneo ha inoltre ritenuto indispensabile ed inderogabile dare soluzione al problema del fabbisogno di spazi finalizzati alla costruzione di contesti e comunità di apprendimento inclusivi da destinare agli studenti e alle studentesse per lo studio non silenzioso, attraverso azioni di adeguamento ed ampliamento delle infrastrutture in termini sia di quantità sia di qualità, così da superare alcune situazioni logistiche insoddisfacenti ed insufficienti e assicurare spazi idonei a rendere più moderni ed efficienti i servizi necessari per una delle principali *mission* dell'Ateneo.

Le opinioni degli studenti così come rilevate nelle indagini di *customer satisfaction*, nelle Commissioni paritetiche studenti-docenti e negli Organi di Ateneo per voce dei rappresentanti, hanno mostrato una metrica comune nella rilevata necessità di aumentare gli spazi di Ateneo destinati allo studio non silenzioso e ai momenti di aggregazione.

Anche il Programma "*Well Being At Uniurb*: Interventi per un benessere multidimensionale", predisposto dall'Ateneo nell'ambito della Programmazione triennale 2024-2026 (Indicatore C_c - Spazi (Mq) disponibili per la didattica, lo studio e lo sport rispetto agli studenti iscritti entro 1 anno oltre la durata normale dei corsi), prevede tra le proprie finalità quella di "dotare le studentesse e gli studenti di strutture logisticamente adeguate, sufficientemente capienti e proporzionate ai bisogni, in modo da assicurare loro le migliori condizioni per il benessere psico-fisico e per lo studio e di coordinare i servizi, in un'ottica di miglioramento e di valorizzazione delle specificità e della qualità degli interventi, sulla base di un'attenta valutazione delle esigenze, attraverso l'adozione di una visione sistemica ed integrata".

Nella primavera 2025 è stato inaugurato ed è entrato in piena operatività, con apertura quotidiana, lo spazio "*workshop*" in via Veneto, nel cuore del centro storico della città di Urbino, a seguito dell'acquisizione dei locali e del loro allestimento, con realizzazione di una sala studio con postazioni accessibili e dotate di collegamento alla rete *wi-fi* e punti di ricarica elettrica. È presente anche una sala separata, destinata al *co-working* per dipendenti universitari, con alcune postazioni attrezzate ed una sala riunioni (progetto COSMO). È inoltre presente anche una sala stampa con dotazioni condivise. All'ingresso è presente una vetrina espositiva per il merchandise ufficiale dell'Ateneo.

Gli spazi sono stati acquisiti in locazione passiva con la clausola che il locatore eseguisse tutti i lavori murari ed impiantistici necessari alla destinazione d'uso prevista. La progettazione degli spazi è stata eseguita dall'Area Edilizia Sicurezza e Sostenibilità dell'Ateneo, ottenendo un *layout* che è divenuto parte del contratto di locazione. La successiva esecuzione dei lavori è avvenuta a cura e spese della proprietà. I lavori sono stati principalmente orientati alla piena accessibilità ed al comfort ambientale. La sicurezza nella gestione del cantiere è stata eseguita dal proprietario committente delle opere, mentre per quanto riguarda la sicurezza gestionale sono state installate videocamere di sorveglianza interne la cui presenza è opportunamente segnalata. Grazie alla presenza di videosorveglianza ed alla capienza non eccessiva dei locali ed alla presenza di pulsanti di emergenza non si è ritenuto necessario un presidio di portineria.

Lo spazio di "*workshop*" ha riscosso un grande successo presso gli studenti dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, tanto che in ogni ora del giorno è possibile scorgere fruitori all'interno della sala studio. Inoltre la sala riunioni viene abitualmente utilizzata dalle associazioni studentesche per le proprie riunioni.

Attualmente l'accesso è garantito e libero dalle 8:30 alle 19:00 ed un sistema di videosorveglianza garantisce la sicurezza. È in corso il rinnovo del sistema *badge*, al completamento del quale l'accesso sarà assicurato da un sistema di controllo che comanderà una



porta a chiusura automatica, la quale garantirà anche il *comfort* ambientale preservando la climatizzazione invernale ed estiva.

Durante il 2025, per dar seguito alle indagini di *customer satisfaction* esaminate dalle Commissioni paritetiche studenti-docenti e dagli Organi di Ateneo, sono stati messi a disposizione altri tre spazi di studio libero oltre a quello descritto:

- 1) Sala studio Area scientifico-didattica Volponi e relative terrazze
- 2) Sala studio Palazzo Angeloni
- 3) Sala studio sede Petriccio

4.10 Un Ateneo data-driven

L'obiettivo di costruire un Ateneo data-driven, centrato sul perfezionamento della gestione dei dati per la pianificazione strategica e il monitoraggio costante delle performance in modo da ottimizzare l'efficienza e l'efficacia, è stato perseguito tramite due diverse azioni: Implementazione del Sistema SPRINT e Integrazione e sviluppo del *datawarehouse* dell'Ateneo.

Implementazione del Sistema SPRINT

L'Ateneo si è dotato della Piattaforma SPRINT, un sistema integrato, solido e interconnesso, capace di favorire la coerenza programmatica verticale tra diversi documenti riferiti a diversi livelli di governo, di supportare l'armonizzazione dei processi di pianificazione strategica con quelli di programmazione operativa e di misurazione e valutazione delle *performance* dell'Ateneo, al fine di allinearle alle strategie. Essa consente di raccogliere e visualizzare gli indicatori chiave di *performance* (KPI) in relazione agli obiettivi strategici contenuti nel *Piano strategico di Ateneo* e nei *Piani strategici di Dipartimento* e agli obiettivi istituzionali, organizzativi ed individuali previsti nel *Piano integrato di attività e organizzazione*, permettendo di monitorarne i progressi verso il loro conseguimento e agevolando la rimodulazione delle azioni in base ai risultati ottenuti, favorendo così il miglioramento continuo della qualità delle decisioni strategiche.

L'implementazione del Sistema SPRINT ha pertanto cementato l'approccio *data-driven* nei processi di gestione degli obiettivi di valore pubblico previsti nel *Piano strategico 2024-2026* e delle risorse umane che contribuiscono a realizzarli, dalla previsione degli obiettivi strategici all'assegnazione degli obiettivi operativi, nonché ai monitoraggi intermedi e finali delle prestazioni (competenze professionali, comportamenti organizzativi) e dei risultati che vi contribuiscono.

Nel 2025, primo anno di attivazione e implementazione, sono state inserite nel nuovo applicativo le tre annualità del *Piano strategico di Ateneo 2024-2026*, con i relativi obiettivi ed indicatori e i relativi valori assunti annualmente. Sono stati altresì implementati gli obiettivi istituzionali, organizzativi ed individuali previsti nel *PLAO 2025-2027* e assegnati per l'anno 2025 alle diverse categorie di personale, con i relativi indicatori e *target*, in modo da gestire le diverse valutazioni finali delle *performance* (competenze professionali, comportamenti organizzativi, obiettivi istituzionali, organizzativi ed individuali) relative al 2025, secondo quanto previsto nel *Sistema di misurazione e valutazione delle performance*, tramite la piattaforma HR SUITE, con cui SPRINT dialoga direttamente.

Una volta a regime, attraverso la interconnessione con *U-Budget*, già in uso presso l'Ateneo, potrà essere utilizzato anche per assicurare la coerenza programmatica orizzontale tra documenti di programmazione e bilancio di previsione, consentendo che gli obiettivi/azioni operativi vengano individuati parallelamente alla definizione del bilancio preventivo per un'attenta valutazione della sostenibilità economico/finanziaria delle azioni da intraprendere, e



permettendo a ciascun attore di disporre dell'informazione delle scritture autorizzatorie effettuate in contabilità, associate ai dettagli della scheda di *budget* relativi agli obiettivi inseriti nel *Piano integrato di attività e organizzazione*.

Integrazione e sviluppo del datawarehouse dell'Ateneo

Con la implementazione dei nuovi cruscotti direzionali "Capitale umano" e "Ricerca", centrati sulla gestione e visualizzazione strategica dei dati, l'obiettivo di "Costruire un Ateneo *data-driven*" ha raggiunto un altro traguardo fondamentale di integrazione dei dati e sviluppo del *datawarehouse* dell'Ateneo. Essi permettono l'analisi e la reportistica consolidata di aree chiave tramite nuovi flussi di dati, ampliando sensibilmente il patrimonio di conoscenze disponibili per l'analisi e la reportistica.

L'organizzazione di queste informazioni è stata gestita tramite appositi *Business Model* per assicurare coerenza e integrità dei dati, mentre la fruizione è garantita dalla piattaforma *PowerBI*. L'interfaccia permette una consultazione dinamica e intuitiva, facilitando il monitoraggio costante delle *performance* di Ateneo attraverso *dashboard* interattive.

E' un ulteriore passo avanti all'interno di un progetto complessivo che sta progressivamente consentendo che i dati provenienti da tutte le aree operative (studenti, didattica, ricerca, risorse umane, finanza, ecc.) siano consolidati in un unico sistema, che faciliti l'analisi e la reportistica, permettendo una gestione efficace e la tempestività delle informazioni disponibili, la facilità di fruizione e consultazione di tutte le parti interessate, in modo da ottimizzare costantemente i processi, le risorse e i risultati.

Il successo di questa iniziativa si traduce in una maggiore capacità decisionale, basata su informazioni accurate e tempestive, e in un sensibile miglioramento dell'efficienza organizzativa.

L'Ateneo ha ora fondamenta solide per operare secondo una logica orientata al dato, contribuendo direttamente al miglioramento del benessere organizzativo, dello sviluppo professionale e della qualità del lavoro, in linea con l'obiettivo strategico CIO5.4.

5. Obiettivi gestionali: risultati conseguiti

L'Ateneo ha sempre svolto un ruolo di primo piano nell'innovazione e nel miglioramento dei servizi, nella gestione della qualità e nella dematerializzazione dei processi. 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 migliorare l'efficienza, di ridurre la burocrazia, di abbattere i costi ed i tempi delle procedure amministrative con ottimi risultati e di favorire una maggiore trasparenza nell'ambito delle attività dell'Ateneo. 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. Anche l'anno 2024 è stato caratterizzato da una forte spinta innovativa sul lato dell'amministrazione, declinata prevalentemente sui versanti dello snellimento di processi amministrativi, della revisione e razionalizzazione della struttura organizzativa e della dematerializzazione o reingegnerizzazione di molte procedure.

Nel 2025 l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo ha conseguito nell'ambito dei servizi legati alle aree strategiche individuate nel *Piano strategico 2024-2026* 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 individuali** individuati da, e/o concertati dai valutatori con, il Direttore generale per l'assegnazione rispettivamente al personale dirigente, dell'Area delle Elevate professionalità e dell'Area dei Funzionari titolari di incarichi di responsabilità, effettuata nelle modalità previste nel *Sistema di misurazione e valutazione delle performance* vigente per l'anno 2005, in coerenza con il processo di programmazione economico-finanziaria, con le priorità politiche dell'Amministrazione e con i bisogni e le aspettative degli *stakeholder*, tenuto conto dei risultati dei questionari di *customer satisfaction* somministrati nell'ambito del Progetto *Good Practice* e dei punti di attenzione nell'ambito del Sistema AVA3, sono da ricondursi soprattutto al presidio di delicati aspetti legati all'organizzazione, all'incremento della qualità ed all'*accountability* dei servizi erogati, alla gestione efficace, efficiente, trasparente e tempestiva dei servizi di supporto alle attività primarie dell'Ateneo ed alla dematerializzazione e semplificazione, come ad esempio:

- ◆ la dematerializzazione, digitalizzazione documentale e procedimentale e/o semplificazione gestionale di servizi e processi, sia in relazione ai grandi processi trasversali, sia con riferimento ai piccoli processi di prassi quotidiana, con il fine di rendere il più possibile fluidi i flussi di lavoro e di ridurre la circolazione documentale cartacea, anche con particolare attenzione ai servizi e processi correlati alla carriera dello studente;
- ◆ la valorizzazione, razionalizzazione e/o organizzazione efficace ed efficiente degli immobili e lo sviluppo logistico;
- ◆ il contenimento della spesa e la garanzia della sostenibilità finanziaria;
- ◆ l'innovazione organizzativa, lo sviluppo di una diversa cultura della *customer care* ed il miglioramento dell'efficacia ed efficienza dei processi;
- ◆ lo sviluppo e l'innovazione nell'infrastruttura tecnologica e ITC;
- ◆ l'inclusione, le pari opportunità e l'equilibrio di genere;
- ◆ il benessere organizzativo;
- ◆ la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- ◆ la prosecuzione di progetti già in atto.

In un quadro d'insieme si illustrano di seguito i risultati gestionali più significativi, suddivisi per Area, che rendono conto di quanto realizzato nel 2025 tramite la declinazione dei singoli obiettivi individuali assegnati ai titolari di posizioni organizzative.

Area strategica: Didattica

1. *Anticipo della definizione dell'offerta formativa di I e II livello per favorire la diffusione e la promozione dei corsi di studio ai fini del possibile avvio del processo di pre-immatricolazione, ridefinendo e riprogettando tutti i processi interni*

Obiettivo strategico di riferimento: Incrementare l'attrattività di Uniurb nei confronti di studentesse e studenti italiane/i e straniere/i e l'internazionalizzazione delle carriere (D.5)

Nel 2025 si sono anticipate di 1 mese le tempistiche di approvazione da parte degli Organi di Governo dei Regolamenti didattici dei Corsi di studio di I e II livello (delibera n. 61 del Senato accademico del 28 marzo 2025 e delibera n. 92 del Consiglio di Amministrazione del 28 marzo 2025). Questo ha permesso di anticipare anche tutte le fasi di attivazione e programmazione della nuova offerta formativa e ha dato la possibilità di aprire le iscrizioni alle studentesse e agli studenti per l'a.a. 2025-2026 con un anticipo di più di due mesi rispetto all'anno accademico



precedente. L'anticipo della pubblicazione dell'offerta formativa e i connessi processi di preiscrizione si sono allineati, in questo modo, alle tempistiche europee e favoriscono l'attrattività di studentesse e studenti stranieri.

Si è successivamente provveduto ad emanare il D.R. n. 357/2025 del 16 giugno 2025, relativo all'approvazione dei Regolamenti Didattici dei corsi di studio di I e II livello accreditati per l'a.a. 2025-2026, e a comunicare al Settore Segreteria Studenti la conclusione delle migrazioni dei dati da U-GOV Didattica ad ESSE3, relativi alla struttura didattica, all'offerta formativa e alle attività reali e coperture dei corsi di studio di I e II livello attivi per l'a.a. 2025/26.

Queste azioni hanno consentito la corretta configurazione del *software* gestionale studenti (ESSE3) per il nuovo anno accademico per i corsi di studio di I e II livello. A seguito di questi interventi, è stata aumentata l'efficienza dell'intero processo assicurando la corretta gestione amministrativa e tecnico-informatica delle procedure sopra descritte. Questo ha permesso di ridefinire e riprogettare tutti i processi interni legati alle suddette attività permettendo una razionalizzazione, semplificazione e uniformità di gestione delle procedure amministrative da parte dei Dipartimenti/Scuole in raccordo con l'Ufficio Offerta formativa, garantendo un miglioramento continuo delle attività amministrative.

2. *Attivazione di un punto di servizi bibliotecari presso la sede distaccata di Fano, esigenza espressa dai CdS della sede distaccata di Fano e dagli studenti stessi nell'indagine di customer satisfaction, con la presenza, per un giorno la settimana, di una unità di personale bibliotecario specializzato al fine di fornire agli studenti un contatto diretto per far conoscere i servizi bibliotecari ai quali gli studenti possono accedere e, in particolare, per fornire reference di primo e secondo livello*

Obiettivo strategico di riferimento: accogliere e accompagnare studentesse e studenti durante tutto il loro percorso di studi.
(D.2)

E' stato aperto il nuovo punto di servizi bibliotecari nella sede distaccata di Fano, per gli/le studenti del percorso triennale in Biotecnologie e per il corso di Economia e *management* (attualmente a esaurimento e sostituito nel 2026 dal corso magistrale in *Economics and Management of Cultural Resources and Territories*). Al centro del servizio vi è la presenza di un/a bibliotecario/a per una mattina a settimana (il martedì), in modo da garantire un riferimento costante per la comunità della sede. Sono state ascoltate e discusse con i rappresentanti degli/le studenti dei corsi interessati e i/le *tutor* le esigenze della sede, quindi sono state concordate le azioni da mettere in campo. Si è quindi proceduto alla sistemazione del materiale già presente, ordinando i libri e dividendoli per materia, tutti visibili negli scaffali chiusi da uno sportello a vetro. Allo stesso tempo è stato realizzato un filtro apposito (denominato Biblioteca di Fano Complesso di San Michele) per consultare da catalogo i testi presenti. Si è proceduto all'acquisto di tutti i libri di testo indicati nel *vademecum* che risultavano mancanti (numerati per la parte scientifica, in numero minore per la parte economica, perché già acquistati alla fine del 2024). Sono stati realizzati dei manifesti, con i servizi più rilevanti delle biblioteche e con indicazioni su come richiederli anche a distanza, che sono stati appesi nella sala studio/biblioteca. Allo stesso tempo sono state affisse all'ingresso della sala studio le locandine con l'orario in presenza del personale e con le regole per il prestito dei libri, sia di quelli in sede che di quelli presenti nelle biblioteche universitarie di Urbino. Contestualmente è stata fatta la pubblicità al nuovo servizio tramite il sito *web* e i canali *social* delle biblioteche, nonché attraverso la presentazione nei corsi che stavano iniziando il secondo semestre.



3. *Contatti con le studentesse e gli studenti iscritte/i al I anno con irregolarità nella propria carriera universitaria per potenziarne la regolarità: un progetto per ridurre l'abbandono e migliorare l'efficienza del sistema*

Obiettivo strategico di riferimento: accogliere e accompagnare studentesse e studenti durante tutto il loro percorso di studi. (D.2)

Nell'ottica di potenziare i servizi di recupero delle carriere, l'Amministrazione ha avviato una profonda riprogettazione e un contestuale potenziamento dei servizi di recupero dedicati alle carriere studentesche a rischio di irregolarità. L'intero impianto progettuale risponde alla necessità di offrire un supporto sinergico, capace di coniugare l'orientamento metodologico allo studio con il sostegno psicologico.

Il progetto ha seguito un'architettura gestionale condivisa, coordinata a livello centrale ma declinata dalle singole strutture didattiche e dal *management* di Area. Il flusso di lavoro si è sviluppato attraverso una sequenza di fasi ben definite. Utilizzando i dati che l'Ufficio Analisi Dati e *Reporting* ha fornito, come base informativa di partenza, e il cruscotto *software* autoprodotta denominato "Analisi dinamica dell'andamento delle carriere", si sono mappate e isolate tempestivamente le situazioni di potenziale irregolarità, definendo il *target* di riferimento.

Una volta definito il *target*, intercettando nello specifico la coorte 2023/2024 (iscritti al secondo anno con meno di 40 CFU), è stato chiesto in prima battuta di compilare un *form online* per raccogliere dati su bisogni e ostacoli percepiti. Successivamente è stato redatto un pacchetto informativo digitale che raccoglieva informazioni dettagliate sui servizi e strumenti gratuiti di supporto offerti dall'Ateneo (Servizio di *Counseling* e Sostegno psicologico, Corsi sul metodo di studio, Supporto dell'Ufficio Inclusione e Diritto allo Studio) inviato poi capillarmente tramite la posta istituzionale degli studenti. Sono stati inoltre proposti incontri in presenza e *online* con le/i docenti individuati per offrire un ascolto qualificato e un orientamento personalizzato. L'applicazione pratica ha mostrato scale di intervento e risonanze molto diverse a seconda delle strutture coinvolte.

L'intervento ha intercettato una platea di 528 studenti. Questa azione, focalizzata sulla sensibilizzazione e sulla trasmissione del pacchetto informativo, ha registrato la reattività generale più alta, con un tasso di risposta ai messaggi del 21% (pari a 112 studenti)

A livello di Plessi, l'attività si è mossa su numeri più contenuti ma ha tentato un'interazione più profonda, strutturata su più livelli: prima la somministrazione del *form online*, e poi l'invito a veri e propri colloqui in presenza e *online* con le/i docenti individuati per offrire un ascolto qualificato e un orientamento personalizzato.

Nonostante un forte apprezzamento per l'iniziativa, la disponibilità ad usufruire del colloquio individuale con i docenti è stata bassa. Il *report* finale suggerisce, pertanto, di rendere stabile il progetto su base annuale, accorciando i tempi tra l'estrazione dei dati e il contatto con gli studenti. Ridurre la latenza temporale permetterà di intercettare gli studenti in un momento di maggiore ricettività psicologica, aumentando l'efficacia dei colloqui e arginando la dispersione prima che l'irregolarità della carriera diventi irrecuperabile.

4. *Definizione di Linee guida relative alla compilazione dei piani degli studi*

Obiettivo strategico di riferimento: accogliere e accompagnare studentesse e studenti durante tutto il loro percorso di studi. (D.2)

Per ottimizzare la compilazione dei piani di studio e garantirne il completamento entro dicembre 2025 – prevenendo così le criticità legate alle iscrizioni agli appelli e ai questionari di valutazione per la sessione d'esami di gennaio 2026 – è stata avviata una prima fase di analisi delle problematiche correnti, basata anche sull'anno accademico precedente. In collaborazione con il



Management didattico, sono stati programmati incontri mirati con gli operatori delle Scuole per esaminare le difficoltà degli utenti e semplificare le procedure nel sistema Esse3. Parallelamente il personale dell'Ufficio Ingressi e Carriere è intervenuto direttamente durante le prime lezioni per sensibilizzare gli studenti sulla tempestività dell'adempimento.

Una seconda fase, avviata con il supporto dell'Ufficio Applicativi per il monitoraggio dei dati, ha intercettato chi non aveva ancora compilato il piano in Esse3. A seguito della rilevazione, sono state inviate *e-mail* di sollecito mirate (due comunicazioni per gli iscritti al primo anno), e successivamente si è passati all'attivazione massiva in Esse3 dei piani non compilati che non prevedevano scelte.

L'attuazione di queste strategie ha prodotto benefici misurabili sul piano dell'efficienza e della trasparenza. I dati estratti dall'Ufficio Applicativi certificano una drastica riduzione dei piani non presentati, passati da 1.781 a soli 300, insieme al totale azzeramento dei 970 piani che l'anno precedente risultavano fermi in bozza. Questo risultato ha garantito la regolarità amministrativa prima delle sessioni d'esame e ha ridotto le richieste di aiuto via *ticket*, minimizzando i blocchi tecnici soprattutto durante la chiusura degli uffici per le vacanze natalizie. Infine, per accrescere la chiarezza dei tempi e uniformare le procedure tra i diversi corsi di studio, è stata elaborata e pubblicata *online* una guida operativa di facile consultazione, che ha assicurato indicazioni univoche e una comunicazione più efficace verso gli studenti.

5. Implementazione della biblioteca digitale di testi accessibili per studenti con disabilità con il software *Sensus Library*

Obiettivo strategico di riferimento: Incrementare i servizi a favore di studentesse e studenti con disabilità e con DSA (D.4)

Si è lavorato alla personalizzazione strutturale della piattaforma *Sensus Library*, configurando, in una prima fase, l'assetto generale della piattaforma e adattandolo alle specifiche esigenze dell'Ateneo. In particolare sono stati modificati tutti i modelli di *email* preimpostati, improntandoli a uno stile comunicativo formale, ma accogliente e accessibile; è stato altresì modificato il testo di benvenuto in *homepage* (<https://robobraillelibrary.org/uurbino/>), fornendo alcune informazioni di base sul servizio; sono stati, inoltre, definiti e strutturati i campi obbligatori e facoltativi nell'inserimento delle richieste ed è stata definita l'architettura dei contenuti, predisponendo un ventaglio di aree tematiche e tipologie documentarie in cui ripartire i materiali.

Parallelamente si è provveduto all'aggiornamento del canale di comunicazione istituzionale presente sulle pagine del Settore Biblioteche (<https://sba.uniurb.it/servizi-ai-lettori-con-disabilita/>), garantendo trasparenza e facilità di orientamento per l'utenza finale. Sono stati quindi trasferiti da *Google Drive* e catalogati sulla piattaforma *Sensus Library*, al 31/12/2025, 732 libri in formato PDF accessibile, superando notevolmente l'indicatore di misurazione previsto entro la scadenza, che fissava l'obiettivo a 331 libri. Tutti gli utenti che già usufruivano del servizio sono stati invitati a utilizzare la nuova piattaforma *Sensus Library*.

La messa a regime della piattaforma *Sensus library*, con oltre 700 titoli in PDF accessibile caricati a fine 2025, ha permesso di incrementare i servizi a favore di studentesse e studenti con disabilità, ipovedenti, non vedenti e con diagnosi di dislessia, i quali possono ora accedere a una biblioteca digitale di testi accessibili (trasformabili in audiolibri) di facile consultazione e utilizzo. Per gli utenti si è trattato di una innovazione che va notevolmente a snellire e semplificare le procedure per la richiesta di libri in formato accessibile. L'implementazione di *Sensus Library* qualifica l'Università di Urbino come un polo d'avanguardia nei servizi per l'inclusione e garantendo un supporto concreto ed efficace al diritto allo studio.



6. *Implementazione di una modalità organizzativa a livello dipartimentale che si raccorda con il Settore Didattica, Post Laurea e Servizi agli Studenti per incentivare l'attivazione e migliorare la gestione dell'iter amministrativo per il conferimento degli incarichi e monitorare i corsi per le competenze trasversali.*

Obiettivo strategico di riferimento: Promuovere la qualità e l'innovazione della didattica e investire su competenze trasversali in relazione alle esigenze individuali e della società (D.1)

Per favorire la crescita personale, l'occupabilità e l'acquisizione di *soft skills* di studentesse e studenti, l'Ateneo ha potenziato l'offerta formativa con corsi sulle competenze trasversali. Il Dipartimento di Studi Umanistici (DISTUM) ha contribuito attivamente ampliando l'area disciplinare con 10 proposte, superando l'obiettivo prestabilito di 8 corsi. Per gestire questa ampia offerta e superare la frammentazione precedente, è stato strutturato un processo amministrativo sinergico tra Dipartimento e uffici centrali.

Nello specifico, attraverso la definizione e la formalizzazione di una procedura amministrativa chiara e condivisa con la Responsabile del Plesso Umanistico, le/i docenti referenti e la Responsabile del Settore Didattica, Post Laurea e Servizi agli Studenti, si è generata una puntuale definizione dei flussi di lavoro. L'adozione di un processo operativo coordinato ha, pertanto, permesso la definizione di un flusso lineare delle varie attività necessarie all'attivazione dei corsi, quali la trasmissione dei provvedimenti deliberativi, la programmazione didattica e il conferimento di incarichi professionali esterni.

Le proposte dei docenti del DISTUM, analizzate e approvate dal Consiglio di Dipartimento, sono state trasmesse all'Ufficio Offerta formativa per la supervisione e validazione della Commissione Didattica di Ateneo. Successivamente all'approvazione degli Organi accademici, avvenuta in prima istanza per i moduli gratuiti e poi per quelli richiedenti uno stanziamento, si è proceduto alla contrattualizzazione dei docenti esterni secondo criteri di qualificazione scientifica e risorse stanziate.

La creazione di un documento di processo dedicato ha permesso di:

- Mappare puntualmente le fasi di attivazione, svolgimento e monitoraggio.
- Ridurre i tempi di latenza tra la proposta didattica e la sua approvazione.
- Intervenire tempestivamente per la risoluzione di criticità organizzative o burocratiche.

L'efficacia dell'intero impianto è stata infine confermata dall'analisi dei dati di affluenza e dall'interesse degli studenti, indicatori fondamentali per la futura programmazione didattica. Il riscontro positivo in termini di *feedback* conferma che il miglioramento della struttura organizzativa si traduce direttamente in una migliore esperienza formativa per lo studente.

7. *Istituzione di un sistema di monitoraggio e rilevazione dei risultati di efficacia dell'attività di pubblicazione di candidature/posti di lavoro resi noti e diffusi agli studenti e laureati dell'Ateneo nella bacheca AlmaLaurea*

Obiettivo strategico di riferimento: Promuovere il dialogo con le istituzioni scolastiche ai fini dell'orientamento scuola-università e potenziare il *Job Placement* (D.3)

A seguito di una proficua attività di *auditing*, si sono monitorati e analizzati i riscontri occupazionali presso il 66% delle 283 aziende *partner* (*target* prefissato: 187 aziende) che, nel corso dell'ultimo triennio, hanno attivamente consultato la banca dati dei profili dei laureati dell'Ateneo di Urbino, focalizzando l'analisi sull'individuazione delle posizioni professionali effettivamente ricoperte dai laureati dell'Ateneo all'interno di tali realtà. Mediante l'utilizzo di Google Moduli, è stata predisposta ed utilizzata una piattaforma, grazie alla quale è stato possibile effettuare una attività di *auditing* interno, relativo ai rapporti di lavoro e/o collaborazione instaurati con i laureati di Uniurb, nel triennio 2022-2024. Le aziende sono state, invece, invitate a rispondere via *mail* al questionario *online* e alcune sono state contattate e sollecitate telefonicamente. L'attività di *auditing*



ha generato una serie di benefici misurabili, che vanno oltre il semplice adempimento del monitoraggio. Sotto il profilo dell'innovazione, il passaggio alla piattaforma *cloud* Google Moduli ha superato i precedenti sistemi, creando un *database* strutturato e immediatamente interrogabile; in questo modo, l'Ateneo ha aumentato l'affidabilità del dato, trasformando la semplice consultazione dei CV (dati qualitativi) in dati quantitativi certi, migliorando la propria capacità di mappare le carriere reali dei propri *alumni*. A questa efficienza metodologica si affianca una semplificazione amministrativa: l'unione tra *e-mail* massive e *follow-up* telefonici mirati ha permesso di raggiungere il *quorum* statistico ottimizzando le ore di lavoro del personale, mentre l'interfaccia snella del questionario *online* ha ridotto il carico burocratico per le aziende, incrementando il tasso di adesione.

Le ricadute strategiche complessive sono rilevanti: l'individuazione delle posizioni occupate nel triennio 2022-2024 fornisce alle Commissioni Didattiche e di Assicurazione della Qualità indicazioni preziose per l'allineamento dell'offerta formativa alle reali richieste del mercato del lavoro. L'indagine ha anche consolidato il *brand* di Uniurb, agendo come azione di *customer care* verso le 283 aziende *partner*, e ha potenziato le politiche di orientamento, offrendo ai futuri studenti dati occupazionali concreti che aumentano l'attrattività dell'Ateneo.

8. *Nuova implementazione in ambiente Esse3 della procedura tecnica di caricamento di certificazioni in possesso di studentesse e studenti con bisogni educativi speciali (BES) di cui al paragrafo 9.2, punto n. 3 delle nuove linee guida CNUDD (Conferenza Nazionale Universitaria Delegati per la disabilità), approvate dall'Assemblea CNUDD in data 25 settembre 2024.*

Obiettivo strategico di riferimento: Incrementare i servizi a favore di studentesse e studenti con disabilità e con DSA (D.4)

L'Ufficio Inclusione e Diritto allo Studio ha intrapreso una revisione delle proprie *policies* per garantire il successo formativo a una platea più ampia di studenti. L'obiettivo primario era l'estensione di strumenti compensativi e misure dispensative agli studenti con Bisogni Educativi Speciali (BES), superando il precedente limite che includeva solo Disabilità e DSA, facendo riferimento alle Linee Guida CNUDD (approvate il 25/09/2024, par. 9.2, punto n.3), che includono disturbi del neurosviluppo quali: Funzionamento Intellettivo Limite (FIL), disturbi della comunicazione, spettro autistico, ADHD e disturbi del movimento. Per l'accesso ai servizi è richiesta una diagnosi redatta da *équipe* multidisciplinari secondo la normativa nazionale, completa di etichetta diagnostica, codice nosografico e indicazione di eventuali trattamenti.

Sono state messe in campo una serie di azioni per far sì che l'Ateneo possa rispondere con equità alle diverse esigenze educative, abbattendo le barriere che limitano il percorso accademico degli studenti in situazione di svantaggio. Il primo pilastro di questo intervento ha riguardato la ricognizione e la validazione documentale: attraverso un attento *audit* delle certificazioni depositate è stato possibile far emergere necessità pregresse, che in passato non risultavano idonee per l'accesso agli ausili. Contestualmente, si è proceduto a un controllo di conformità, avviando un'azione di regolarizzazione mirata con istruzioni precise per aggiornare la propria posizione e accedere così ai servizi.

Parallelamente, si è investito sulla comunicazione istituzionale e sulla sensibilizzazione di tutta la comunità accademica. Gli studenti sono stati raggiunti da *email* informative dettagliate sui nuovi ausili disponibili a partire dall'a.a. 2025/2026, mentre ai docenti è stata trasmessa una circolare specifica sulle modalità di erogazione delle misure dispensative per gli studenti BES. Infine, l'intero sistema informativo è stato supportato dall'aggiornamento del sito *web* dell'Ufficio Inclusione, ora arricchito con le specifiche dedicate alla categoria BES. Sotto il profilo tecnologico, si è reso necessario l'adeguamento dei sistemi informatici Esse3 e WebEsse3.



L'inserimento della nuova tipologia "BES" nelle piattaforme ha permesso di automatizzare i processi, configurando il sistema per l'assegnazione formale degli ausili direttamente sul profilo dello studente con certificazione regolare. Per qualificare ulteriormente il servizio, la procedura di inserimento su WebEsse3 è stata integrata con una fase di rilevazione dei fabbisogni tramite la piattaforma *LimeSurvey*. L'aggiornamento del *software* con l'opzione BES ha introdotto un'indagine qualitativa che offre agli studenti la possibilità di personalizzare la propria richiesta, indicando specifiche necessità logistiche o didattiche. In questo modo, l'Ufficio Inclusione può predisporre interventi mirati e calibrati per le diverse attività accademiche.

9. *Potenziamento delle attività di tutorato alla pari. Adozione di misure idonee a ridurre il tasso di "abbandono" fra la presentazione della candidatura al bando e la fase finale di ammissione (colloquio), identificando idonee misure, inclusa l'eventuale predisposizione di bandi distinti opportunamente rivisitati in termini di focalizzazione e semplificazione, in base al profilo dell'attività (tutor nei cds o tutor di Ateneo)*

Obiettivo strategico di riferimento: Accogliere e accompagnare studentesse e studenti durante tutto il loro percorso di studi (D.2)

Al fine di ottimizzare il processo di partecipazione al bando di concorso per le attività di tutorato e ridurre il tasso di abbandono dei candidati durante le fasi intermedie della selezione (con le connesse ricadute negative sull'efficacia e sulla continuità dei servizi erogati dall'Ateneo), si è implementato un piano d'azione articolato su due direttrici principali, volte a semplificare l'accesso e aumentare la partecipazione. Si è optato per il superamento della procedura di selezione unica, provvedendo alla pubblicazione di due bandi distinti: Tutorato didattico e Tutorato di Ateneo. Tale differenziazione ha permesso una definizione più puntuale dei requisiti d'accesso, consentendo alle studentesse e agli studenti una scelta consapevole in linea con il proprio profilo e riducendo dubbi interpretativi in fase di presentazione della domanda con la conseguente limitazione delle richieste di assistenza o chiarimenti all'Ufficio preposto. Questa nuova procedura ha introdotto un modello di selezione "targetizzato", e ciò ha permesso di profilare meglio l'utenza, garantendo che le competenze dei candidati fossero maggiormente allineate alle specificità delle mansioni richieste.

E' stata, inoltre, avviata una campagna informativa capillare (sito *web*, *e-mail* e *social*), non solo per la diffusione dei bandi, ma anche su tempistiche e modalità di partecipazione. È stata garantita una maggiore celerità nella comunicazione della data dei colloqui, riducendo i tempi di attesa e l'incertezza dei candidati. Parallelamente, è stata promossa un'azione di sensibilizzazione diretta attraverso il coinvolgimento dei *tutor* già in servizio, che hanno operato come facilitatori e promotori delle selezioni presso la comunità studentesca. L'efficacia delle misure adottate trova riscontro nei dati conclusivi del monitoraggio 2025. Il successo dell'operazione ha garantito la copertura integrale delle posizioni a bando, centrando pienamente l'obiettivo di potenziamento dell'efficacia del servizio.

10. *Potenziamento del servizio di tutorato nei confronti delle studentesse e degli studenti internazionali che si immatricolano ai corsi di laurea e laurea magistrale di Uniurb nell'a.a. 2025/2026*

Obiettivo strategico di riferimento: Accogliere e accompagnare studentesse e studenti durante tutto il loro percorso di studi (D.2)

Per potenziare l'accoglienza delle matricole internazionali dell'Ateneo, si è lavorato alla creazione di un sistema sinergico tra l'Ufficio Relazioni con gli Studenti e Applicativi Carriere e due *tutor*, i quali, grazie a un percorso formativo specialistico, hanno offerto assistenza diretta e qualificata e ottimizzato la gestione delle criticità burocratiche tipiche dell'utenza internazionale.



L'attività sul campo ha coinvolto complessivamente 155 studenti attraverso un servizio interamente erogato in modalità trilingue (italiano, inglese e francese), abbattendo così le barriere linguistiche. Sul piano amministrativo, l'assistenza ha facilitato le procedure d'ingresso e immatricolazione, la regolarizzazione sul territorio (ottenimento del Codice Fiscale e richiesta del Permesso di soggiorno) e l'accesso alle agevolazioni ERDIS, supportando gli utenti nella predisposizione dell'ISEE Universitario presso i CAF convenzionati per richiedere borse di studio, alloggio e ristorazione. Per uniformare queste procedure, sono state inoltre redatte guide sintetiche a uso dei *tutor*.

Parallelamente, sul versante logistico e sanitario, sono state attuate azioni per l'inserimento nel contesto urbano, come il supporto nella ricerca di un alloggio (requisito essenziale per il visto), la consulenza per l'apertura di conti correnti e l'iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale (SSN), oltre a una gestione proattiva dei contatti con i referenti internazionali. Infine, l'intervento ha promosso il benessere sociale e l'orientamento al territorio tramite *tour* guidati delle strutture universitarie e della città per favorire l'autonomia spaziale, affiancati da eventi interculturali e gite volti a incentivare lo scambio tra pari e l'integrazione nel tessuto cittadino.

11. *Progettazione, gestione e monitoraggio dei nuovi processi di workflow legati al cambio di software del sistema di ticketing per il servizio da remoto "Chiedi in Biblioteca"*

Obiettivo strategico di riferimento: Accogliere e accompagnare studentesse e studenti durante tutto il loro percorso di studi (D.2)

E' stato completato il passaggio al nuovo sistema di *ticketing* "Chiedi in Biblioteca", basato sulla piattaforma *cloud Zendesk*. Il progetto si è sviluppato in tre fasi distinte. La prima, di analisi e progettazione, ha visto la collaborazione della società di consulenza specialistica *BSDesign* per definire flussi di lavoro e *cluster* tramite *workshop* dedicati, culminando nella validazione della configurazione e nella creazione di un portale unico che ha centralizzato servizi precedentemente frammentati (prestiti, ILL/DD e MLOL). La seconda fase ha riguardato l'installazione e la formazione obbligatoria del personale, che ha preceduto il debutto *live* del sistema. Infine, la fase di monitoraggio trimestrale ha registrato la piena operatività del *software* con la gestione di 614 *ticket* totali, di cui 586 già risolti a fine periodo. L'analisi dei dati a tre mesi evidenzia un netto miglioramento dell'impatto sui servizi e dell'efficienza operativa. Il 71,5% dei *ticket* è stato infatti risolto "one-touch" (con una sola risposta), a dimostrazione di una configurazione efficace. La semplificazione per l'utente ha permesso di intercettare con precisione i flussi principali, concentrati sulle richieste di proroga prestito (43%) e di prestito interbibliotecario/DD (28%), confermando la bontà della centralizzazione. Sul piano organizzativo, la mappatura della distribuzione del carico ha rivelato che il maggior volume di traffico fa capo alle Biblioteche di Area Umanistica (48%) e di Economia e Sociologia (27%), fornendo dati utili per una pianificazione mirata delle risorse. L'infrastruttura tecnologica, integrata grazie al supporto sistemistico del Settore ICT, ha dimostrato un alto livello di innovazione, assorbendo picchi fino a 14 *ticket* al giorno e garantendo la continuità dei servizi digitali.



12. Progettazione e realizzazione di un prototipo del nuovo portale web di Ateneo, orientato all'innovazione, all'accessibilità e all'ascolto delle esigenze di studentesse e studenti, docenti e stakeholder

Obiettivi strategici di riferimento: Promuovere la qualità e l'innovazione della didattica e investire su competenze trasversali in relazione alle esigenze individuali e della società (D.1) - Accogliere e accompagnare studentesse e studenti durante tutto il loro percorso di studi (D.2) - Promuovere il dialogo con le istituzioni scolastiche ai fini dell'orientamento scuola-università e potenziare il *job placement* (D.3) - Incrementare i servizi a favore di studentesse e studenti con disabilità e con DSA (D.4) - Incrementare l'attrattività di UNIURB nei confronti di studentesse e studenti italiane/i e straniere/i e l'internazionalizzazione delle carriere (D.5) - Valorizzare il dottorato di ricerca in chiave internazionale e rafforzarne il ruolo nel mondo del lavoro (D.6) - Incrementare le relazioni con gruppi nazionali e internazionali (R.3)

Il progetto di realizzare un nuovo portale web di Ateneo è nato con l'ambizione di sviluppare un prototipo innovativo, accessibile e sostenibile, mettendo al centro della navigazione studenti, personale e *stakeholder* esterni. L'intervento si inserisce in una strategia di rinnovamento complessivo della presenza digitale dell'Ateneo, con l'obiettivo di valorizzare la qualità dei servizi informativi, garantire una navigazione inclusiva e *user-friendly*, adottare un approccio basato sui principi di *user-centered design* e accessibilità, costruire un'infrastruttura digitale sostenibile.

L'obiettivo biennale (2025 e 2026) non è solo quello di valorizzare i servizi informativi, ma anche di garantire un'infrastruttura corredata da tutta la documentazione necessaria per la manutenzione e l'evoluzione futura.

Alla chiusura del 2025 è stato realizzato un prototipo pienamente navigabile e integrato, strutturato per accogliere le future evoluzioni tecnologiche, inclusi i sistemi di intelligenza artificiale e l'integrazione con le piattaforme GDA di Cineca. Sul fronte dell'ascolto e dell'analisi dei bisogni, sono stati predisposti cinque questionari mirati a *target* differenti che costituiranno la base per una raccolta sistematica e analizzabile dei *feedback*.

In questa prima fase si è dovuta governare una serie di fattori interni ed esterni. Dal punto di vista esogeno, l'Ateneo ha dovuto confrontarsi con la rapidissima evoluzione dell'intelligenza artificiale, coordinandosi costantemente con Cineca, seguendo gli *standard* internazionali e avviando importanti collaborazioni con *partner* del calibro di Google. A livello endogeno, il *focus* è rimasto saldamente orientato sulla cura dell'architettura informativa e sullo sviluppo tecnico rigoroso.

Guardando alla *timeline* complessiva, la progettazione dell'interfaccia e del prototipo è conclusa e operativa, la fase di ascolto prevista nel 2025 è stata, invece, riprogrammata nel 2026, con l'obiettivo di validare il prototipo attraverso *test* reali; raccogliere *feedback* contestualizzati; massimizzare l'efficacia di interviste e *focus group*. Lo slittamento può quindi considerarsi compatibile con il raggiungimento degli obiettivi complessivi del progetto.

13. Raccolta di dati utili a supportare le politiche universitarie al fine di ridurre i tassi di abbandono e favorire una maggiore retention

Obiettivi strategici di riferimento: Promuovere la qualità e l'innovazione della didattica e investire su competenze trasversali in relazione alle esigenze individuali e della società (D.1) - Accogliere e accompagnare studentesse e studenti durante tutto il loro percorso di studi (D.2)

La realizzazione di un *Report* sull'abbandono universitario ha dotato l'Ateneo di una mappa oggettiva e strutturata per definire le future *policy* di ritenzione studentesca e ha fornito alla Governance una *baseline* di Ateneo, costruita sull'esperienza diretta degli ex-studenti, per individuare i fattori critici e definire azioni istituzionali di contrasto.

Per garantire la massima validità scientifica, è stato adottato un campionamento stratificato proporzionale per Dipartimento e per anno accademico.



L'indagine ha raccolto una base di dati solida e affidabile, fondata sull'esperienza diretta di 626 ex-studenti. Questo *report* permette all'Ateneo di conoscere non solo "chi" lascia gli studi, ma soprattutto "perché", offrendo basi concrete per pianificare interventi mirati e consapevoli.

Attraverso la *Gap Analysis* è stato possibile superare la semplice misurazione della "diffusione" di un disagio (quanti lo segnalano), calcolandone matematicamente la reale "incidenza causale": è stata cioè isolata la percentuale di studenti che, dopo aver avvertito una specifica criticità, la indicano tra i tre motivi determinanti per la rinuncia agli studi.

Questa operazione ha consentito di identificare i *Deal Breakers* (fattori scatenanti) con un'incidenza causale pari o superiore al 65%. L'efficienza del progetto si riflette anche nella sua fruibilità: i dati raccolti sono stati tradotti in un formato semplice, visivo e diretto, rendendo il documento leggibile e utilizzabile per i decisori istituzionali. Il lavoro ha generato ricadute operative concrete sul territorio accademico: i dati sono stati presentati e analizzati all'interno di due Dipartimenti (DISTUM e DISB), permettendo alle singole strutture di avviare delle riflessioni sulle azioni di supporto.

A conferma della validità dell'intero progetto, il Nucleo di Valutazione ha espresso formalmente un vivo apprezzamento per il lavoro svolto, in particolare per l'elevato livello di completezza delle analisi, la chiarezza espositiva e la rigorosa accuratezza metodologica, giudicando il *report* un supporto estremamente efficace per orientare le future scelte strategiche dell'Ateneo.

14. Sintesi in un unico documento (vademecum/prontuario) delle informazioni sulle procedure amministrative legate alla carriera studente durante il percorso in Ateneo

Obiettivo strategico di riferimento: Accogliere e accompagnare studentesse e studenti durante tutto il loro percorso di studi (D.2)

Nell'ottica di facilitare studentesse e studenti in fase di immatricolazione, riducendo così i tempi di ricerca sui canali *web* e il carico di richieste per gli uffici, è stato realizzato un documento che centralizza in un unico testo i passaggi chiave del percorso d'ingresso: dalle attività di orientamento a supporto della scelta del corso, fino alla gestione delle procedure amministrative relative a immatricolazioni, iscrizioni e contribuzione studentesca. Trova spazio anche la digitalizzazione, con le istruzioni per l'attivazione della *mail* istituzionale e l'uso dell'applicazione mobile dedicata. Il testo si completa poi con l'indicazione degli adempimenti obbligatori, delle scadenze del calendario didattico, delle pagine *web* di riferimento e dei contatti utili, includendo i riferimenti ai documenti ufficiali imprescindibili come il Regolamento didattico.

15. Supporto economico e pratico a studentesse e studenti con disabilità, al fine di migliorare l'accesso agli studi, garantire pari opportunità di apprendimento e favorire il completamento dei percorsi formativi con successo

Obiettivo strategico di riferimento: Incrementare i servizi a favore di studentesse e studenti con disabilità e con DSA (D.4)

Al fine di favorire il successo e l'accessibilità formativa di studentesse e studenti affetti da Disabilità o DSA (Disturbi Specifici dell'Apprendimento), si è intervenuti per individuare ed assegnare contributi economici finalizzati al sostegno delle spese di trasporto per studenti con disabilità e difficoltà di deambulazione, anche temporanea. Dal punto di vista procedurale, una volta definiti i fondi e approvato il *budget*, è stato redatto, pubblicato e gestito un bando di assegnazione dei contributi. In linea con il *target* del *Piano strategico di Ateneo* che, partendo da una *baseline* iniziale di 0, prevede di arrivare a 10 contributi erogati nel 2026, il *target* finale previsto era di raggiungere almeno 5 studentesse e studenti a basso reddito con difficoltà a raggiungere la sede



del corso di studi. Il *target* è stato raggiunto a seguito della regolare finalizzazione del procedimento e l'erogazione dei fondi previsti a 7 studenti.

Il traguardo conseguito concorre in modo diretto e misurabile all'incremento del livello di equità e pari opportunità di apprendimento all'interno della comunità accademica. Le erogazioni effettuate permettono un presidio diretto verso la fascia di utenza più debole, agevolando in modo tangibile l'accesso allo studio e riducendo il rischio di esclusione formativa.

Area strategica: Ricerca

1. Adozione di pratiche di valutazione che facilitino la riforma interna del sistema di valutazione della ricerca dell'Ateneo in coerenza con la Road Map for Reforming Research Assessment

Obiettivo strategico di riferimento: Incrementare la qualità della ricerca (R.1)

L'adozione del CV narrativo introduce un nuovo strumento di valutazione qualitativa che mira a superare i limiti dei tradizionali indicatori bibliometrici. Esso consente al personale ricercatore di descrivere i propri percorsi di carriera, le competenze, le esperienze di mobilità e la pluralità dei contributi (didattica, supervisione/*mentoring*, terza missione, pratiche di *Open Science*), favorendo una valutazione più equa, multidimensionale e inclusiva. Il documento è stato costruito in coerenza con il Quadro Europeo delle Competenze per i Ricercatori (*ResearchComp*) e allineato ai requisiti *CoARA* e *HRS4R*, garantendo la spendibilità del formato anche in altri contesti. L'utilizzo della tassonomia CRediT in IRIS-ORA costituisce un passo concreto verso la trasparenza scientifica e il riconoscimento equo dei contributi individuali, particolarmente rilevante per i giovani ricercatori.

La comunicazione inviata a tutta la comunità di ricerca (oltre 400 destinatari tra personale docente e ricercatore, titolari di assegni e contratti di ricerca, e dottorande/i) ha avuto una significativa funzione di sensibilizzazione e formazione informale. L'integrazione dello Schema della *Relazione della Ricerca*, condivisa con il PQA, migliora l'infrastruttura istituzionale di raccolta e valorizzazione dei dati sulla ricerca, consentendo una rappresentazione più ricca e diversificata dei contributi scientifici dell'Ateneo. Si tratta di un beneficio sistemico che si rifletterà nelle future valutazioni interne/esterne della ricerca.

Il *Contest Best Contribution In Advancing Research Impact(s)* produce un duplice beneficio: da un lato, costituisce la prima sperimentazione istituzionale di metriche alternative (*PlumX*) e della tassonomia CRediT come criteri di valutazione; dall'altro, incentiva con fondi dedicati (€ 4.500 complessivi) i ricercatori nelle prime fasi di carriera, valorizzandone l'autonomia scientifica e la capacità di generare impatti diversificati. Le 26 candidature pervenute testimoniano un buon livello di interesse e coinvolgimento della comunità di ricerca, in particolare del personale di ricerca ai primi stadi della carriera. Nel complesso, le azioni realizzate contribuiscono a costruire una cultura della valutazione più responsabile, equa e orientata alla qualità, in linea con i principi dell'Accordo ARRA e con l'obiettivo strategico R.1 del *Piano strategico di Ateneo 2024-2026* e intercettano in maniera trasversale anche gli obiettivi R.4, TM.1 e TM.4.

Le azioni pianificate sono state complessivamente realizzate, con uno scostamento adeguatamente motivato e formalizzato dalla Commissione Ricerca. L'azione (Sperimentazione *peer review* HAMU) prevedeva l'avvio di una sperimentazione di nuovi modelli di *peer review* in cooperazione con le università partner della rete HAMU. La Commissione Ricerca ha riservato a una fase successiva l'avvio della sperimentazione, riprogrammandola al 2027, in quanto il personale docente e ricercatore della maggioranza degli Atenei italiani era impegnato nel 2025



nelle attività di *peer review* per la VQR 2020-2024, con una conseguente limitata disponibilità a partecipare a ulteriori sperimentazioni. Inoltre, i prodotti della ricerca da sottoporre a valutazione nell'ambito della sperimentazione HAMU coincidevano in larga misura con quelli già conferiti per la VQR, per i quali si era ancora in attesa di esito (v. anche paragrafo sugli scostamenti).

2. Digitalizzazione delle procedure di assegnazione di borse di studio per ricerca

Obiettivo strategico di riferimento: Valorizzare il merito. Attrarre e trattenere i talenti della ricerca (R.4)

E' stata completata la digitalizzazione delle procedure di assegnazione delle borse di studio per attività di ricerca attraverso l'adozione della piattaforma PICA, già utilizzata dall'Ateneo per le procedure di reclutamento del personale accademico. L'adozione di PICA ha prodotto benefici significativi su più dimensioni, in coerenza con le finalità fissate dall'obiettivo. È stata eliminata la gestione cartacea delle domande di partecipazione, introducendo un sistema di raccolta, protocollazione e archiviazione completamente digitale, in linea con gli obiettivi di razionalizzazione dell'Ateneo e con i principi della *Human Resources Strategy for Researchers (HRS4R)*.

La gestione standardizzata e automatizzata delle fasi procedurali (pubblicazione del bando, raccolta domande, verifica requisiti, gestione della commissione, comunicazione degli esiti) ha ridotto i tempi di lavorazione delle pratiche. La digitalizzazione ha reso più agevole la presentazione delle domande, consentendo l'accesso alla procedura da remoto in qualsiasi momento, senza necessità di recarsi fisicamente presso gli uffici o di sostenere oneri di spedizione postale. In coerenza con l'obiettivo strategico R.4 del *Piano strategico di Ateneo 2024-2026* e con i principi *HRS4R*, la gestione tramite piattaforma digitale favorisce una maggiore visibilità internazionale delle opportunità di ricerca, rendendo le procedure accessibili a candidati di qualsiasi provenienza geografica.

La digitalizzazione garantisce piena tracciabilità degli atti e dei documenti e una maggiore standardizzazione dei processi valutativi. Il documento riepilogativo predisposto per i Plessi dipartimentali ha ulteriormente contribuito a uniformare le pratiche, riducendo la discrezionalità nella redazione delle richieste di avvio procedura.

3. Implementazione di un sistema centralizzato di archiviazione degli accordi quadro con partner internazionali (cc.dd. Memorandum of Understanding)

Obiettivo strategico di riferimento: Incrementare le relazioni con gruppi nazionali e internazionali (R.3)

In coerenza con le finalità dell'obiettivo R.3 del *Piano strategico di Ateneo 2024-2026*, è stato implementato un sistema centralizzato di archiviazione e monitoraggio degli accordi quadro con *partner* internazionali (*Memorandum of Understanding – MoU*), producendo un impatto positivo in termini di razionalizzazione, trasparenza e monitoraggio delle relazioni istituzionali internazionali dell'Ateneo. L'introduzione di *template* uniformi di *Memorandum of Understanding* ha consentito di standardizzare i contenuti degli accordi quadro e di ridurre la frammentazione delle prassi adottate dai singoli Dipartimenti. Ciò ha comportato una maggiore coerenza con le politiche di Ateneo, una semplificazione della fase negoziale con i *partner* internazionali e una riduzione dei tempi necessari alla predisposizione dei testi.

Dopo una prima fase di ricognizione dei modelli, delle procedure e delle strategie adottate da altre realtà accademiche italiane e straniere, un nuovo *template* di *Memorandum of Understanding*, in lingua italiana e inglese, è stato sottoposto all'esame della Commissione per l'Internazionalizzazione. La Commissione ha esaminato le due versioni del documento, approvato i contenuti definitivi e dato mandato di procedere alla trasmissione a tutte le Segreterie dipartimentali dei *template* approvati, unitamente a un documento operativo denominato "Iter per



l'approvazione, la sottoscrizione e il monitoraggio di *Memorandum of Understanding (MoU)* con *partner* internazionali”, contenente la descrizione delle procedure condivise per la stipula, l'approvazione e il monitoraggio degli accordi. Nella comunicazione è stato inoltre richiesto alle Segreterie di diffondere la documentazione ai docenti interessati, al fine di favorire l'adozione uniforme dei modelli e delle procedure a livello di Ateneo.

Parallelamente, è stata implementata la centralizzazione delle informazioni relative ai *MoU* attivi mediante l'aggiornamento del *database* istituzionale e la pubblicazione dei relativi dati nella sezione “*International*” del sito di Ateneo, in coerenza con il KPI assegnato.

In collaborazione con lo “*Staff* Comunicazione, Portale *Web*, *Social Media* e *Multimedialità*”, è stata infine realizzata una nuova veste grafica della pagina dedicata agli accordi di cooperazione internazionale, finalizzata a migliorare la consultabilità e semplificare le operazioni di aggiornamento. La nuova organizzazione della pagina, articolata per aree geografiche, consente una consultazione più immediata da parte di utenti interni ed esterni e facilita l'individuazione dei *partner* già attivi, favorendo sinergie e nuove collaborazioni.

Nel complesso, dal punto di vista dell'efficienza amministrativa, la definizione di procedure condivise ha semplificato le attività di aggiornamento del *database*, riducendo il rischio di duplicazioni o disallineamenti e consentendo un monitoraggio più puntuale degli accordi attivi. Ciò permette all'Ateneo di rispondere in modo più tempestivo alle richieste di dati provenienti da Ministeri e Organismi europei, oltre a supportare le attività di programmazione strategica in ambito internazionale.

4. *Popolazione dell'Archivio Istituzionale IRIS-ORA e controllo dei metadati*

Obiettivo strategico di riferimento: Incrementare la qualità della ricerca (R.1)

Il *repository* istituzionale viene popolato dai singoli ricercatori/docenti/dottorandi per quel che riguarda i metadati principali. L'obiettivo fissato dall'Ateneo è stato quello di controllare che i metadati fossero tutti presenti e corretti e che ci fossero i *file* allegati con le corrette licenze, in modo da alleviare e velocizzare le successive fasi di Valutazione della Qualità della ricerca in Ateneo e per una diffusione corretta *on line* dei prodotti della ricerca dell'Ateneo.

La pulizia e l'aggiornamento continuo del *repository* istituzionale IRIS-ORA ha implicato il controllo periodico della completezza dei metadati inseriti nella scheda di IRIS, il controllo della presenza dei *file* allegati e della loro versione di caricamento (tipologie: editoriale, accettata, *pre-print*), ed il controllo della licenza attribuita e dei permessi di visualizzazione. Questi processi hanno condotto alla semplificazione dei lavori delle prossime VQR e alla diffusione nel *web* dei prodotti della ricerca di Ateneo per una loro valorizzazione. L'incremento dei prodotti con *file* allegato nelle versioni editoriali o accettate e una buona presentazione dei metadati permette di avere un archivio istituzionale della ricerca più completo e quindi rispetta l'obiettivo R1 del *Piano strategico*, ovvero incrementare la qualità della ricerca e valorizzarla con una migliore esposizione dei prodotti. Inoltre, e non ultimo, avere un archivio istituzionale popolato con prodotti di ricerca (articoli, contributi in congresso) permetterà di essere indicizzati anche in motori di ricerca dedicati (*Google Scholar*, *Discovery* bibliotecari) aumentando anche la visibilità e quindi il fattore di impatto dei ricercatori dell'Ateneo.



5. *Realizzare una foresteria per studentesse e studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo, gestita direttamente dall'Ateneo, per favorire la mobilità e l'internazionalizzazione, recuperando spazi di proprietà dell'Ateneo all'interno di un complesso storico*

Obiettivo strategico di riferimento: Incrementare le relazioni con gruppi nazionali e internazionali (R.3)

La foresteria, parte di un ampio complesso di proprietà dell'Università denominato ex convento dei Cappuccini, è localizzata nell'area dei cinque Collegi universitari realizzati dall'Architetto Giancarlo De Carlo, di cui quattro ancora di proprietà dell'Ateneo. Dopo alcuni interventi di ripristino, la foresteria, che fino al 2024 era stata ceduta in gestione ad ERDIS, è stata nuovamente riportata nella disponibilità dell'Università con l'intento di gestire direttamente gli alloggi finalizzandone l'uso alla mobilità internazionale. La foresteria tuttavia presenta nel complesso un precario stato conservativo e, in assenza di interventi strutturali, ci si è limitati alla messa a disposizione dei primi 6 posti letto, utilizzati da subito per situazioni emergenziali di accoglienza internazionale.

All'avvio delle procedure di progettazione dell'intero complesso dei Cappuccini, tale progetto in corso di redazione vedrà il completo recupero del convento e la realizzazione di una grande foresteria dedicata all'internazionalizzazione (v. anche paragrafo sugli scostamenti).

6. *Valorizzazione della fase post-award dei progetti di ricerca attraverso l'identificazione e la sperimentazione di uno strumento per l'ottimizzazione della visibilità interna ed esterna dei progetti attivi nell'Ateneo*

Obiettivo strategico di riferimento: Promuovere la competitività progettuale (R.5)

Nel corso del 2025, l'Università degli Studi di Urbino ha portato a compimento un importante percorso di ammodernamento gestionale, focalizzato sull'analisi, la selezione e la successiva messa in produzione di una piattaforma informatica interamente dedicata alla fase *post-award* dei progetti di ricerca. Questa iniziativa è nata dalla necessità di colmare un vuoto documentale e procedurale all'interno dell'Ateneo, con il preciso obiettivo di incrementare la visibilità, sia interna che esterna, di tutte le attività scientifiche e progettuali in corso.

In una prima fase di ricognizione tecnologica sono state vagliate diverse soluzioni *software*, valutando sia lo sviluppo di piattaforme già interne all'Ateneo, come UNIDEM e UNICONV, sia l'adozione di altri strumenti in uso, come *AirTable*. L'indagine comparativa ha tuttavia evidenziato come la piattaforma IRIS AP (*Activities & Projects*) fosse la soluzione ideale per la fase *post-award*. Questo sistema, già ampiamente diffuso e collaudato nel panorama universitario italiano, garantisce infatti compatibilità e interoperabilità con i sistemi in uso (*U-GOV PJ*, *IRIS IR*), supporto alla gestione integrata del ciclo di vita dei progetti e disponibilità di cruscotti (*dashboard*) con indicatori di *performance* (KPI) relativi alla ricerca scientifica, utili al monitoraggio e al processo decisionale.

La fase operativa è proseguita attraverso una stretta collaborazione con CINECA per definire le specifiche delle personalizzazioni necessarie, giungere successivamente all'attivazione dell'ambiente di *test*, alla consegna dei file di configurazione e al loro definitivo caricamento. Infine, è stato prodotto un flusso procedurale che mappa attori e attività secondo le diverse fasi del ciclo di vita di un progetto, integrando l'utilizzo del sistema IRIS AP.

Gli esiti del questionario di *feedback* somministrato agli utenti pilota hanno confermato un'esperienza ampiamente positiva con la piattaforma IRIS AP, la cui adozione di IRIS AP rappresenta un significativo avanzamento nella gestione della ricerca di Ateneo, in quanto consente di raccogliere le informazioni sull'intero ciclo di vita dei progetti, collegandole agli *asset* della ricerca istituzionale (es. persone, gruppi, *partnership*). Il sistema consente una maggiore valorizzazione dei progetti attivi, sia verso l'interno (attraverso dashboard gestionali e KPI per il



monitoraggio) sia verso l'esterno (attraverso il reperimento di dati strutturati). IRIS AP riduce la frammentazione informativa che caratterizzava la precedente gestione dei progetti *post-award*, garantendo un unico punto di accesso alle informazioni rilevanti e una maggiore tracciabilità del ciclo di vita progettuale. Questo semplifica la redazione di relazioni annuali, i monitoraggi sull'attrazione di fondi e il success rate, e la gestione della premialità per i *Principal Investigator*. Il nuovo flusso procedurale ha inoltre consentito di chiarire ruoli e responsabilità dei diversi attori coinvolti, riducendo le ridondanze e migliorando la comunicazione inter-ufficio.

Area strategica: Terza missione

1. *Realizzazione sulla piattaforma Moodle Education dei corsi del Centro Linguistico di Ateneo (CLA), che richiedono l'accesso a cittadini e ad altri utenti esterni all'Università di Urbino, automatizzando il rilascio a fine corso del badge "Bestr" (Cineca) o di un attestato prodotto internamente, a seconda delle esigenze specifiche, per chi ottiene valutazione positiva*

Obiettivo strategico di riferimento: Accrescere il livello di qualificazione personale nel territorio attraverso la formazione permanente e la didattica aperta (TM.2)

L'apertura della piattaforma *Education* agli utenti esterni rappresenta un importante traguardo, in quanto consente ad un pubblico più ampio di partecipare non solo ai corsi del Centro Linguistico di Ateneo (CLA), ma a qualsiasi altro insegnamento aperto alla collettività ospitato sul portale. Sul fronte della gestione interna, l'introduzione di corsi-modello (*template*) e l'automazione nel rilascio dei *badge* hanno ottimizzato i tempi, aumentando l'efficienza nella creazione di nuovi insegnamenti o di interi pacchetti didattici. Un impatto altrettanto rilevante si registra nella gestione burocratica: l'automazione del rilascio degli attestati del CLA — prima gestiti interamente a mano — ha azzerato i compiti ripetitivi per la segreteria, velocizzando drasticamente la consegna dei titoli agli studenti. Il progetto ha inoltre favorito la crescita professionale interna grazie alla creazione di una *knowledge base* su una pagina Moodle dedicata, ricca di dispense e *videotutorial*, pensata proprio per facilitare il passaggio di consegne e la delega dal collaboratore attualmente formato ad altri operatori in futuro. Infine, la standardizzazione e la documentazione accurata di tutte le procedure adottate creano un valore aggiunto immediato, che potrà essere riutilizzato sia per potenziare il progetto preesistente *Open Knowledge*, sia per strutturare agevolmente qualsiasi altra iniziativa futura simile.

Vi è stata un'azione di rimodulazione annotata durante il monitoraggio intermedio, per estendere la portata dell'obiettivo, progredendo quindi verso una soluzione più ampia di quella prospettata. In particolare, il rilascio automatizzato dell'attestato in luogo del *badge* in alcuni corsi specifici del CLA, ovvero i corsi di lingua straniera tenuti dai CEL, è stato espressamente richiesto dalla Direttrice del Centro.

2. *Registrazione, metadattazione e digitalizzazione della corrispondenza a Carlo Bo*

Obiettivo strategico di riferimento: Valorizzare il patrimonio culturale dell'Ateneo (TM.5)

E' stato conseguito un importante traguardo nell'ambito della valorizzazione documentaria attraverso l'attività di catalogazione e digitalizzazione della corrispondenza indirizzata a Carlo Bo, ora integrata nella Biblioteca Digitale *Sanzio Digital Heritage*. Nello specifico, l'intervento ha riguardato ben 1.914 unità documentarie — comprensive di lettere, cartoline, biglietti e telegrammi — per 1.527 delle quali si è provveduto anche alla riproduzione digitale. Dal punto di vista operativo, l'acquisizione ottica è stata condotta tramite ripresa fotografica; i *file* così ottenuti



sono stati successivamente sottoposti a un accurato processo di post-produzione che ha incluso il raddrizzamento delle immagini, il ritaglio, la conversione dei formati e la rinomina standardizzata dei *file*. A causa dei vincoli giuridici legati alla consultazione di questi materiali, la quale resta subordinata all'autorizzazione da parte degli eredi di mittenti e destinatari, i *file* digitali sono stati messi in sicurezza su dischi esterni e *cloud drive* protetti, anziché essere pubblicati direttamente *online*. All'interno della piattaforma *Sanzio Digital Heritage* sono stati comunque resi fruibili i *record* catalografici completi di ogni singolo documento.

L'inclusione di questo *corpus* epistolare nel *Sanzio Digital Heritage* rappresenta un salto di qualità per la ricerca scientifica: offre infatti agli studiosi un punto di accesso privilegiato e centralizzato, fondamentale per identificare i mittenti e mappare capillarmente la rete di relazioni di Carlo Bo. Questa operazione di indicizzazione costituisce il presupposto imprescindibile per qualunque ricerca mirata ad approfondire la figura del critico e i suoi sodalizi intellettuali. Inoltre, la visibilità dei *record* catalografici sui principali motori di ricerca generalisti amplifica la portata del progetto, contribuendo in modo significativo alla divulgazione e alla valorizzazione della sua memoria. Infine, l'attività di digitalizzazione persegue un duplice obiettivo: se da un lato garantisce un'efficace consultazione da remoto per le ricerche che non richiedono l'esame autografo delle carte, dall'altro risponde a una cruciale finalità di tutela e conservazione preventiva, riducendo al minimo la manipolazione fisica dei documenti originali e preservandoli così dall'usura del tempo.

Area strategica: Comunicazione Inclusionione Organizzazione Sostenibilità

1. Adozione di strumenti di intelligenza artificiale (IA) per ottimizzare i processi e migliorare l'esperienza quotidiana del personale tecnico-amministrativo

Obiettivo strategico di riferimento: Migliorare il benessere organizzativo, lo sviluppo professionale e la qualità del lavoro (CIOS.4)

L'introduzione delle funzionalità di intelligenza artificiale ha prodotto benefici sia sul piano dell'efficientamento dei processi sia per quanto riguarda la semplificazione del lavoro e il supporto del personale tecnico-amministrativo nelle attività quotidiane.

Per l'implementazione di questo obiettivo sono stati portati avanti tre macro progetti in parallelo. Il primo comprende la creazione di un *ChatBot* per la scrittura di decreti per l'acquisto di beni informatici all'interno dell'Ufficio Unità Amministrativa Informatica del Settore ICT. Sono stati quindi creati un *GEM* di *Gemini* e un *GPT* di *ChatGTP*, con la conseguente verifica delle funzionalità all'interno dell'ufficio e l'implementazione di modifiche a seguito di *test* con gli utenti. E' stata fatta inoltre una sperimentazione analoga per la scrittura di delibere in collaborazione con il Dipartimento di Giurisprudenza.

Il secondo macroprogetto ha portato all'adozione, all'interno dei Settori ICT, Didattica, Biblioteche e Segreterie Studenti, del *software Zendesk* per la gestione dei *ticket*. Con questa adozione sono state introdotte le funzionalità di Intelligenza Artificiale nel processo di gestione e risposta dei *ticket*. Infine è stato somministrato a tutto il personale tecnico-amministrativo un questionario sulla percezione rispetto all'adozione dell'AI in ambito lavorativo al fine di migliorare l'approccio di adozione in maniera sistematica dell'AI nei processi di Ateneo. Con l'introduzione dei *chatbot* si è rilevata una velocizzazione del processo di realizzazione di questa



tipologia di documenti e la stessa metodologia è stata poi utilizzata dagli uffici per altre funzionalità analoghe.

L'introduzione delle funzionalità di intelligenza artificiale ha permesso di diminuire i tempi di risposta e aumentare la qualità del servizio dato agli utenti con aiuto concreto agli operatori nella risoluzione dei *ticket* più frequenti e nella stesura di risposte corrette e puntuali.

2. Adozione di un sistema contabile di magazzino per una gestione efficiente dello store, al fine di monitorare in tempo reale la disponibilità e le necessità di reintegro merce

Obiettivo strategico di riferimento: Migliorare il benessere organizzativo, lo sviluppo professionale e la qualità del lavoro (CIOS.4)

All'esito di un'attenta ricognizione analitica dello stato del magazzino dello Store, finalizzata a valutare l'efficacia del *software* precedentemente in uso, è emersa l'inadeguatezza del vecchio applicativo rispetto alle nuove esigenze operative. L'obiettivo primario è stato identificare le criticità strutturali che limitavano una gestione fluida del materiale, puntando a una semplificazione dei processi di inventario e monitoraggio. Si è dunque proceduto a un'indagine di mercato per individuare una soluzione tecnologica avanzata. Il requisito fondamentale nella scelta è stata la piena compatibilità con l'ecosistema gestionale dell'Ateneo, con particolare riferimento al *software* di contabilità UGOV. La scelta è ricaduta sulla piattaforma *DepotLab*, selezionata per la sua capacità di integrarsi con i flussi di UGOV.

Il processo di transizione è stato articolato in più fasi chiave. In una fase iniziale, il personale dello Store ha predisposto un report analitico (in formato *excel*) contenente le anagrafiche dei prodotti, le giacenze e i costi storici. La ditta fornitrice ha poi curato il travaso di tali dati sulla nuova piattaforma, garantendo l'integrità delle informazioni. Una volta popolata la base dati, il sistema è stato tarato sulle specifiche esigenze dello Store per ottimizzare i flussi di entrata e uscita. Per garantire un utilizzo consapevole del nuovo strumento, è stato effettuato un periodo di *training* specialistico. La gestione del carico e scarico merci avviene interamente tramite *DepotLab*, permettendo un monitoraggio delle scorte in tempo reale, una riduzione dei margini di errore manuale e una perfetta sincronizzazione con le procedure contabili d'Ateneo.

3. Centralizzazione del Settore Acquisti come unica centrale per l'acquisizione di beni, servizi e forniture

Obiettivo strategico di riferimento: Migliorare il benessere organizzativo, lo sviluppo professionale e la qualità del lavoro (CIOS.4)

La centralizzazione del Settore Acquisti, inteso come fulcro unico per l'acquisizione di beni, servizi e forniture dell'Ateneo, aveva la finalità di permettere di trasformare profondamente le modalità operative dell'Ateneo, passando da una gestione frammentata a un modello unitario e strategico.

L'introduzione di un sistema di acquisti pluriennali ha comunque sicuramente permesso da un lato una riduzione delle singole procedure di acquisto, con notevole risparmio in termini di tempi e costi amministrativi, e dall'altro un miglior monitoraggio della spesa grazie a centri di costo unificati per le stesse tipologie di prodotto, che prima venivano invece acquistati da diverse unità organizzative.

Dopo una fase propedeutica di analisi, in cui è stata effettuata una mappatura per identificare i volumi di acquisto e definire le priorità d'intervento per le procedure unificate, l'attività si è concentrata sulla stesura degli atti di gara per settori specifici, quali servizi di alloggio e pernottamento, ristorazione, trasporti e il materiale da laboratorio. Si è in ultimo proceduto con l'implementazione operativa delle nuove procedure, affiancando sia le unità organizzative



dell'Amministrazione centrale sia i singoli Dipartimenti. Tale fase è stata accompagnata da un costante monitoraggio, utile a raccogliere *feedback* dai vari uffici e ad apportare eventuali correttivi mirati. Sotto il profilo dei risultati conseguiti, è stato definito un nuovo flusso documentale e procedurale volto a semplificare e uniformare le modalità di acquisto. Tale impianto è attualmente oggetto di un'ulteriore analisi di affinamento per integrare i necessari correttivi al regolamento acquisti vigente.

Parallelamente, è stato redatto e approvato il Regolamento incentivi, strumento essenziale per centralizzare in capo al dirigente responsabile le decisioni a contrarre e il coordinamento dei gruppi di lavoro tecnici. La centralizzazione ha generato esiti concreti, come l'aggiudicazione di un'importante procedura unificata e pluriennale per l'acquisizione degli arredi per tutto l'Ateneo e sono stati stipulati contratti pluriennali relativi ai servizi e forniture periodici dell'Area Edilizia, Sicurezza e Sostenibilità - Settore Gestione patrimonio. Una parte considerevole delle energie è stata assorbita dall'istruttoria, complessa e dettagliatissima, per la definizione di un Accordo Quadro di Ateneo per l'approvvigionamento di prodotti chimici e biologici per i laboratori. Tale attività è stata condotta dal Plesso Scientifico, in sinergia con il DiSPEA e l'Ufficio Programmazione Acquisti. L'obiettivo sfidante era garantire forniture ripetute nel tempo, accelerando le tempistiche degli ordini e garantendo la continuità della ricerca scientifica.

Questi interventi hanno fatto registrare un notevole risparmio in termini di tempi istruttori e costi amministrativi e l'unificazione delle procedure ha posto le basi per un maggiore potere negoziale dell'Ateneo. L'istituzione di centri di costo unificati per le medesime tipologie di prodotto ha, infine, consentito il miglioramento del monitoraggio della spesa, garantendo all'Amministrazione una visione chiara e strategica dei propri investimenti (v. anche paragrafo sugli scostamenti).

4. *Consegna dei diplomi di Dottorato di Ricerca in sede di discussione delle tesi di dottorato*

Obiettivo strategico di riferimento: Migliorare il benessere organizzativo, lo sviluppo professionale e la qualità del lavoro (CIOS.4)

L'obiettivo conseguito del rilascio della pergamena di dottorato immediatamente dopo la discussione mira a celebrare il completamento del percorso accademico ed è apprezzato in maniera significativa dalla Coordinatrice e dai Coordinatori dei corsi di dottorato dell'Ateneo, dalle e dai *Supervisor* e dalle dottorande e dai dottorandi. L'allineamento di tutte le procedure col tipografo ha consentito di ricevere in tempi brevi e prossimi alla dissertazione delle tesi di dottorato le pergamene per la consegna fisica del documento in originale. La consegna delle pergamene in tempo reale ha consentito l'eliminazione dei costi di spedizione e la soluzione delle problematiche relative alla possibile giacenza nonché dello smarrimento delle pergamene di dottorato di ricerca, come già accaduto nel corso degli ultimi anni.

Come previsto in fase di definizione dell'obiettivo, la prima consegna della pergamena in tempo reale è avvenuta a fine gennaio 2026 con la prima seduta dell'esame finale del dottorato di Ricerca in 'Studi Umanistici', corso afferente al DISCUI.



5. *Costituzione di una banca dati dei nominativi delle studentesse e degli studenti dei corsi del cessato Istituto Superiore di Educazione Fisica (ISEF, Servizio sociale, Polivalente e Corsi di Perfezionamento) che non hanno ritirato la pergamena, tuttora in giacenza presso l'archivio tesi dell'Ateneo (circa 4.000)*

Obiettivo strategico di riferimento: Migliorare il benessere organizzativo, lo sviluppo professionale e la qualità del lavoro (CIOS.4)

È stata creata una banca dati che raccoglie i nomi di tutte le studentesse e gli studenti dei corsi del cessato Istituto Superiore di Educazione Fisica (ISEF, Servizio sociale, Polivalente e Corsi di Perfezionamento) che non hanno ancora ritirato il proprio diploma. Molte delle pergamene, infatti, si trovano tuttora in giacenza presso l'archivio tesi dell'Ateneo.

Grazie a questo nuovo strumento, i tempi per verificare se un diploma sia effettivamente presente in archivio si riducono drasticamente, velocizzando di conseguenza anche la consegna dei documenti agli interessati.

6. *Creazione di un corso base per i Responsabili delle Aree/Settori/Plessi/Uffici per introdurre i fondamenti dell'IA, le applicazioni pratiche e le implicazioni etiche, con particolare attenzione all'ambito universitario*

Obiettivi strategici di riferimento: Migliorare il benessere organizzativo, lo sviluppo professionale e la qualità del lavoro (CIOS.4) - Potenziare la sicurezza informatica (CIOS.7)

E' stato progettato e realizzato un percorso formativo introduttivo sui temi dell'intelligenza artificiale rivolto ai Responsabili delle Aree/Settori/Plessi/Uffici con l'obiettivo di accrescere la consapevolezza e le competenze del personale in materia di intelligenza artificiale, favorendo una migliore comprensione delle opportunità applicative e delle implicazioni etiche connesse all'utilizzo delle nuove tecnologie. Al fine di calibrare in modo efficace i contenuti formativi, è stato somministrato preliminarmente a tutto il personale tecnico-amministrativo un questionario conoscitivo volto a rilevare il livello di utilizzo, le competenze possedute e il grado di familiarità con gli strumenti di IA. Gli esiti della rilevazione hanno consentito di orientare la progettazione del percorso formativo in maniera coerente con i fabbisogni emersi, di migliorare l'efficacia degli interventi, rendendoli maggiormente aderenti al contesto organizzativo e al livello di preparazione del personale.

L'obiettivo è stato perseguito attraverso l'organizzazione di eventi formativi dedicati, finalizzati a fornire una panoramica sui fondamenti dell'IA, sulle principali applicazioni operative e sulle implicazioni etiche, con particolare riferimento al contesto universitario. In particolare, sono stati realizzati eventi strutturati con il contributo di esperti del settore, tra cui anche personale qualificato proveniente da Google Italia, che ha approfondito le evoluzioni dell'IA generativa e le sue ricadute sui processi lavorativi. La partecipazione di relatori esterni qualificati ha consentito di arricchire l'offerta formativa con contributi aggiornati e di elevato valore tecnico-scientifico, con ricadute positive in termini di innovazione, aggiornamento professionale e allineamento alle *best practice* del settore. Le attività sono state erogate in presenza e successivamente rese disponibili anche in modalità asincrona tramite registrazione integrale degli interventi, al fine di garantire la massima fruibilità dei contenuti e ampliare la platea dei destinatari.



7. *Definizione e implementazione di un processo di gestione contabile ex ante e ex post delle convenzioni e contratti con soggetti esterni (enti, imprese, PA), per attività di didattica, ricerca, servizi, ecc.*

Obiettivo strategico di riferimento: Migliorare il benessere organizzativo, lo sviluppo professionale e la qualità del lavoro (CIOS.4)

L'attività svolta è stata dedicata alla progettazione e all'implementazione di un modello di gestione organico e strutturato, volto a governare l'intero ciclo di vita delle convenzioni e dei contratti stipulati da un Dipartimento con soggetti esterni, tra cui enti pubblici, imprese private e Pubbliche Amministrazioni. L'implementazione del modello di gestione contabile per convenzioni e contratti ha generato ricadute positive misurabili in termini di efficienza operativa, trasparenza e sicurezza procedurale, gettando le basi per una gestione meno frammentaria. Per garantire la massima uniformità operativa e ridurre i margini di errore, sono state redatte e diffuse specifiche linee guida operative rivolte ai docenti, riducendo i tempi di "istruttoria" delle pratiche. Questo insieme di informazioni e regole non si limita a descrivere la prassi amministrativa, ma codifica l'intero *iter* autorizzativo, individua i requisiti minimi essenziali che ogni convenzione/contratto deve possedere per essere considerata sostenibile e introduce un processo di valutazione che opera in modo sinergico sia in fase di pianificazione (*ex ante*) che in fase di consuntivazione (*ex post*).

Grazie alle linee guida i docenti e il personale possono avviare le collaborazioni con soggetti terzi con maggiore consapevolezza e con una documentazione già predisposta correttamente.

Sono stati sviluppati, inoltre, dei *format* per la quantificazione e la valorizzazione dell'impegno dei docenti necessario per la realizzazione delle attività previste nelle convenzioni/contratti, nonché per facilitare la rendicontazione delle ore di ricerca/attività formativa svolta. Dal punto di vista finanziario si è cercato di supportare la gestione dei progetti mettendo in relazione l'avanzamento delle attività con i tempi di erogazione delle *tranche*.

Inoltre la compilazione del *format* consente una coerente imputazione contabile delle risorse nel *budget* di esercizio. Grazie al nuovo sistema, il *budget* di previsione risulta basato su una più corretta allocazione delle risorse nelle rispettive voci contabili. Ciò ha facilitato il monitoraggio *in itinere* e la realizzazione di minori variazioni di bilancio. La creazione di una cartella condivisa fornisce una circolazione dell'informazione più fluida tra l'Ufficio e il corpo docente.

8. *Dematerializzazione dei contratti stipulati con gli studenti tutor*

Obiettivo strategico di riferimento: Migliorare il benessere organizzativo, lo sviluppo professionale e la qualità del lavoro (CIOS.4)

Al fine di snellire le procedure di sottoscrizione dei contratti con gli studenti tutor, si è provveduto alla dematerializzazione della documentazione contrattuale per velocizzare il processo di sottoscrizione sia da parte del Direttore generale sia da parte delle/gli studentesse/studenti. I benefici sono rappresentati dal fatto che la procedura di conformità degli atti (assolta dalla Responsabile del Settore) e di sottoscrizione dei contratti possa essere realizzata in modalità a distanza, sia da parte del Direttore generale che da parte di studentesse/studenti.

Studentesse/studenti possono anche sottoscrivere gli atti in presenza, attraverso una tavoletta elettronica. Sebbene l'azione fosse iniziata con l'obiettivo di smaterializzare i contratti "*tutor*", è stata estesa e implementata anche ai contratti di studentesse e studenti con collaborazione *part-time* "200 ore". L'intervento permette l'ottimizzazione dei flussi di lavoro e la transizione verso la digitalizzazione dell'intero processo.



Considerato che i contratti per lo svolgimento dell'attività nel 2026 (in esito alla procedura selettiva attraverso bando interno sul merito e colloquio individuale) vengono firmati a gennaio, si è trattato della prima implementazione utile in esito all'attività legata all'obiettivo.

9. Implementazione dell'applicativo "Sviluppo e Formazione" del CINECA per ottimizzare la gestione dei processi formativi interni

Obiettivo strategico di riferimento: Migliorare il benessere organizzativo, lo sviluppo professionale e la qualità del lavoro (CIOS.4)

E' stato attivato l'applicativo "U-Web Formazione", attraverso il quale ciascun dipendente può visualizzare e scaricare il proprio *curriculum* formativo, consultare lo storico dei corsi espletati e riconosciuti dal 2020, monitorare le ore fruite in corso d'anno, nonché visualizzare i titoli di studio posseduti, importati dall'anagrafica del gestionale CSA e costantemente aggiornati. Sono state sistemate le segnalazioni ricevute da parte delle/dei dipendenti e risolte le problematiche legate alla visualizzazione dei dati per il personale neoassunto e a seguito di variazioni di ruolo in corso d'anno.

La disponibilità dei dati centralizzati permette l'attribuzione d'ufficio dei punteggi per le progressioni economiche, esonerando il dipendente dalla produzione di certificazioni per la valutazione dei titoli previsti dai bandi annuali e agevola, al contempo, i lavori della commissione valutatrice.

Infine, lo strumento garantisce il puntuale adempimento alla Direttiva del Ministro per la PA del 14/01/2025, consentendo a dipendenti e responsabili il monitoraggio autonomo del raggiungimento dell'obiettivo delle 40 ore di formazione obbligatoria annua.

10. Implementazione della procedura di etichettatura dei beni mobili inventariati dell'Ateneo acquistati nel periodo compreso tra gli esercizi finanziari 2019-2023

Obiettivo strategico di riferimento: Migliorare il benessere organizzativo, lo sviluppo professionale e la qualità del lavoro (CIOS.4)

Il progetto che ha riguardato l'etichettatura dei beni mobili inventariati dell'Ateneo acquistati nel periodo compreso tra gli esercizi finanziari 2019-2023, ha riguardato un totale di 2.470 beni e si è sviluppato attraverso un percorso strutturato in cinque fasi chiave.

Si è partiti dall'identificazione e dall'analisi dettagliata di tutti i passaggi necessari alla procedura di etichettatura, per poi passare alla valutazione e alla scelta del *software* applicativo più adatto alle specifiche esigenze. Una volta individuato lo strumento, si è proceduto alla formazione del personale per garantire il corretto utilizzo del sistema e, subito dopo, all'adozione vera e propria della piattaforma informatizzata.

I beni coinvolti nel processo di etichettatura sono distribuiti tra l'Amministrazione centrale e i vari Dipartimenti.

11. Implementazione di FortiNAC come sistema centralizzato per il controllo degli accessi alla rete dell'Ateneo, garantendo maggiore sicurezza e gestione efficace dei dispositivi connessi

Obiettivo strategico di riferimento: Potenziare la sicurezza informatica (CIOS.7)

L'integrazione di 11 strutture universitarie nel sistema di monitoraggio centralizzato per il controllo degli accessi alla rete dell'Ateneo, ha generato un salto qualitativo in termini di innovazione e sicurezza infrastrutturale. Il beneficio primario risiede nella visibilità totale (Zero Trust): il completamento della fase di profilazione ha permesso di censire in tempo reale ogni dispositivo, eliminando le zone d'ombra e semplificando drasticamente l'inventario degli *asset* di



rete. Sotto il profilo dell'efficienza operativa, la centralizzazione del monitoraggio consente al personale tecnico una gestione proattiva e non più reattiva: l'automazione dei processi di riconoscimento riduce i tempi di intervento manuale e gli errori umani.

L'innovazione risiede nell'approccio dinamico alla rete: con l'avvio della fase di *enforcement*, l'Ateneo non si limita a osservare il traffico, ma applica politiche di accesso granulari che elevano lo *standard* di sicurezza informatica ai massimi livelli. L'impatto sulla continuità operativa è significativo: la capacità di isolare automaticamente dispositivi non conformi o potenzialmente compromessi garantisce la resilienza dell'intero ecosistema digitale universitario. In sintesi, il progetto ha trasformato una rete eterogenea in un'infrastruttura intelligente, semplificata nella gestione e protetta nei punti di accesso, garantendo agli utenti (docenti, studenti e personale tecnico amministrativo) un ambiente di lavoro digitale più sicuro e affidabile.

12. Informatizzazione della procedura di predisposizione della Relazione annuale delle Commissioni Paritetiche Docenti Studenti

Obiettivo strategico di riferimento: Migliorare il benessere organizzativo, lo sviluppo professionale e la qualità del lavoro (CIOS.4)

È stata predisposta una struttura standardizzata per la relazione annuale 2025 della Commissione Paritetica Docenti Studenti del Dipartimento DESP. Il *template* unico, conforme alle Linee Guida del PQA, è stato caricato per la condivisione nella cartella dedicata su *Google Drive*. Nello specifico, per ogni Corso di Studio afferente al Dipartimento, sono stati elaborati i modelli relativi alle Sezioni 1, 2 e 3 (Analisi e proposte), garantendo così l'omogeneità necessaria alla stesura finale. Sono stati inoltre inseriti i dati e la documentazione di supporto richiesti, come il foglio *Excel 'Good Practice DESP'* relativo agli esiti dei questionari somministrati agli iscritti.

I componenti della Commissione Paritetica Docenti Studenti del DESP hanno operato all'interno della cartella dedicata, facilitando così la gestione documentale. Questa modalità ha permesso al referente del PQA di monitorare con efficienza l'andamento dei lavori, garantendo un controllo costante sulla qualità, sulla correttezza formale e sull'omogeneità dei contenuti, anche grazie ai limiti di caratteri impostati nel *template*. La procedura guidata ha ridotto sensibilmente gli errori, migliorando l'accuratezza e la completezza della relazione; ogni modifica è stata tracciata, assicurando la piena trasparenza delle attività svolte.

Tale approccio è stato confermato dall'analisi del Nucleo di Valutazione (NdV), che ha evidenziato un consolidamento del processo di redazione e una maggiore coerenza strutturale del documento. La relazione finale, firmata digitalmente, è stata archiviata in formato elettronico, restando disponibile per ogni futura verifica o analisi.

13. Ottimizzazione dell'acquisto di servizi e forniture attraverso l'unificazione delle procedure di gara per le categorie merceologiche che consentono tale approccio

Obiettivo strategico di riferimento: Migliorare il benessere organizzativo, lo sviluppo professionale e la qualità del lavoro (CIOS.4)

La razionalizzazione del processo di acquisto di servizi e forniture azione si è articolata principalmente su due fronti: la gestione delle forniture e l'ottimizzazione dei servizi.

Sul piano degli approvvigionamenti, sono stati innanzitutto stipulati contratti pluriennali per garantire le forniture periodiche destinate al Settore Gestione del Patrimonio e all'Area Edilizia, Sicurezza e Sostenibilità. In parallelo, è stata avviata una collaborazione con i Dipartimenti DISB e DISPeA per raccogliere i dati relativi ai materiali di consumo per i laboratori e ai prodotti chimici e biologici. L'obiettivo era quello di predisporre degli Accordi quadro pluriennali capaci di



snellire le procedure di gara e velocizzare gli acquisti. Tuttavia, la fase istruttoria ha fatto emergere forti dubbi interpretativi sullo strumento giuridico più adatto a garantire l'efficienza della spesa e la continuità del servizio. Inoltre, la ricostruzione storica della spesa per i lotti chimici e biologici ha incontrato forti limiti tecnici: la specificità delle ricerche scientifiche e la frammentazione dei relativi fondi di finanziamento hanno reso i fabbisogni sperimentali oggettivamente indeterminabili. Di conseguenza, non potendo garantire una suddivisione merceologica certa nei tempi stabiliti, l'Ufficio – guidato dai principi di prudenza amministrativa e buon andamento – ha preferito non procedere con il bando di gara.

L'importante lavoro di analisi e mappatura svolto nel 2025 non andrà comunque perduto, poiché costituirà la base tecnica e informativa essenziale per far partire le gare nel corso del 2026.

Per quanto riguarda i servizi, sono stati contrattualizzati su base annuale o pluriennale i servizi a consumo di natura ripetitiva. Discorso diverso è stato fatto per le prestazioni legate agli eventi annuali dell'Ateneo (come trasporti, pernottamenti e ristorazione), per loro natura non programmabili con certezza. Per ottimizzare queste voci, e in particolare le spese di trasferta e alloggio, l'Ufficio sta perfezionando l'adesione a una convenzione Consip attiva sul mercato MEPA, operazione che si concretizzerà nel 2026.

Si specifica, inoltre, che dal conteggio complessivo dei CIG sono stati esclusi i casi in cui la richiesta del codice rispondeva a soli obblighi di trasparenza o riguardava CIG derivati, come nel caso di locazioni, affidamenti diretti a società *in house* o adesioni ad accordi quadro già esistenti.

In definitiva, la scelta di stipulare contratti a consumo permetterà non solo di razionalizzare l'approvvigionamento di beni e servizi, ma garantirà anche una drastica riduzione del numero di affidamenti diretti e dei relativi CIG per i prossimi tre anni, consolidando un *trend* virtuoso già avviato nel corso del 2025.

14. Predisposizione dell'accesso diretto alla banca dati Esse3PA dell'Università degli Studi di Urbino per l'acquisizione d'ufficio e la verifica delle autocertificazioni relative ai titoli di studio e alla carriera degli studenti e dei laureati.

Obiettivo strategico di riferimento: Migliorare il benessere organizzativo, lo sviluppo professionale e la qualità del lavoro (CIOS.4)

In ottemperanza alle disposizioni che obbligano le PP.AA. (D.P.R. 445/2000 del 28 dicembre 2000) ad effettuare controlli anche a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione presentate dai cittadini, si è provveduto a sostituire la precedente procedura per l'acquisizione e la verifica delle autocertificazioni relative ai titoli di studio e alla carriera degli studenti e dei laureati (richiesta via PEC e conseguente risposta entro i termini stabiliti) con un nuovo sistema già diffuso in numerosi Atenei. Questo servizio consentirà alle Pubbliche Amministrazioni (PA) e ai Gestori di Pubblici servizi di verificare telematicamente e gratuitamente i dati di carriera degli studenti e dei laureati.

L'attività è iniziata con la fase di accreditamento, durante la quale le Pubbliche Amministrazioni interessate hanno dovuto registrarsi presso l'Università trasmettendo l'apposito modulo di richiesta. Una volta completato questo step preliminare, si è passati alla fase di accesso: gli operatori abilitati della PA hanno ricevuto le credenziali necessarie per entrare nel sistema Esse3PA dell'Ateneo. All'interno della piattaforma, gli operatori possono così procedere con l'effettiva verifica dei dati, che può essere condotta secondo due diverse modalità operative. La prima opzione prevede l'utilizzo del codice PA, rilevabile direttamente sulle autocertificazioni stampate da Esse3; in alternativa, la ricerca può essere effettuata inserendo il codice fiscale o, più



semplicemente, i dati anagrafici completi dello studente o del laureato (nome, cognome, data di nascita).

Si è, inoltre, provveduto a predisporre la documentazione e la comunicazione agli enti pubblici riguardo l'attivazione del servizio (Lettera di adesione Esse3PA) e la redazione degli allegati che gli enti aderenti dovranno prendere in visione o inviare al nostro Ateneo al fine di ottenere l'accreditamento. Lettera di adesione e allegati sono stati resi disponibili e scaricabili da apposita pagina del sito.

Con questa procedura l'obbligo di verifica è assolto in modo rapido e snello, in quanto il dato viene acquisto direttamente.

15. Predisposizione di idonei bandi, promozione e sensibilizzazione al fine di incentivare la mobilità internazionale del personale tecnico-amministrativo e tecnico-scientifico, anche attraverso la programmazione di modalità di incontro fra esigenze formative del personale e offerta di staff week da parte degli Atenei partner.

Obiettivo strategico di riferimento: Migliorare il benessere organizzativo, lo sviluppo professionale e la qualità del lavoro (CIOS.4) - Progetto «Innovare la formazione per una crescita personale e professionale di docenti e personale tecnico-amministrativo» (D.M. n. 773/2024 del 10 giugno 2024 «Linee generali d'indirizzo della Programmazione delle Università 2024-2026 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati»)

L'internazionalizzazione della formazione del personale tecnico-amministrativo rappresenta una componente fondamentale per l'innalzamento delle competenze (*soft-skills*) del personale attraverso la possibilità di formazione all'estero e l'innalzamento anche del livello di competenze linguistiche (o specifiche), indispensabili per un Ateneo che annovera fra le proprie linee di indirizzo strategico l'internazionalizzazione. Le mobilità *Erasmus Staff Training* sono regolamentate da apposito Bando e seguono le procedure richieste dal Programma Erasmus+. Generalmente i programmi sono partecipati da poche unità di personale tecnico-amministrativo, afferente all'Ufficio Mobilità Internazionale, all'Ufficio Dottorati di Ricerca, Biblioteche, ITC, Ricerca e Segreterie Studenti.

Nel 2025 è stato messo a punto un Bando di partecipazione con possibilità di "richiesta" aperta, senza scadenze, in modo da incrementare la flessibilità e non pregiudicare scelte ed organizzazione individuale.

Il bando di mobilità *Staff* è stato adeguato in modo da risultare idoneo anche per il personale tecnico di laboratorio. In termini di azioni di "sensibilizzazione" si è proceduto, d'intesa con le/i responsabili, a stilare un elenco di potenziale personale, che tenesse conto della motivazione, di competenze di base, in termini di conoscenza linguistica, del potenziale coinvolgimento in azioni di internazionalizzazione e di disponibilità al cambiamento. Il *target* di 19 unità nel biennio, suddivise in 9 unità nel 2025 e 10 unità in mobilità nel 2026, nonostante si configurasse come un obiettivo decisamente sfidante in considerazione del fatto che si tratta di "mobilità uniche", che non possono essere replicate dalle medesime unità di personale, è stato raggiunto con la realizzazione delle 9 mobilità previste (che inizialmente sarebbero dovute essere 11, se non si fossero registrate due rinunce, una per motivi di salute e una per motivi personali).

16. Promozione di un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stessi e per il personale assegnato al Settore/Plesso, per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue

Obiettivo strategico di riferimento: Migliorare il benessere organizzativo, lo sviluppo professionale e la qualità del lavoro (CIOS.4)

La Direttiva sulla Formazione, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione Sen. Paolo Zangrillo e avente ad oggetto la "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e



Resilienza”, prevede che le pubbliche amministrazioni debbano garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi “specifici”, in base ad una programmazione che segua l’*iter* descritto nella direttiva, almeno 40 ore di formazione/anno.

In ottemperanza alle indicazioni provenienti dal Dipartimento della Funzione pubblica il Direttore generale ha attribuito al personale dirigente ed ai/alle Responsabili dei Settori e dei Plessi dell’Ateneo obiettivi individuali che li/le hanno impegnati a promuovere un’adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stessi/e e per il personale loro assegnato, per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue, previa predisposizione di piani formativi individuali da definire in coerenza con gli esiti dell’annuale valutazione individuale delle *performance*, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all’accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione (ad esempio la formazione nell’ambito del Progetto *Syllabus*), sia per la parte relativa ai comportamenti.

Come indicato dalle “*Linee guida del processo di valutazione*” sono stati promossi ed individuati – d’intesa con i capo-ufficio (almeno per gli Uffici dotati di questa figura) – o direttamente con il personale interessato, corsi di formazione maggiormente coerenti con il profilo di attività svolte e le opportunità di crescita/integrazione delle competenze prospettate come opportune; sono state proposte modalità personalizzate di svolgimento delle attività formative per persone con disabilità sensoriali presenti negli uffici, e corsi funzionali allo sviluppo del/della collaboratore/trice e in particolare al superamento di eventuali aree di miglioramento/debolezza emerse dalla valutazione. Il personale ha partecipato a interventi formativi sia per il miglioramento delle competenze trasversali (c.d. *soft skills*) sia per l’aggiornamento (o il potenziamento) delle competenze professionali.

È stato effettuato un monitoraggio individuale sulle ore di formazione fruite dal personale e sono state identificate quelle attività di formazione, che sebbene realizzate, non erano inizialmente annoverate nel censimento attuato dall’Ateneo, e in tal senso si è provveduto a fornire tutte le informazioni a supporto (es. formazione EWP Cineca).

È stato, infine, presentato il piano di formazione BIM con inizio della formazione mediante corsi *on-line*, è stato attuato il piano di approvvigionamento *software*; inoltre è stata predisposta la bozza di atto organizzativo BIM in collaborazione con il gruppo STAR – CODAU che è stato presentato nel CDA del 29 aprile 2025.

Le ore di formazione previste nel corso dell’anno, sono state molto apprezzate dal personale coinvolto, che ha acquisito una maggior consapevolezza delle sfide tecnologiche attuali, con particolare riferimento all’utilizzo dell’AI e alla gestione della sicurezza dei dati e della *privacy*.

La formazione dei dipendenti pubblici è fondamentale per migliorare le *performance* delle amministrazioni e rispondere alle sfide in un contesto economico e sociale in continua evoluzione. Consente di sviluppare competenze in aree cruciali come l’etica, l’analisi delle politiche e l’inclusività, che favoriscono decisioni più informate e una progettazione di servizi pubblici più equa. Inoltre, investire nella formazione alimenta una cultura dell’innovazione e aumenta l’efficienza organizzativa, preparando i dipendenti a affrontare nuove richieste e problemi complessi, rafforzando il loro impegno e il benessere lavorativo.

I benefici della formazione si estendono anche all’esterno delle amministrazioni, contribuendo a rafforzare la fiducia dei cittadini e delle imprese nelle istituzioni pubbliche. Un personale ben formato migliora la legittimazione delle amministrazioni e, di conseguenza, promuove il miglioramento continuo delle competenze e dei servizi.



17. Razionalizzazione e digitalizzazione delle istanze e le comunicazioni da inviare all'Ateneo da parte del personale docente e ricercatore

Obiettivo strategico di riferimento: Migliorare il benessere organizzativo, lo sviluppo professionale e la qualità del lavoro (CIOS.4)

Al fine di diminuire il numero di interazioni con l'utenza per la finalizzazione delle richieste ed attuare la dematerializzazione cartacea delle istanze e comunicazioni da inviare all'Ateneo da parte del personale docente e ricercatore si è lavorato con l'obiettivo di ottenere non una mera trasposizione in digitale dell'esistente, ma per dare vita ad una vera e propria reingegnerizzazione della modulistica in uso presso l'Ufficio Amministrazione e Reclutamento personale docente. Il piano iniziale prevedeva l'integrazione in piattaforma Elixforms di 18 moduli. In particolare, gli interventi principali hanno riguardato:

- Congedo di maternità obbligatorio: i 3 moduli cartacei preesistenti (relativi alle opzioni di flessibilità 0+5, 1+4 e 2+3) sono stati fusi e razionalizzati in un unico formato digitale guidato;
- Congedo per motivi di studio: i 2 flussi cartacei distinti per Professori e Ricercatori sono stati digitalizzati separatamente, così da preservare le specificità giuridiche dei rispettivi ruoli;
- Integrazioni ulteriore modulo: a seguito di successivi tavoli tecnici con il Settore ICT e alla luce di esigenze da parte dell'utenza, è stato introdotto con successo il modulo "*Reclamo esito procedura scatti stipendiali*", inizialmente non programmato nel paniere originario.

Grazie a questo processo di revisione, 13 moduli (modulo unico Congedo di maternità obbligatorio 0+5, 1+4, 2+3; Congedo di paternità obbligatorio; Congedo parentale; Congedo straordinario; Dichiarazione servizi prestati; Recesso per altro incarico; Congedo per motivi di studio/ricerca Professoressa e Professori; Congedo per motivi di studio/ricerca Ricercatrici e Ricercatori; Richiesta di dimissioni dal servizio; Opzione per il regime di impegno; Reclamo esito procedura scatti stipendiali) risultano oggi completamente digitalizzati, ottimizzati e attivi in piattaforma. I rimanenti 5 moduli non sono stati inseriti nella procedura sopra descritta e sono stati resi disponibili in un primo momento tramite *e-mail* su richiesta e, successivamente, all'interno dell'Area INTRANET d'Ateneo (v. anche paragrafo sugli scostamenti).

18. Realizzazione dei lavori per la messa a norma del Giardino pensile e di una bussola al Livello B del Polo scientifico-didattico Paolo Volponi

Obiettivo strategico di riferimento: Incrementare e qualificare gli spazi di studio e di socialità studentesca (CIOS.3)

Attraverso la realizzazione di lavori per la messa a norma, si è resa possibile la riapertura del Giardino Pensile, precedentemente interdetto all'accesso per questioni di sicurezza, con miglioramento del *comfort* per i fruitori dell'edificio e aumento delle superfici comuni, e conseguente riapertura degli spazi dell'edificio ad eventuali visitatori dell'opera dell'Arch. De Carlo. Inoltre si è dotato l'edificio di un accesso disabili definitivo. I lavori sono stati realizzati nella loro completezza entro i termini prestabiliti, ma a causa di problematiche relative al periodo degli esami nel mese di dicembre 2025, le opere da fabbro sono state concluse soltanto nel periodo di interruzione delle attività didattiche e amministrative (festività natalizie).

19. Realizzazione del passaggio dalla rete WiFi 4 attualmente in uso nelle strutture dell'Ateneo alla tecnologia WiFi 6 nei Palazzi Volponi e Battiferri

Obiettivo strategico di riferimento: Incrementare e qualificare gli spazi di studio e di socialità studentesca (CIOS.3)

L'implementazione del passaggio dalla rete WiFi 4 in uso nelle strutture dell'Ateneo al 2025 ad una tecnologia più recente (WiFi 6), partita dai Palazzi Volponi e Battiferri, ha introdotto significativi miglioramenti in termini di prestazioni, efficienza, innovazione e semplificazione



della gestione delle reti *wireless*. L'attività si è svolta previa analisi dello stato di fatto e si è successivamente proceduto ad una fase di progettazione (posizionamento degli AP, scelta dei canali, ecc.), installazione e test del servizio a fine lavori. Il secondo *step* a completamento dell'obiettivo ha implicato la documentazione del processo svolto con mappe di calore, test di velocità e qualità del servizio e l'*upload* dei *templates* sviluppati e affinati per i nuovi apparati.

Per quanto riguarda il miglioramento delle prestazioni si è passati da una velocità teorica (dovuta alla tecnologia) di 600 Mbps ad una aumentata di un fattore 15 grazie all'introduzione di tecnologia MU-MIMO e ad un differente metodo di trasmissione del segnale. Si è ridotta la latenza, consentendo una migliore *Quality of Experience* ai dispositivi *compliant*. Si è predisposta la rete ad una prossima implementazione alla tecnologia al BSS *Colouring*, che riduce l'interferenza tra reti vicine in ambienti affollati.

20. Realizzazione di una palestra per fitness e pesistica con finalità didattica per i corsi di Scienze motorie e per consentire l'attività sportiva libera al di fuori degli orari della didattica, mediante un sistema di gestione organizzato dall'Ateneo

Obiettivi strategici di riferimento: Incrementare e qualificare gli spazi di studio e di socialità studentesca (CIOS.3)

Progetto «WELL BEING AT UNIURB: INTERVENTI PER UN BENESSERE MULTIDIMENSIONALE» (D.M. n. 773/2024 del 10 giugno 2024 "Linee generali d'indirizzo della Programmazione delle Università 2024-2026 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati")

A seguito della presa in consegna dall'Università della palestra "ex Bocciodromo" di proprietà del Comune di Urbino, mediante la stipula di un comodato d'uso, si sono potuti eseguire lavori di riordino degli spazi ed implemento impiantistico finalizzato alla corretta collocazione delle macchine per il *fitness* di proprietà dell'Università. Lo spazio così attrezzato è stato messo a disposizione dei corsi di Scienze motorie dall'anno accademico 2025-2026 per quanto attiene all'attività didattica, al di fuori della quale la gestione è affidata al CUS Urbino, che attraverso la sua attività istituzionale garantisce l'apertura e l'utilizzo del pubblico.

L'attività di ripristino, pulizia e messa a norma impiantistica è stata eseguita in amministrazione diretta dal personale dell'Università addetto al *Facility Management*: tale attività così gestita ha consentito un grande risparmio sull'attività edilizia anche in vista del probabile utilizzo limitato nel tempo della struttura che sarà sostituita dalla nuova sede di Scienze motorie di Buca 1, attualmente in corso di costruzione. Si è anche dato ordine alla distribuzione delle funzioni, creando un'area di preparazione con panche e attaccapanni, un'area destinata alle macchine del *fitness* e della pesistica, collocate secondo la logica suggerita dagli addetti alla didattica, ed un'area separata per il corpo libero.

La formula gestionale affidata al CUS Urbino prevede l'utilizzo degli spazi da parte dei corsi della Scuola di Scienze motorie negli orari della didattica mattutini e pomeridiani e l'apertura al pubblico dalle 18 alle 22. Tale formula sta riscuotendo grande apprezzamento nei fruitori esterni dell'impianto che possono accedervi previo tesseramento CUS, allo stesso modo è in corso di elaborazione un piano per l'uso della palestra anche da parte delle società sportive urbinati.

21. Realizzazione di un percorso formativo per il personale tecnico-amministrativo sull'applicazione del GDPR nei software gestionali dell'Ateneo, con un focus sui ruoli e le responsabilità

Obiettivi strategici di riferimento: Migliorare il benessere organizzativo, lo sviluppo professionale e la qualità del lavoro (CIOS.4) - Potenziare la sicurezza informatica (CIOS.7)

Al fine di approfondire l'applicazione del GDPR nei *software* gestionali, con particolare riferimento ai ruoli e alle responsabilità dei dipendenti, è stato progettato e sviluppato un percorso formativo rivolto al personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo orientato a fornire un



inquadramento sia normativo sia operativo sul corretto utilizzo dei sistemi informatici, con specifica attenzione alla prevenzione degli accessi abusivi e alla gestione responsabile dei dati. L'attività formativa è stata erogata in modalità asincrona attraverso le piattaforme istituzionali, consentendo una fruizione flessibile e continuativa. Il corso è stato inoltre registrato e reso disponibile nel tempo, risultando riutilizzabile anche per la formazione del personale neoassunto.

Il percorso formativo ha contribuito a rafforzare la consapevolezza del personale rispetto agli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, con effetti positivi sulla sicurezza informatica e sulla corretta gestione dei dati.

L'intervento ha favorito la diffusione di comportamenti più responsabili nell'utilizzo delle risorse digitali istituzionali, riducendo il rischio di utilizzi impropri e contribuendo al rispetto delle disposizioni normative vigenti. Il livello di partecipazione si è attestato leggermente al di sotto del *target* previsto, pur risultando prossimo all'obiettivo. Tale scostamento può essere ricondotto principalmente a fattori organizzativi e alla modalità di fruizione asincrona, che, pur garantendo flessibilità, può incidere sui tempi di completamento del percorso da parte del personale.

22. Riorganizzazione dei processi di protocollazione e repertoriazione dei decreti dei Direttori di due Dipartimenti al fine di una loro dematerializzazione, per una maggiore efficienza, semplificazione e speditezza dell'azione amministrativa, mediante la gestione dell'intero flusso autorizzatorio sull'applicativo Titulus

Obiettivo strategico di riferimento: Migliorare il benessere organizzativo, lo sviluppo professionale e la qualità del lavoro (CIOS.4)

Il percorso di transizione digitale del Plesso Giuridico-Umanistico ha registrato una svolta decisiva a decorrere da gennaio 2025, data in cui è stato protocollato e repertoriato il primo Decreto del Direttore del DISCUI attraverso il nuovo flusso autorizzatorio dell'applicativo Titulus. Da quel momento, tutti i provvedimenti emanati dai vertici dei Dipartimenti che il Plesso supporta sono stati adottati esclusivamente tramite questa piattaforma.

L'innovazione ha permesso di completare definitivamente il processo di dematerializzazione dei decreti dipartimentali sia per il DISCUI sia per il DIGIUR. L'adozione a pieno regime di Titulus ha portato a una profonda semplificazione dei flussi di lavoro, azzerando le duplicazioni nelle attività degli uffici. Di conseguenza, l'intera azione amministrativa ne è uscita ottimizzata, garantendo una maggiore efficienza e una netta speditezza nella gestione e nel rilascio dei provvedimenti.

23. Semplificazione dei processi, facilitando l'adozione di procedure per eliminare la duplicazione delle attività amministrative, attraverso l'estensione dell'utilizzo dell'applicativo "In Time" di Cineca da parte dei docenti coinvolti in tutti i progetti di ricerca finanziati da soggetti esterni che prevedano una rendicontazione oraria dell'attività lavorativa del personale, con la finalità di garantire una gestione sistematizzata e digitale della registrazione del proprio tempo lavorativo su ciascun progetto, anche in funzione delle altre attività svolte dal docente (didattica, lavoro sugli altri progetti finanziati, impegni istituzionali, attività varie/residue)

Obiettivo strategico di riferimento: Migliorare il benessere organizzativo, lo sviluppo professionale e la qualità del lavoro (CIOS.4)

Nel biennio 2024-2025, l'Ateneo ha completato il processo di digitalizzazione della rendicontazione dell'impegno orario dei docenti attraverso l'adozione sistematica dell'applicativo "InTime" (UGOV). L'applicativo, adottato da parte delle/dei docenti coinvolte/i nella partecipazione a progetti di ricerca PRIN 2022 e PRIN 2022 PNRR, garantisce una gestione sistematizzata e digitale della registrazione del proprio tempo lavorativo sul progetto, anche in



funzione delle altre attività svolte dal docente (didattica, lavoro sugli altri progetti finanziati, impegni istituzionali, attività varie/residue).

Nel corso del 2025 si è provveduto alla graduale estensione dell'uso dell'applicativo da parte di tutte/i le/i docenti componenti i gruppi di ricerca dei progetti finanziati in risposta a bandi competitivi. In particolare, nel primo semestre 2025 è stata eseguita una mappatura dell'uso di *In Time* da parte delle /dei docenti afferenti ai Plessi dipartimentali ed entro la fine del 2025 è stato richiesto a tutte/i le/i docenti dei Plessi di utilizzare "*In Time*" per la rendicontazione del proprio *effort* lavorativo nei progetti finanziati, fornendo ai neo utilizzatori il necessario supporto ed effettuando un monitoraggio dell'effettiva copertura.

24. Semplificazione e velocizzazione dei processi, facilitando l'adozione di procedure per eliminare la duplicazione delle attività amministrative e assicurare la loro dematerializzazione, attraverso l'adozione dell'applicativo DepotLab® per la gestione delle richieste di acquisto sui fondi di progetto e su fondi di bilancio (voci COAN), il quale consente di automatizzare i flussi di lavoro di approvazione delle richieste per la fornitura di beni e servizi presentate dai docenti, anche quelle complesse su fondi PNRR

Obiettivo strategico di riferimento: Migliorare il benessere organizzativo, lo sviluppo professionale e la qualità del lavoro (CIOS.4)

L'obiettivo di semplificazione del processo di acquisto di beni e servizi attraverso l'adozione dell'applicativo *DepotLab* ha preso avvio ad inizio 2025 con il *kick off meeting* per la configurazione di *DepotLab* presso la sede del Settore ICT. Al termine del caricamento massivo del catalogo prodotti su *DepotLab®*, è stato trasmesso al Settore ICT l'elenco del personale interno da abilitare. I tecnici hanno quindi provveduto a profilare gli utenti sia nell'ambiente di *test* sia in quello di produzione, configurando gli accessi in base ai rispettivi ruoli. Infine, sono state eseguite alcune simulazioni in ambiente di *test* per verificare il corretto funzionamento dell'applicativo. Nell'ambito dei *test* sono state evidenziate alcune problematiche relative alle notifiche del sistema che non consentivano di testare l'intero flusso. Nei mesi successivi sono stati eseguiti *test* pilota con alcuni docenti.

Tuttavia, a causa dei pressanti adempimenti amministrativi connessi con lo svolgimento dei progetti PNRR, non è stato possibile estendere l'utilizzo dell'applicativo *DepotLab®* all'ambiente di produzione per la gestione del 100% delle richieste di fornitura di beni e di servizi dell'ultimo trimestre dell'anno.

L'applicativo verrà adottato gradualmente a decorrere dall'anno 2026, a partire dalle richieste di avvio procedura delle/dei docenti per la fornitura di beni e servizi informatici.

25. Sviluppo di un corso formativo rivolto al personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo per promuovere un utilizzo etico e consapevole della comunicazione digitale

Obiettivo strategico di riferimento: Migliorare il benessere organizzativo, lo sviluppo professionale e la qualità del lavoro (CIOS.4)

È stato sviluppato un corso formativo rivolto al personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, finalizzato a promuovere un utilizzo etico e consapevole della comunicazione digitale. Il corso ha affrontato in maniera strutturata le principali tematiche relative alle buone pratiche nell'utilizzo delle *e-mail*, dei *social media* e delle piattaforme collaborative. L'attività formativa è stata erogata in modalità asincrona attraverso le piattaforme istituzionali, garantendo flessibilità di fruizione e accesso continuativo ai contenuti. Il corso rimane infatti disponibile anche per il personale neoassunto, assicurando la sostenibilità nel tempo dell'intervento formativo.



L'iniziativa ha contribuito a migliorare la qualità e l'efficacia della comunicazione digitale interna ed esterna, favorendo comportamenti più consapevoli e uniformi da parte del personale. La diffusione di buone pratiche nell'utilizzo degli strumenti digitali ha inoltre un impatto positivo in termini di immagine istituzionale, riduzione di errori comunicativi e maggiore coerenza nei flussi informativi.

26. *Trasferimento della Biblioteca di Scienze motorie all'interno della Biblioteca dell'Area Scientifica*

Obiettivo strategico di riferimento: Incrementare e qualificare gli spazi di studio e di socialità studentesca (CIOS.3)

Sono state attuate una serie di azioni finalizzate all'accorpamento della Biblioteca di Scienze motorie (ex sede di via dell'Annunziata) all'interno della Biblioteca Scientifica. Il processo è stato preceduto da una fase di concertazione con le rappresentanze studentesche all'interno degli organi dipartimentali. Grazie alla collaborazione tra personale interno, cooperativa di facchinaggio e volontari/e del Servizio civile, le operazioni si sono concluse in circa tre settimane, tutti i servizi dell'Area Scientifica e di Scienze Motorie sono stati ripristinati e tutti i volumi monografici sono stati messi a disposizione dell'utenza. Sono stati ricollocati a scaffale circa 140 metri di volumi e trasferiti a deposito (S. Girolamo) le riviste di Scienze motorie cessate o disponibili *online*. Sono state, inoltre, postate le riviste meno consultate di Geologia per ottimizzare gli spazi, il Fondo Angelini (15 metri lineari) e parte del Fondo Benfenati (100 scatoloni, ora in via Veterani). È stata, infine, completata la fusione dei profili sui cataloghi Sebina e ACNP e sulle piattaforme NILDE e ILL-SBN.

Nonostante la chiusura di un punto di servizio, l'operazione ha permesso la razionalizzazione organizzativa degli orari e delle mansioni del personale afferente, l'ampliamento dell'orario di apertura al pubblico, l'incremento delle copie dei libri di testo più richieste in consultazione e il potenziamento dei servizi specialistici (sportello tesi, *reference*).

27. *Valutazione delle esigenze dell'Ateneo di Urbino per l'adozione di un nuovo software di gestione dell'orario di lavoro e della rilevazione delle presenze*

Obiettivo strategico di riferimento: Migliorare il benessere organizzativo, lo sviluppo professionale e la qualità del lavoro (CIOS.4)

La programmazione, come obiettivo biennale strategico, di un nuovo applicativo dedicato alla gestione dell'orario di lavoro e della rilevazione delle presenze per il personale si è focalizzata in particolare sulla gestione delle timbrature, dei giustificativi di assenza, sull'assegnazione dei buoni pasto e sull'elaborazione dei dati statistici. La necessità di questo cambiamento nasce dal fatto che il *software* attualmente in uso dal 2011, ND24 di *Indaco Project*, non è più rispondente alle attuali esigenze organizzative dell'Ateneo, che richiedono una maggiore complessità e flessibilità. L'obiettivo principale è quindi la modernizzazione dei processi amministrativi, da ottenersi attraverso una forte integrazione con i sistemi informatici già presenti, quali U-GOV, CSA e U-Web Missioni. A seguito di un'accurata analisi delle funzionalità necessarie, la scelta è ricaduta sul *software Suite Start* della ditta Solari SPA. Questo applicativo è in grado di coprire l'intero ciclo di vita del dato relativo a presenze e assenze attraverso due moduli principali (*Time&Work*, per la configurazione delle anagrafiche e di orari di lavoro complessi, e *Startweb*, dedicato all'operatività quotidiana). Questa interfaccia consentirà ai dipendenti di consultare la propria situazione in tempo reale e inserire autonomamente giustificativi o richieste di straordinario, permettendo al contempo ai responsabili di autorizzare le richieste e monitorare lo stato del personale assegnato.

L'avvio operativo del nuovo *software* è programmato per il 2026, e seguirà un piano di implementazione rigorosamente strutturato. Il percorso si aprirà con l'installazione e la



configurazione dell'ambiente sistemistico, a cui seguirà l'importante fase di recupero dei dati storici e delle anagrafiche dal vecchio sistema. Successivamente, si passerà alla configurazione normativa, un'attività che vedrà la collaborazione diretta con l'Ufficio PTA per implementare nel software tutte le regole contrattuali e i regolamenti interni d'Ateneo. Il progetto si concluderà con un'articolata attività di formazione sul campo (*training on the job*), organizzata tramite sessioni differenziate e mirate per il personale ICT, per gli specialisti dell'Ufficio PTA e per gli utenti finali, includendo sia i singoli dipendenti sia i rispettivi responsabili.

SUPPORTO AGLI ASSETTI ISTITUZIONALI ED AI MODELLI ORGANIZZATIVI, VALUTATIVI E CONTABILI

1. Adozione del Sistema Unico di Contabilità Economico-Patrimoniale Accrual rispettandone le scadenze previste, come stabilito dalla Riforma 1.15 PNRR (Milestone M1C1-118). Obiettivo biennale (2025 e 2026)

L'attività, inserita nelle riforme PNRR per l'armonizzazione contabile delle PA, ha recepito il D.I. 34/2025 che ha ridefinito gli schemi di bilancio per la fase pilota.

Il processo si è articolato in tre pilastri principali:

- **Formazione:** Partecipazione a moduli specialistici, iscrizione al portale della Ragioneria Generale dello Stato, certificazione sul quadro concettuale del sistema ACCRUAL e approfondimento dei 18 *standard* ITAS, indispensabili per una corretta rilevazione e valutazione delle poste di bilancio
- **Adeguamento tecnico:** Analisi e aggiornamento del Piano dei Conti multidimensionale unico per allineare la struttura dell'Ateneo alle normative del MEF per la fase pilota 2025.
- **Mapping e Raccordo:** Attività di *mapping* tra il piano dei conti vigente e il nuovo Piano dei Conti unico, intesa come un processo di ricostruzione puntuale delle corrispondenze tra ciascuna voce contabile esistente e le nuove codifiche previste dal modello ministeriale, sulla base della natura economico-patrimoniale definita dagli standard ITAS. In assenza di un documento ufficiale contenente specifiche tecniche o linee guida operative da parte del Ministero, si è reso necessario un lavoro autonomo e approfondito di interpretazione normativa e applicativa condotto anche mediante il confronto con le soluzioni adottate da altri Atenei e la partecipazione a webinar tecnici gratuiti organizzati da Cineca. Questa attività si è concretizzata nella predisposizione di modelli di raccordo in grado di fungere da ponte tra i vecchi e i nuovi codici e di permettere la traduzione automatica dei saldi, garantendo coerenza e tracciabilità del dato contabile. La documentazione prodotta, comprensiva dei file di raccordo e delle bozze degli schemi di bilancio riclassificati, consente all'Ateneo di rispettare le tempistiche previste dal PNRR e costituisce una base solida per la transizione al sistema ACCRUAL prevista negli esercizi successivi al 2026, permettendo di considerare l'obiettivo pienamente raggiunto.

2. Strutturazione di un sistema di monitoraggio e controllo dei costi, con indicatori chiari e precisi, al fine di ottimizzare l'efficienza gestionale e migliorare la rendicontazione delle spese

E' stato strutturato il nuovo sistema di controllo di gestione, focalizzato su una metodologia analitica per rilevare i costi di aree, centri di costo (CdC) e singoli corsi di studio (CdS).



Il cronoprogramma delle attività, basato sui dati di bilancio disponibili, si è concluso con successo secondo le seguenti tappe:

- Determinazione analitica dei costi di gestione degli immobili (utenze, portierato, locazioni) e analisi preliminare dei costi diretti/indiretti per struttura
- Definizione dei costi dipartimentali, suddivisi tra area didattica e non didattica (*Completato*)
- Calcolo del costo diretto per singolo corso di studio tramite procedure di ribaltamento (*Completato*)
- Aggiornamento dell'analisi dei costi diretti/indiretti e immobiliari sull'ultimo bilancio disponibile

L'implementazione del sistema ha generato vantaggi immediati in termini di trasparenza, efficienza e supporto decisionale. La mappatura dei costi per immobile ha permesso di individuare le strutture a maggiore impatto finanziario, fornendo la base informativa per la rinegoziazione dei contratti di locazione e la redistribuzione strategica degli spazi.

Il sistema fornisce agli Organi di Governo strumenti precisi per verificare il livello di attuazione degli obiettivi strategici, garantendo il rispetto dell'equilibrio economico-finanziario.

L'adozione dei Dipartimenti come centri di costo finali ha permesso di monitorare le risorse laddove si realizza la missione primaria dell'Ateneo (Didattica, Ricerca, Terza missione). Ciò consente una valutazione puntuale di come e dove vengono allocate le risorse pubbliche.

Durante il percorso si sono riscontrate alcune criticità tecniche, come tempi di apprendimento più lunghi per l'uso di *Pentaho* e la necessità di numerose simulazioni iterative per affinare i *driver* di ribaltamento dei costi. Sebbene queste complessità abbiano richiesto un carico di lavoro superiore alle stime, non hanno rallentato il cronoprogramma, permettendo anzi di consolidare una metodologia più robusta per il secondo anno.

5.1 La rilevazione del gradimento in un'ottica di customer satisfaction dei principali servizi erogati dalle strutture amministrative dell'Ateneo a supporto dei processi primari

Obiettivi e politiche trasversali di riferimento: Innovazione - Migliorare l'efficienza e l'efficacia dei processi

Nell'ambito del Progetto *Good Practice*, dal 2016 ogni anno l'Ateneo si confronta, con modalità di realizzazione sostenibili, con i propri principali *stakeholder* (personale docente e ricercatore, assegniste/i di ricerca, dottorande/i di ricerca, personale tecnico-amministrativo e CEL, studentesse e studenti) sul livello dei principali servizi strumentali e di supporto offerti in modo ricorrente alle attività primarie dell'Ateneo (ad es., amministrazione e gestione del personale, approvvigionamenti, comunicazione, sistemi informatici, supporto alla didattica, supporto alla ricerca, servizi bibliotecari, contabilità, orientamento, internazionalizzazione, servizi generali, infrastrutture e logistica, servizi Segreteria Studenti, *Job Placement/Career Service*, ecc.), con l'obiettivo di rilevare il grado di soddisfazione su alcuni servizi offerti dall'Ateneo di Urbino.

Le indagini di *customer satisfaction*, effettuate attraverso la somministrazione agli *stakeholder* di questionari *on line* personalizzati in ragione dello specifico contesto universitario ed appositamente predisposti in funzione dei *target* di riferimento, permettono di misurare l'efficacia e la qualità percepite dall'utente finale in merito ai servizi erogati dalle strutture tecnico-gestionali a supporto delle attività istituzionali di didattica, ricerca e terza missione, e consentono di elaborare, sulla base delle risposte, indicatori dei relativi livelli.



Nel 2025 è stata effettuata la rilevazione sull'efficacia percepita dei servizi erogati nel 2024 dall'Amministrazione dell'Ateneo a favore dei propri principali utenti interni attraverso la compilazione di un questionario di *customer satisfaction*.

Il tasso di risposta è risultato pari al 40,57% dei docenti, dottorandi e assegnisti e 49,05% del personale tecnico-amministrativo. E' stata inoltre implementata la rilevazione sull'efficacia percepita dei servizi erogati dall'Amministrazione dell'Ateneo a favore delle studentesse e degli studenti: fino a fine maggio tutti gli studenti e le studentesse (n. 3.182 iscritti/e al primo anno dei corsi di laurea triennale e dei corsi di laurea a ciclo unico e n. 10.548 iscritti/e agli anni successivi al primo anno dei corsi di laurea triennale e dei corsi di laurea a ciclo unico) in occasione del primo accesso ad ESSE3 sono stati invitati a compilare il questionario di *customer satisfaction* sui principali servizi fruiti nell'a.a. 2024/2025. Il tasso di risposta è risultato pari al 56,16% per gli studenti del primo anno e pari all'80,89%% per gli studenti degli anni successivi. Si è provveduto infine alla raccolta ed elaborazione dati finali e all'analisi dei risultati di efficacia ed efficienza, al confronto, in un'ottica di *benchmarking*, con i risultati di altre circa 60 Istituzioni universitarie, ed alla diffusione dei dati di *benchmarking*.

I risultati dei questionari somministrati nel 2025 alle studentesse e agli studenti sui servizi erogati nel 2024 sono stati commentati con molta efficacia dal Nucleo di Valutazione dell'Ateneo [[link](#)].

I risultati di tutte le indagini di *customer satisfaction* sono stati illustrati nell'ambito di *focus group* di monitoraggio a cui hanno partecipato i Responsabili dei servizi tecnico-amministrativi al fine di individuare punti di forza e ambiti di miglioramento e garantire una coerente programmazione degli obiettivi di *performance* e delle correlate azioni gestionali. Sono stati infine presentati, in *slides* di sintesi, al personale tecnico-amministrativo in una serie di incontri appositamente organizzati.

Le indicazioni ottenute dalle rilevazioni effettuate nel 2025 sono state utilizzate per individuare azioni correttive nell'ottica di migliorare l'erogazione dei servizi e la gestione delle attività connesse attraverso una migliore gestione delle risorse di personale. Le indagini sono state altresì un ottimo strumento per individuare obiettivi operativi in grado di fornire risposte alle criticità riscontrate nella gestione e hanno rappresentato, pertanto, un importante elemento per indirizzare il focus sulle politiche da mettere in atto per migliorare i livelli qualitativi e promuoverne la realizzazione. Le principali criticità emerse e i punti di debolezza riscontrati, nonché l'esame dei suggerimenti forniti dagli utenti, hanno costituito infatti la base per l'avvio di azioni finalizzate al miglioramento continuo dei servizi offerti, promosse e coordinate dal Direttore generale all'interno del ciclo di gestione della *performance*, secondo logiche di pianificazione annuale o pluriennale, e realizzate e presidiate da ciascun Responsabile secondo il settore di intervento.

Anche nel 2026 è stata effettuata la rilevazione sull'efficacia percepita dei **servizi erogati nel 2025** dall'Amministrazione dell'Ateneo a favore dei propri principali utenti interni: a marzo 2026 n. 740 unità di personale docente, dottorandi/e assegniste/e di ricerca e n. 387 unità di personale tecnico-amministrativo sono state/i invitate/i a compilare un questionario di *customer satisfaction*, implementato su una piattaforma informatica del Politecnico di Milano, che ha costituito un'opportunità per fornire la propria opinione a tutto tondo sui numerosi servizi utilizzati. Il tasso di risposta è risultato pari al 35,81% dei docenti, dottorandi e assegnisti e al 55,30% del personale tecnico-amministrativo.

L'indagine è stata condotta rispettando i seguenti principi:



- anonimato della rilevazione: tutti i questionari hanno garantito l'anonimato. I dati ottenuti sono stati trattati solo in forma anonima ed aggregata e la loro elaborazione non ha previsto alcuna associazione tra i dati personali e le informazioni inserite. Non è stato quindi possibile collegare le risposte fornite ad una specifica persona;
- trasparenza dei risultati;
- utilizzo del questionario standardizzato concordato tra tutte le Istituzioni universitarie partecipanti al Progetto *Good Practice*, strutturato in ambiti di indagine, ognuno dei quali ha preso in considerazione alcuni tra i servizi più rappresentativi erogati dagli uffici amministrativi dell'Ateneo;
- questionario compilabile *on line* nella finestra di compilazione collegandosi via *web* per il personale docente, i/le dottorandi/e e gli/le assegnisti/e di ricerca, il personale tecnico-amministrativo;
- invito alla compilazione inviato via *mail* a tutti/e gli/le utenti.

La scala di misurazione adottata per consentire la comparabilità dei risultati è stata la scala *Likert*.

Il risultato di queste rilevazioni ha permesso di effettuare valutazioni in rapporto al grado di soddisfazione degli *stakeholder* (efficacia) e ai costi, totali e/o unitari, sostenuti rispettivamente per lo svolgimento di ciascuna attività in ciascuna struttura da parte di ciascuna unità di personale (efficienza), anche in un'ottica di successivo *benchmarking* con i dati delle altre istituzioni universitarie aderenti al progetto *Good Practice* (circa 60).

Anche per i servizi erogati nel 2025, le rilevazioni e le analisi dell'Ateneo saranno messe a confronto con quelle delle altre istituzioni universitarie italiane partecipanti al Progetto, con lo scopo condiviso di perseguire una logica di miglioramento continuo del proprio operato. Ciò permetterà all'Ateneo, grazie alle importanti indicazioni ottenute dalle rilevazioni, di individuare gli elementi da cogliere per migliorare i servizi erogati e di utilizzare il *benchmarking* come elemento di riferimento per il miglioramento e per l'individuazione di azioni correttive, ove nelle proprie leve.

In attesa dei risultati dei questionari somministrati da tutte le Istituzioni partecipanti al Progetto *Good Practice*, che saranno resi disponibili nei prossimi mesi, i risultati che si commentano di seguito sono al momento basati su un *benchmarking* delle valutazioni conseguite dall'Ateneo in merito ai servizi erogati nel 2025 rispetto ai risultati conseguiti in relazione ai servizi erogati nell'anno precedente (2024).

Docenti, dottorandi/i e assegnisti/i di ricerca

L'analisi dei giudizi espressi da docenti, dottorandi/e e assegnisti/e in merito ai servizi erogati nel 2025 registra un livello di soddisfazione media complessiva pari a 4,6 su un punteggio massimo di 6, attestando la *performance* dell'Ateneo su un valore del 76,6% (dati perfettamente in linea con quelli registrati nell'anno precedente).

Esaminando nel dettaglio i risultati del questionario in rapporto ai giudizi espressi nel corso dell'indagine effettuata relativamente all'anno 2025, emerge un buon livello di crescita e una soddisfazione generale più elevata.

La macro-area **Amministrazione e gestione del personale**, si conferma una delle più solide e apprezzate dall'utenza. Si nota un quadro complessivamente molto positivo, caratterizzato da forti spinte all'eccellenza in alcuni servizi. In questo contesto, il raggiungimento di valori tutti



superiori al 4 rappresenta un riscontro significativamente positivo, che esprime in termini quantitativi l'efficacia delle soluzioni adottate.

Il servizio di gestione dei *Visiting Professor* (che copre l'intero ciclo: dall'invito formale e attivazione burocratica, fino all'accoglienza fisica e al supporto al docente ospitante) raggiunge l'eccellente traguardo di 5,15 su 6, registrando un risultato significativamente positivo per l'Ateneo. Questo incremento netto di +0,29 rispetto all'anno precedente dimostra come la macchina amministrativa sia estremamente efficiente e capace di valorizzare la reputazione internazionale dell'Ateneo, offrendo un'esperienza di alta qualità sia ai docenti interni che agli ospiti stranieri.

A questo si affianca il *trend* positivo dei servizi di supporto amministrativo per l'internazionalizzazione del personale docente dell'Ateneo (come la mobilità per docenza e i programmi di *visiting* all'estero), il cui valore è rimasto invariato rispetto all'anno precedente (4,98), sintomo di procedure consolidate e ben strutturate e di una comunicazione chiara sulle opportunità di mobilità extra-ateneo.

Un altro dato di grande rilievo riguarda la gestione e lo sviluppo della carriera accademica. I servizi di supporto alla gestione giuridica e amministrativa della carriera mettono a segno un balzo in avanti notevole, toccando quota 5,00 (con un incremento significativo di +0,31 rispetto al 4,69 della valutazione dei servizi erogati nel 2024). Questo dato indica che il personale percepisce gli uffici dell'Ateneo come un punto di riferimento valido e affidabile per tutte le questioni contrattuali, di inquadramento e di progressione.

All'interno di un quadro ampiamente promosso, dove anche il supporto per l'attivazione degli assegni di ricerca e delle collaborazioni di didattica e ricerca sale a 4,88 (+0,24), e il pagamento dei compensi conto terzi registra un +0,15 rispetto alla valutazione dei servizi erogati nel 2024, si attesta solamente una lieve contrazione nel rimborso delle missioni (-0,07 rispetto al 4,94 del 2024).

Anche gli indicatori del comparto **Supporto alla didattica** fotografano un'area in forte salute e ad altissima efficienza, con un punteggio di soddisfazione complessiva pari a 5,15 su 6. In riferimento ai servizi di assicurazione della qualità della didattica, forniti agli uffici e ai docenti, ad esempio, il significativo punteggio di 5,15 su un massimo di 6, si configura come un risultato di assoluto rilievo per l'Ateneo.

Per quanto riguarda anche gli altri indici di gradimento si evidenzia un generale andamento positivo e in crescita: +0,18 relativamente al supporto per la gestione delle ammissioni (Lauree magistrali, triennali e Dottorato), dei Piani di studio, del riconoscimento esami e del trasferimento studenti; +0,11 relativamente al supporto alla gestione dei tirocini obbligatori e non obbligatori; +0,26 in riferimento ai laboratori didattici e +0,25 per quanto riguarda il supporto amministrativo e tecnico all'utilizzo di strumenti di digital learning (piattaforma, video, ecc.).

Le aree legate al **Supporto alla ricerca** e alle **Biblioteche** evidenziano un quadro ampiamente soddisfacente, mostrando valori stabili e coerentemente in linea con quelli registrati nell'anno precedente. Parimenti anche i dati relativi al **Portale e social media** e ai **Sistemi informatici** mostrano valori sostanzialmente stabili, registrando una leggera variazione positiva rispetto alla valutazione dei servizi erogati nel 2024 (rispettivamente +0,03 e +0,02). Si rileva, tuttavia, una lieve flessione negli indici di gradimento relativi ai servizi di **Comunicazione** (-0,09).

Nonostante una lieve contrazione dell'indicatore relativo alla soddisfazione globale per le **Infrastrutture e i servizi di campus** (che si attesta a 3,96, risentendo di un decremento marginale di -0,03 rispetto alla valutazione dei servizi erogati nel 2024), l'esame dettagliato dei singoli *item* evidenzia, di contro, un apprezzabile e diffuso andamento positivo. In particolare, i dati evidenziano un marcato *trend* incrementale riconducibile agli interventi di manutenzione



(+0,17) e all'efficacia delle misure di sostenibilità energetica e ambientale (+0,09). Il quadro è completato da un innalzamento degli indici relativi alla sicurezza e *comfort* delle aule e spazi comuni dell'Ateneo.

Personale tecnico-amministrativo

Con riferimento al personale tecnico-amministrativo, in merito ai servizi erogati nel 2025 si registra un livello di soddisfazione medio complessivo pari a 4,3 su un punteggio massimo di 6, attestando la *performance* dell'Ateneo su un valore del 68,2%, in leggera flessione rispetto al valore dell'indagine precedente (70,5%).

Dall'analisi comparativa e approfondita dei dati estratti, l'area **Amministrazione e gestione del personale** è quella che mostra un quadro complessivamente molto positivo e in crescita, determinato da un incremento significativo della soddisfazione generale, che passa da 4,01 a 4,09 (+0,08). I servizi che al suo interno hanno mostrato eccellenti progressi, compiendo grossi balzi in avanti, sono stati soprattutto il supporto per la gestione giuridica ed amministrativa della carriera (ingresso, passaggi di ruolo, congedi, aspettative, *part time*, ecc.) che è passato da 4,02 a un solido 4,60 (+0,58); il supporto per la gestione delle procedure di concorso per il personale (solo per chi è stato/a nominato/a commissario/a) la cui soddisfazione sale da 4,06 a 4,37 (+0,31), indicando un migliore supporto amministrativo e gestionale; e in ultimo il rimborso missioni il cui incremento, +0,40 rispetto alla rilevazione precedente, conferma un *trend* significativamente in crescita.

Preso atto del complessivo andamento positivo della macro-area, al fine di invertire i *trend* meno positivi registrati in alcuni servizi (es. i servizi di *welfare* e la coerenza del piano formativo con il fabbisogno formativo) e innalzare la soddisfazione dell'utenza, investire maggiori risorse nei punti di criticità consentirà all'Ateneo non solo di sanare le piccole flessioni emerse nel 2025, ma di allineare l'efficienza dei servizi erogati agli *standard* eccellenti già raggiunti in altri aspetti.

Una situazione complessiva di diffusa contrazione accomuna altri servizi sottoposti a valutazione nell'indagine 2025. La contrazione più critica, in quanto porta l'area vicina alla soglia della sufficienza, riguarda l'area della **Comunicazione**, la cui valutazione della soddisfazione generale è passata da 3,66 nella valutazione dei servizi erogati nel 2024 a 3,51 per i servizi erogati nel 2025 (-0,15).

La flessione d'area più significativa, che ha mostrato il decremento di punteggio più severo, è invece quella relativa all'area **Portale e Social Media**, che ha fatto registrare una variazione negativa della soddisfazione pari a -0,22 rispetto alla valutazione dei servizi erogati nel 2024. Questo dato mette in luce come questa specifica macro-area rappresenti l'area di scontento più marcata e statisticamente omogenea al proprio interno dell'intera rilevazione, in quanto questa sezione è caratterizzata da una contrazione diffusa quasi su ogni singolo indicatore. I due nodi strutturali su cui si è manifestata una perdita di consenso sono la facilità di navigazione dei siti *web* (pagine di Dipartimento -0,30 e pagine dei Corsi di Studio -0,24 rispetto all'indagine dell'anno precedente) e la diffusione delle informazioni attraverso il canale dei *social* istituzionali (lieve decremento di -0,09 punti per i servizi erogati nel 2025 rispetto a quelli erogati nel 2024).

Nel contesto di una flessione generalizzata che ha caratterizzato i giudizi espressi dal personale tecnico-amministrativo per l'anno 2025, due aree si distinguono nettamente per essere i comparti che hanno limitato al massimo i decrementi mantenendo i punteggi costantemente al di sopra della soglia del 4,00. Queste due aree sono i **Sistemi informatici** e la **Contabilità**. Sebbene entrambe le aree risentano comunque di una parziale contrazione dei valori di soddisfazione ottenuti a seguito dell'indagine, i dati evidenziano che sono in assoluto i due comparti ad aver



registrato il decremento medio più basso dell'intera indagine (-0,12 rispetto alla valutazione dei servizi erogati nel 2024), e che a differenza di altre aree (come Comunicazione o Portale e *Social Media*, che sono scivolate verso la soglia critica del 3,50), nessun indicatore di queste due tabelle scende sotto la soglia del 4,00 (unica eccezione riguarda la rete *Wi-Fi*, con il suo 3,84), posizionandosi stabilmente nell'area del pieno gradimento. Questo dimostra come i servizi legati alla Contabilità e all'Infrastruttura informatica godono di un livello di consolidamento tale da riuscire a garantire la costanza qualitativa e l'efficienza dei servizi.

Studentesse e studenti iscritte/i al primo anno e/o iscritte/i agli anni successivi al primo

I risultati dei questionari relativi ai servizi fruiti da studentesse e studenti iscritte/i al primo anno e/o iscritte/i agli anni successivi al primo alla data di redazione della presente relazione non sono stati ancora disponibili in quanto i questionari sono tuttora in fase di somministrazione.

5.2 La prevenzione della corruzione e trasparenza

L'Ateneo è sensibile a tutti gli adempimenti direttamente collegati alla garanzia dei diritti, dell'etica e della legalità, al fine di dare maggiore garanzia a tutti gli interlocutori dell'Università e a protezione del valore pubblico generato. L'allegato 5 al *Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027* 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 che compongono e completano 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.

Nel 2025 si è presidiata l'attuazione del *Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027*, si è favorita la realizzazione degli adempimenti da parte delle Aree, dei Settori, dei Plessi e degli uffici e si è assicurata l'attività di monitoraggio 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.). Il lavoro svolto è stato soprattutto finalizzato all'accrescimento della sensibilità sulla centralità del rispetto delle norme, del codice etico e dei principi di correttezza, economicità, trasparenza, efficacia ed efficienza e dell'attenzione verso il tema della prevenzione della corruzione, nonché all'attuazione delle misure previste dal *Piano*, anche attraverso l'erogazione di un corso di alto livello.

L'attenzione ai contenuti ed alle misure ivi previste da parte di tutti i responsabili degli uffici dell'Ateneo è stata sollecitata anche attraverso l'attribuzione di obiettivi individuali finalizzati alla loro attuazione, ad indicazioni ed attività di monitoraggio.

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

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 2025 nessuna segnalazione (*whistleblowing*) è giunta né da dipendenti né da soggetti non dipendenti dell'Ateneo, da nessun canale di comunicazione.

Proficuo è il rapporto di collaborazione con il GLATeP – Gruppo di lavoro sull'anticorruzione, la trasparenza e la *privacy* istituito in seno al Convegno dei Direttori generali delle Amministrazioni Universitarie (CODAU), che costituisce un contesto di confronto critico ed aggiornamento ad alto livello sulle tematiche in oggetto, con linee comuni. L'attività di circolazione di idee, buone prassi nonché di aggiornamento costante di cui si beneficia da tale partecipazione risulta essere di grande valore per l'Ateneo.

5.3.1 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.

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 regolarità nella sezione *Amministrazione trasparente*, anche se nel 2025 si è riscontrata qualche difficoltà dovuta ad un sovraccarico di lavoro in qualche ufficio.

Con notevole impegno a livello organizzativo e di risorse dedicate, anche nel 2025 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.

La sezione *Amministrazione trasparente* del sito *web* di Ateneo è collegata con una piattaforma di gestione dei contenuti (*Wordpress*), il cui accesso non è distribuito, 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. 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*.

Anche nel 2025, è stato assicurato 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 aggiornamenti ed indicazioni in merito alla normativa di riferimento, agli obblighi e alle modalità di pubblicazione, e predisponendo sistemi di raccolta di dati ed informazioni. E' stata garantita uniformità di pubblicazione ed omogeneizzazione dei dati; è stata effettuata la validazione e pubblicazione diretta di tutti i dati pervenuti dagli uffici.



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 di qualche sotto-sezione di *Amministrazione trasparente*, dei processi e/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 su 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).

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

5.3 Gli scostamenti

Tutti gli obiettivi individuali assegnati hanno riscontrato un'ottima risposta ed hanno attivato tutte le sinergie necessarie rispetto a quanto pianificato, pur se alcuni ritardi si sono verificati nelle tempistiche di conseguimento dei risultati attesi, dovuti all'impegno profuso da tutti gli uffici per prepararsi al meglio e per sostenere la visita di accreditamento periodico e alla priorità che tutte le strutture hanno naturalmente assegnato alla preparazione della documentazione e dell'autovalutazione, talvolta dovuti alla complessità di alcuni degli obiettivi assegnati, a nuovi adempimenti, ad eventi non prevedibili, o al numero di attori coinvolti, a carichi di lavoro importanti.

Alcuni scostamenti vi sono stati in relazione alla partecipazione ad attività di formazione per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue. Pur se la quasi totalità del personale dirigente e tecnico-amministrativo ha svolto almeno 40 ore di formazione (e in molti casi molte di più), in alcuni casi le 40 ore totali di formazione richieste sono state effettuate parzialmente, talvolta a causa di prolungata assenza per motivi familiari o di salute, per congedo di maternità, per cessazione o per assunzione in prossimità della fine dell'anno. Il Direttore generale rileva che dalle relazioni del personale dirigente e dell'Area delle Elevate professionalità, ai quali era stato assegnato l'obiettivo di promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stessi e per il personale loro assegnato, per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue, emerge un considerevole impegno profuso per la promozione e diffusione dei percorsi formativi destinati ai propri collaboratori, che, in recepimento della direttiva ministeriale sulla valorizzazione delle risorse umane (Direttiva Zangrillo del 14/01/2025), ha consentito l'erogazione di un piano formativo strutturato su 250 corsi complessivamente attivati per un numero complessivo di ore di formazione pari a 20.107. Il Direttore generale, valutate le cause oggettive e soggettive che non hanno permesso a circa 20 unità di PTA di raggiungere il *target* delle 40 ore di formazione, tenuto conto degli elementi illustrati nelle relazioni presentate, dalle quali emergono le indicazioni fornite dal personale dirigente e dell'Area delle Elevate professionalità e l'intensa attività di promozione per pubblicizzare i corsi di formazione, oltre al fatto che il mancato raggiungimento del *target* formativo per alcune unità di personale è riconducibile a fattori esogeni ed indipendenti dalla volontà e dal controllo dei Responsabili, ha considerato l'obiettivo pienamente raggiunto.

Al 31/12/2025, il progetto biennale (2025 e 2026) di realizzare il nuovo portale di Ateneo ha registrato un avanzamento sul piano progettuale e tecnologico, pur non avendo realizzato il *target*



fissato per l'anno 2025 di realizzare n. 5 sessioni di ascolto. Il Responsabile dell'Ufficio nel 2025, pur avendo predisposto i 5 questionari strutturati, differenziati per *target* (studenti, docenti, personale, stakeholder esterni), che costituiranno la base per una raccolta sistematica dei *feedback*, ha autonomamente adottato in corso d'anno una diversa scelta metodologica, orientata alla qualità del processo di ascolto, poiché ha ritenuto prioritario concentrarsi sullo sviluppo del prototipo funzionale del nuovo portale di Ateneo, previsto tra le attività del 2025, per consentire agli *stakeholder* di interagire con interfacce reali e scenari d'uso concreti.

Il prototipo, disponibile su *portale.uniurb.it*, è funzionante, progettato secondo principi di *user-centered design*, integrato con funzionalità chiave e predisposto per evoluzioni future (intelligenza artificiale, GDA Cineca). La fase di ascolto è stata quindi riprogrammata nel 2026, quando sarà possibile, validare il prototipo attraverso *test* reali, raccogliere *feedback* contestualizzati, massimizzare l'efficacia delle interviste e dei *focus group*.

Tenuto conto di quanto sopra descritto, pur non avendo conseguito il *target* fissato, il grado di conseguimento dell'obiettivo, comportante un'utilità apprezzabile per l'Ateneo, è stato comunque valutato positivamente in relazione ai risultati raggiunti.

Anche alcune azioni pianificate per il conseguimento dell'obiettivo teso ad adottare pratiche di valutazione che facilitino la riforma interna del sistema di valutazione della ricerca dell'Ateneo in coerenza con la *Road Map for Reforming Research Assessment* hanno mostrato uno scostamento, che tuttavia è stato adeguatamente motivato e formalizzato dalla Commissione Ricerca. L'azione (Sperimentazione *peer review* HAMU) prevedeva l'avvio di una sperimentazione di nuovi modelli di *peer review* in cooperazione con le università partner della rete HAMU. La Commissione Ricerca ha riservato a una fase successiva l'avvio della sperimentazione, riprogrammandola al 2027, in quanto il personale docente e ricercatore della maggioranza degli Atenei italiani era impegnato nel 2025 nelle attività di *peer review* per la VQR 2020-2024, con una conseguente limitata disponibilità a partecipare a ulteriori sperimentazioni. Inoltre, i prodotti della ricerca da sottoporre a valutazione nell'ambito della sperimentazione HAMU coincidevano in larga misura con quelli già conferiti per la VQR, per i quali si era ancora in attesa di esito.

Un altro scostamento si è verificato nell'ambito dell'obiettivo che prevedeva la pubblicazione della gara dei lavori per la riqualificazione dei Collegi Universitari Colle, Serpentine, Aquilone e Vela, la cui finalità è un significativo miglioramento delle condizioni di vita degli studenti, residenti nei Collegi, nonché un risparmio in termini economici da parte dell'Ente che gestisce i Collegi, in quanto lavori di adeguamento energetico. Premesso che l'obiettivo è stato assegnato solo a luglio 2025, a seguito dell'assunzione e della presa di servizio della Funzionaria a cui è stato assegnato, per poter procedere con la redazione degli atti, quali l'attivazione del gruppo di lavoro, la redazione del capitolato speciale d'appalto, dello schema di contratto, ecc. si è dovuto entrare nel dettaglio di un progetto esecutivo già realizzato da progettisti esterni.

Lo studio del progetto ha, però, evidenziato delle forti criticità e, sebbene tutti gli atti di gara siano stati predisposti come da programma, l'Ufficio preposto, in accordo con il Dirigente dell'Area, si è visto costretto a chiedere delle integrazioni e quindi a far slittare la pubblicazione della gara.

Anche per la realizzazione della foresteria, che presenta nel complesso un precario stato conservativo, in assenza di interventi strutturali, ci si è limitati alla messa a disposizione dei primi 6 posti letto, utilizzati da subito per situazioni emergenziali di accoglienza internazionale.



All'avvio delle procedure di progettazione dell'intero complesso dei Cappuccini, tale progetto in corso di redazione vedrà il completo recupero del convento e la realizzazione di una grande foresteria dedicata all'internazionalizzazione.

La centralizzazione del Settore Acquisti, inteso come fulcro unico per l'acquisizione di beni, servizi e forniture dell'Ateneo, aveva la finalità di permettere di trasformare profondamente le modalità operative dell'Ateneo, passando da una gestione frammentata a un modello unitario e strategico. Per diversi motivi, non è stato possibile pervenire alla centralizzazione del Settore Acquisti come unica centrale per l'acquisizione di beni, servizi e forniture, se non per marginali tipologie di acquisto. L'introduzione di un sistema di acquisti pluriennali comunque ha permesso da un lato una riduzione delle singole procedure di acquisto, con notevole risparmio in termini di tempi e costi amministrativi, e dall'altro un miglior monitoraggio della spesa grazie a centri di costo unificati per le stesse tipologie di prodotto, che prima venivano invece acquistate da diverse unità organizzative.

Una parte considerevole delle energie è stata assorbita dall'istruttoria, complessa e dettagliatissima, per la definizione di un Accordo Quadro di Ateneo per l'approvvigionamento di prodotti chimici e biologici per i laboratori. Tale attività è stata condotta dal Plesso Scientifico, in sinergia con il DiSPEA e l'Ufficio Programmazione Acquisti. L'obiettivo sfidante era garantire forniture ripetute nel tempo, accelerando le tempistiche degli ordini e garantendo la continuità della ricerca scientifica. Questi interventi hanno fatto registrare un notevole risparmio in termini di tempi istruttori e costi amministrativi e l'unificazione delle procedure ha posto le basi per un maggiore potere negoziale dell'Ateneo.

Per quanto riguarda la razionalizzazione e digitalizzazione delle istanze e le comunicazioni da inviare all'Ateneo da parte del personale docente e ricercatore, il piano iniziale prevedeva l'integrazione in piattaforma di un totale di 18 moduli. L'attività non si è configurata come una mera trasposizione in digitale dell'esistente, ma si è avviata una vera e propria reingegnerizzazione della modulistica in uso presso l'Ufficio Amministrazione e Reclutamento personale docente. Purtroppo non tutti i moduli previsti dal piano originario sono stati digitalizzati a causa di tre fattori concomitanti: il loro marginale tasso di utilizzo, alcune complessità tecniche riscontrate in fase di digitalizzazione da parte del Settore ICT e i frequenti aggiornamenti normativi che li riguardano. A queste componenti non è stata pertanto accordata una priorità assoluta nel cronoprogramma, preferendo concentrare le risorse sugli strumenti di più frequente impiego. Al fine di garantire comunque il servizio, tali moduli sono stati resi disponibili in via transitoria prima tramite *e-mail* su richiesta e, successivamente, all'interno dell'Area INTRANET d'Ateneo (all'indirizzo intranet.uniurb.it/welfare-doc/). Tale gestione temporanea non ha arrecato alcun nocumento all'Amministrazione. Al fine di assicurare la completa continuità strutturale al processo, saranno favorite tutte le attività necessarie all'integrazione e alla disponibilità dei restanti 5 moduli tramite la piattaforma Elixforms, da completarsi entro il termine dell'anno 2026.

L'obiettivo di semplificazione del processo di acquisto di beni e servizi attraverso l'adozione dell'applicativo *DepotLab* ha preso avvio ad inizio 2025 con il *kick off meeting* per la configurazione di *DepotLab* presso la sede del Settore ICT. Al termine del caricamento massivo del catalogo prodotti su *DepotLab®*, è stato trasmesso al Settore ICT l'elenco del personale interno da abilitare. I tecnici hanno quindi provveduto a profilare gli utenti sia nell'ambiente di *test* sia in quello di produzione, configurando gli accessi in base ai rispettivi ruoli. Infine, sono state eseguite alcune simulazioni in ambiente di *test* per verificare il corretto funzionamento dell'applicativo. Nell'ambito dei *test* sono state evidenziate alcune problematiche relative alle notifiche del sistema



che non consentivano di testare l'intero flusso. Nei mesi successivi sono stati eseguiti *test* pilota con alcuni docenti.

Tuttavia, a causa dei pressanti adempimenti amministrativi connessi con lo svolgimento dei progetti PNRR, non è stato possibile estendere l'utilizzo dell'applicativo *DepotLab®* all'ambiente di produzione per la gestione del 100% delle richieste di fornitura di beni e di servizi dell'ultimo trimestre dell'anno.

L'applicativo verrà adottato gradualmente a decorrere dall'anno 2026, a partire dalle richieste di avvio procedura delle/dei docenti per la fornitura di beni e servizi informatici.

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 nel 2015 un percorso sperimentale in modo da trasformare la misurazione e valutazione svolta da organismi esterni ad esse preposti (ANVUR, MUR, MEF, 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 dell'Area delle Elevate professionalità e dell'Area dei Funzionari titolare di incarichi di responsabilità.

Ritenendo 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 citato, con le medesime logiche sottese ai meccanismi di misurazione e valutazione da parte di tali organismi l'Ateneo 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. L'Ateneo intende così 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. 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.

Tra gli indicatori scelti dall'Ateneo di Urbino per l'anno 2025 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.



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

	Target 2025	Livello raggiunto nel 2025	Indicatore di <i>performance</i> istituzionale	Valore percentuale di valutazione
Indice di indebitamento*	< 10%	0,75%	< 10% = 100% > 10% = 90% > 15% = 0%	100%
ISEF Ateneo*	Superiore all'1%	1,19%	≥ 1,05 = 100% ≥ 1 = 90% < 1 = 0%	100%
Sostenibilità della spesa per il personale*	< 80%	68,30%	< 75% = 100% Tra 75% e 80% = 90% > 80% = 0%	100%
Media valori percentuali				100%

* Fonte PROPER - Ultima rilevazione disponibile: "Indicatori 2024", pubblicati nel 2025

Come già accennato, il contributo alla *performance* istituzionale dell'Ateneo del personale dirigente e/o dell'Area delle Elevate professionalità e dell'Area dei Funzionari titolare di incarichi di responsabilità è stato valutato sulla base dei valori raggiunti nel 2024 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, con D.D.G. n. 149/2026 del 15 giugno 2026, ha pertanto attribuito al personale dirigente e/o dell'Area delle Elevate professionalità e dell'Area dei Funzionari titolare di incarichi di responsabilità 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. Lo stesso valore è stato utilizzato ai fini della valutazione complessiva della *performance* del Direttore generale, come previsto nel *Sistema di misurazione e valutazione delle performance* vigente nel 2025.

6.2 Performance organizzativa

Come previsto nel *Sistema di misurazione e valutazione delle performance*, l'Ateneo ha tenuto conto del coinvolgimento degli utenti finali ai fini della misurazione e valutazione della *performance* organizzativa utilizzando sistemi di rilevazione del loro grado di soddisfazione, come previsto dall'art. 19-bis del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017. La *performance* organizzativa è stata pertanto misurata e valutata in relazione ai risultati di efficacia. Tale dimensione 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. A tale fine 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 Istituzioni universitarie e di sviluppare un modello condiviso per la valutazione delle relative attività amministrative in termini di efficienza ed efficacia.



Ai fini della misurazione e valutazione della *performance* organizzativa, l'Ateneo ha quindi utilizzato le **indagini di *customer satisfaction***, effettuate attraverso la somministrazione di un questionario di valutazione concertato tra tutte le Istituzioni universitarie partecipanti al Progetto. I questionari, somministrati 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, misurazioni del livello di efficacia e di qualità percepita del livello dei principali servizi strumentali e di supporto offerti nell'anno 2025 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 dalle altre Istituzioni universitarie partecipanti al Progetto, permettendo di utilizzare il *benchmarking* come elemento di riferimento per la misurazione e valutazione dei livelli di *performance* organizzativa conseguiti.

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 2025 in rapporto alla media dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunta dalle Istituzioni universitarie italiane partecipanti al Progetto, di seguito riportata.

	Target 2025	Valutazioni servizi erogati nel 2025*	Indicatore di <i>performance</i> organizzativa	Valore percentuale di valutazione
Livello di soddisfazione complessiva degli utenti dei servizi in merito al supporto erogato nei servizi tecnici e amministrativi (media tra le valutazioni finali del supporto erogato dall'Amministrazione centrale e dalle Strutture decentrate)	Livello di soddisfazione superiore alla media dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti dagli altri Atenei italiani partecipanti al Progetto in merito ai servizi erogati	Media valutazioni del supporto erogato nei servizi tecnici e amministrativi dall'Amministrazione centrale e dalle Strutture decentrate dell'Ateneo di Urbino 4,32 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> 4,26	Livello di soddisfazione superiore alla media dei livelli di soddisfazione complessiva raggiunti dagli Atenei italiani partecipanti al Progetto in merito ai servizi erogati = 100% 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	100%

Fonte: Progetto *Good Practice* – Valori calcolati in base ai risultati provvisori, resi disponibili alla data del 27 maggio 2026 (risultati di 47 Istituzioni universitarie italiane su circa 60 Istituzioni partecipanti alle rilevazioni nell'ambito del Progetto), dei questionari di *customer satisfaction* sui servizi erogati nell'anno 2025, somministrati al personale docente e ricercatore a tempo determinato ed indeterminato, agli assegnisti e



Per la valutazione della *performance* organizzativa non era previsto un colloquio. Il valore attribuito dal Direttore generale, con D.D.G. n. 149/2026 del 15 giugno 2026, sulla base del livello di *performance* organizzativa conseguito, **pari al 100%**, 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* vigente per l'anno 2025, al quale si rinvia. Lo stesso valore è stato utilizzato ai fini della valutazione complessiva della *performance* del Direttore generale, come previsto nello stesso *Sistema di misurazione e valutazione delle performance*.

6.3 Performance individuale

6.3.1 Risultati

Il livello di *performance* individuale raggiunto dal personale dirigente e dal personale dell'Area delle Elevate professionalità e dell'Area dei Funzionari titolare di incarichi di responsabilità è stato calcolato soprattutto sulla base degli obiettivi individuali conseguiti, declinati in azioni e pesati in relazione all'effettiva importanza all'interno della funzione svolta.

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 D.R. n. 131/2025 del 4 marzo 2025 previa approvazione del Consiglio di Amministrazione con delibera n. 57/2025 del 28 febbraio 2025 e parere positivo del Nucleo di Valutazione rilasciato nella seduta del 27 febbraio 2025.

Esso stabilisce che la valutazione del Direttore generale, il quale ha funzioni di complessiva gestione ed organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo sulla base degli indirizzi forniti dagli organi di indirizzo politico, è effettuata sulla base delle *performance* istituzionale ed organizzativa dell'Ateneo, nonché della *performance* individuale attraverso il conseguimento di obiettivi individuali definiti ed assegnati dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Rettore, riportati annualmente nel *Piano integrato di attività e organizzazione*.

Erano stati assegnati al Direttore generale, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 14/2025 del 28 gennaio 2025, con valore di risultato atteso, un numero limitato di obiettivi individuali di largo respiro, collegati alla realizzazione del *Piano strategico d'Ateneo*, che presupponessero un'attività di gestione e coordinamento di tipo strategico e di sistema con rilevanza anche esterna all'Ateneo e che hanno coinvolto l'intera Amministrazione.

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 2025, che è stata quindi trasmessa per le competenti valutazioni del grado di conseguimento dei risultati e le relative determinazioni al Consiglio di Amministrazione, che l'ha approvata con delibera n. 214/2026 del 29 maggio 2026, previo parere pienamente favorevole espresso dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 26 maggio 2026 e comunicato con nota prot. n. 64225/2026 del 27 maggio 2026.

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 decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca, adottato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, del 21 marzo 2025, n. 272, che ha determinato, con decorrenza dal 1 gennaio 2024, i criteri e parametri e il conseguente adeguamento del trattamento economico previsto per i Direttori generali delle Università statali e degli istituti statali ad ordinamento speciale dal d.m. n. 194 del 30 marzo 2017 sulla base dell'incremento stabilito dal C.C.N.L. relativo al personale dell'area istruzione e ricerca per il triennio 2016-2018 e per il triennio 2019-2021, 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 presente *Relazione sulla performance*, come previsto dalla normativa vigente.

Per quanto riguarda gli obiettivi individuali, assegnati per l'anno 2025 al personale dirigente e al personale dell'Area delle Elevate professionalità e dell'Area dei Funzionari titolari di incarichi di responsabilità nelle modalità definite nel *Sistema di misurazione e valutazione delle performance*, con nota prot. n. 125088/2025 del 25 luglio 2025 è stato avviato un monitoraggio intermedio nel corso del quale essi hanno indicato lo stato di avanzamento degli obiettivi individuali mediante la redazione di un *report* di monitoraggio intermedio.

È emersa l'opportunità di rimodulare un obiettivo individuale assegnato per l'anno 2025 al Responsabile di un ufficio, ampliandone la portata pur lasciandone immutati gli indicatori ed il *target* precedentemente fissati e si è pertanto proceduto in tal senso.

Con nota direttoriale prot. n. 49269/2026 del 10 aprile 2026 si è dato avvio al monitoraggio finale, attraverso la piattaforma *SPRINT*, dei risultati finali conseguiti nell'ambito degli obiettivi individuali assegnati per l'anno 2025, in modo da effettuarne la valutazione. Sebbene si sia costantemente monitorato e sollecitato valutatori e valutati a completare i rispettivi adempimenti per la chiusura dell'intero ciclo nei termini previsti, la conclusione della valutazione dei risultati attesi è slittata a fine giugno 2026.

Per la valutazione del conseguimento dei risultati attesi non era previsto un colloquio: essa è avvenuta esclusivamente sulla base delle relazioni finali nelle quali il personale dirigente, il personale dell'Area delle Elevate professionalità e dell'Area dei Funzionari titolare di incarichi di responsabilità hanno rendicontato i rispettivi obiettivi individuali, riassumendo, per ciascuno di essi, il risultato raggiunto, specificando i benefici e gli eventuali costi legati alla realizzazione ed illustrando le criticità più rilevanti riscontrate ed affrontate.

Nelle Aree, nei diversi Settori e nei Plessi sono stati rispettivamente il personale dirigente e/o il personale dell'Area delle Elevate professionalità ad effettuare la valutazione per quanto attiene al conseguimento degli obiettivi individuali da parte, rispettivamente, dal personale dell'Area delle Elevate professionalità e dell'Area dei Funzionari titolari di incarichi di cui sono diretti responsabili.

La valutazione dei risultati conseguiti per ciascun obiettivo individuale è stata correlata al grado di conseguimento, 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-WEB Valutazione prestazioni*, tramite cui la valutazione è stata notificata.

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 per l'anno 2025 e nelle modalità ivi previste, nonché di quanto sopra riportato, è risultato che n. 42 unità di personale, pari all'**84,0%** del totale, hanno conseguito al **100%** gli obiettivi individuali assegnati, n. 1 unità di personale, pari al **2,0%** del totale ha conseguito al **99,1%** gli obiettivi individuali assegnati, n. 2 unità di personale, pari al **4,0%** del totale, hanno conseguito al **99,0%** gli obiettivi individuali assegnati, n. 1 unità di personale, pari al **2,0%** del totale ha conseguito al **97,5%** gli obiettivi individuali assegnati, n. 3 unità di personale, pari al **6,0%** del totale hanno conseguito al **97%** gli obiettivi individuali assegnati, n. 1 unità di personale, pari al **2,0%** del totale, ha conseguito al **95%** gli obiettivi individuali assegnati.

L'importo annuo individuale e le modalità di liquidazione della componente di risultato spettante al personale dirigente 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 del personale dell'Area delle Elevate professionalità e dell'Area dei Funzionari titolare di incarichi di responsabilità sarà erogato, nelle modalità previste 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 presente *Relazione sulla performance*, come previsto dalla normativa vigente.

6.3.2 Competenze e comportamenti organizzativi

Osservazione e feedback intermedi

Con nota prot. n. 132216 del 29 agosto 2025 è stata attivata la fase dei colloqui intermedi, prevista dal processo di valutazione, per allineare collaboratrici e collaboratori circa quanto emerso nella prima parte dell'anno 2025 al fine di consolidare i comportamenti efficaci e individuare correttivi e soluzioni laddove emergano eventuali criticità.

Valutazione delle competenze dimostrate e dei comportamenti attuati (Valutazione collaboratori)

Con nota prot. n. 47064 del 31 marzo 2026 si è aperta la fase di valutazione finale delle competenze e dei comportamenti organizzativi di tutto il personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato, secondo quanto previsto dal vigente Sistema di misurazione e valutazione delle performance di Ateneo.

La valutazione è stata effettuata nell'applicativo "*U-WEB – Valutazione Prestazioni*".

Ai valutatori e alle valutatrici è stato richiesto di accedere all'applicativo ed inserire le valutazioni del personale afferente entro il 15 aprile 2025, senza procedere con i colloqui di condivisione. Tutti i valutatori e le valutatrici (Direttore generale, Direttori dei Dipartimenti, Dirigenti, personale dell'Area delle Elevate professionalità e dell'Area dei Funzionari titolari di



incarichi di responsabilità) hanno valutato le competenze ed i comportamenti, esplicitati nelle schede di valutazione, manifestati dal personale valutato nel corso dell'anno 2025.

Calibrazione (Analisi adeguatezza valutazioni a cura dell'Amministrazione)

Al termine della fase di inserimento delle valutazioni il Direttore generale ha analizzato i dati relativi alle valutazioni espresse dai Responsabili per la verifica degli approcci utilizzati al fine di mitigare il rischio di valutazioni fondate su criteri disomogenei.

Colloquio di valutazione finale (Condivisione delle valutazioni)

Con nota prot. 59463 del 13 maggio 2026 è iniziata la fase dei colloqui finali, attraverso appositi incontri in presenza con le/i valutate/i, al fine di restituire gli esiti della valutazione e condividere le motivazioni. Le schede di valutazione, descrivendo il livello di possesso della competenza (da 1 a 5) sulla base di criteri trasparenti e oggettivi, offrono la possibilità di mettere a confronto il "livello atteso" con il "livello agito" e ad indicare puntualmente alle persone le aree di competenze da affinare, integrare e formare per raggiungere prestazioni eccellenti.

In questa fase è prevista la compilazione del Piano di Azione in cui i/le Responsabili, in accordo con le/i collaboratrici/collaboratori, individuano le possibili azioni funzionali allo sviluppo delle competenze in termini di corsi di formazione, esperienze mirate e progetti concreti per la crescita professionale.

E' pervenuto un ricorso, per il quale è stata attivata la procedura di conciliazione. Un secondo ricorso è pervenuto fuori dei termini previsti nel *Sistema di misurazione e valutazione delle performance*. Vi è stata **una valutazione negativa**, i.e. un/una dipendente ha conseguito un valore inferiore a 3 in più del 50% delle competenze e dei comportamenti organizzativi indicati nelle schede di valutazione.

La valutazione complessiva di tutto il personale dirigente e tecnico-amministrativo è risultata come segue:

VALUTAZIONE COMPETENZE E COMPORTAMENTI - ANNO 2025				
TIPOLOGIA DI PERSONALE	N. DIPENDENTI	PUNTEGGIO VALUTAZIONE SU MAX 50 PUNTI	% RISULTATO RAGGIUNTO	% RISULTATO SU TOTALE VALUTATI
PERSONALE DIRIGENTE E AREA DELLE ELEVATE PROFESSIONALITA'	1	49	98%	10%
	7	46	92%	70%
	1	45	90%	10%
	1	43	86%	10%
TOTALE	10			100,00%



VALUTAZIONE COMPETENZE E COMPORTAMENTI - ANNO 2025				
TIPOLOGIA DI PERSONALE	N. DIPENDENTI	PUNTEGGIO VALUTAZIONE SU MAX 50 PUNTI	% RISULTATO RAGGIUNTO	% RISULTATO SU TOTALE VALUTATI
PERSONALE DELL'AREA DEI FUNZIONARI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	5	46	92%	11,11%
	7	45	90%	15,56%
	15	44	88%	33,33%
	5	43	86%	11,11%
	5	42	84%	11,11%
	4	41	82%	8,89%
	2	39	78%	4,44 %
	1	38	76%	2,22%
	1	36	72%	2,22%
TOTALE	45			100,00%
PERSONALE DELLE AREE DEGLI OPERATORI, DEI COLLABORATORI E DEI FUNZIONARI NON TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	4	49	98%	1,20%
	2	48	96%	0,60%
	8	47	94%	2,41%
	8	46	92%	2,41%
	14	45	90%	4,22%
	22	44	88%	6,63%
	28	43	86%	8,43%
	29	42	84%	8,73%
	34	41	76%	10,24%
	35	40	80%	10,54%
	29	39	78%	8,73%
	34	38	76%	10,24%
	23	37	74%	6,93%
	11	36	72%	3,31%
	14	35	70%	4,22%
	9	34	68%	2,71%
	1	33	66%	0,30%
	8	32	64%	2,41%
	10	31	62%	3,01%
	3	30	60%	0,90%
	2	29	58%	0,60%
	1	28	56%	0,30%
	1	26	52%	0,30%
	1	25	50%	0,30%
	1	17	34%	0,30%
TOTALE	332			100,00%
	15	NON VALUTABILI	-	-
Totale personale valutato	387			
Totale personale non valutato	15			
TOTALE	402			



CONFRONTO 2023-2025

Analisi della media delle valutazioni (max 50 punti)

La media sintetizza i risultati individuali in un singolo valore che rappresenta ciascuna categoria di dipendenti nel suo complesso. Come misura centrale, offre una visione d'insieme utile per osservare tendenze generali e cambiamenti a livello collettivo in relazione al periodo considerato (2023-2025).

MEDIA (Valori %)			
Area	2025	2024	2023
Dirigenti e Elevate professionalità	45,7	45,5	45,1
Funzionari con posizione organizzativa	41,6	41,9	44,6
Operatori, Collaboratori e Funzionari senza P.O.	36,6	37,04	40,2

Dirigenti e Elevate professionalità

Per il personale dirigente e dell'Area delle Elevate professionalità non si rilevano grosse variazioni tra i valori medi del 2025 e quelli del 2024. Questo dato suggerisce una stabilità nelle valutazioni delle *performance*, confermando che le prestazioni dei dirigenti e del personale dell'Area delle Elevate professionalità sono rimaste sostanzialmente invariate nel periodo considerato.

Funzionari con posizione organizzativa

Nel caso dei funzionari con posizione organizzativa, la media è leggermente diminuita nel 2025 rispetto al 2024. Questa lieve riduzione è riconducibile all'affidamento, nell'anno 2025, di nuovi incarichi di responsabilità al personale dell'Area dei Funzionari i quali, presumibilmente, dovranno maturare un percorso di consolidamento nel nuovo ruolo.

Operatori, Collaboratori e Funzionari senza posizione organizzativa

Per gli operatori, collaboratori e funzionari senza posizione organizzativa, si registra una diminuzione della media nel 2025, passata da 37,04 a 36,6

ANALISI DEI RANGE DI PUNTEGGI (Anno 2025)

L'uso dei *range* di punteggio consente di classificare le prestazioni in fasce omogenee, facilitando l'interpretazione e il confronto dei risultati. Questa suddivisione aiuta a individuare tendenze e offre una lettura più immediata e strutturata delle valutazioni.

Range:

- ◆ Basso: Punteggi tra 20 e 30 (punteggi sotto il 60% rispetto al massimo di 50)
- ◆ Medio: Punteggi tra 31 e 40 (punteggi tra il 60% e l'80% rispetto al massimo di 50)
- ◆ Alto: Punteggi tra 41 e 50 (punteggi sopra l'80% rispetto al massimo di 50)



Tipologia di personale	RANGE (Valori assoluti)			Totale dipendenti
	Basso (20-30)	Medio (31-40)	Alto (41-50)	
Dirigenti e Elevate professionalità	0	0	10	10
Funzionari con posizione organizzativa	0	4	41	45
Operatori, Collaboratori e Funzionari non titolari di posizione organizzativa	9	174	149	332
Totale complessivo	9	178	200	387

Personale dirigente e Area Elevate professionalità

Il personale dirigente e dell'Area delle Elevate professionalità si colloca nel *range* alto con punteggi tra 41 e 50, con prestazioni superiori all'80% rispetto al massimo di 50. Non ci sono punteggi nel *range* medio o basso.

Funzionari con posizione organizzativa

Solo 4 unità di personale dell'Area dei Funzionari rientrano nel *range* medio (tra 31 e 40), con punteggi tra il 60% e l'80%. Mentre 41 hanno ottenuto punteggi alti (tra 41 e 50) con prestazioni oltre l'80%. Non sono stati registrati punteggi nel *range* basso.

Operatori, collaboratori e funzionari non titolare di posizione organizzativa

In questa categoria, la distribuzione dei punteggi è ampia. La maggior parte dei dipendenti si colloca all'interno dei *range* medio e alto.

- *Range* basso (20-30): 9 persone, un numero limitato e in miglioramento rispetto all'anno precedente (7), rientrano in questo *range* con punteggi da 20 a 30 con prestazioni inferiori al 60%.
- *Range* medio (31-40): 178 persone, un numero in decremento rispetto all'anno precedente (189), si trovano in questo *range*, con punteggi tra il 60% e l'80%.
- *Range* alto (41-50): 200 persone, in netto aumento rispetto allo scorso anno (143), si sono collocate in questo *range*, con punteggi superiori all'80%.

Il sistema di valutazione e sviluppo della prestazione individuale adottato dall'Ateneo risponde all'esigenza di utilizzare uno strumento finalizzato alla crescita delle competenze ritenute strategiche per il consolidamento dei punti di forza, nonché per la creazione di un contesto organizzativo dove la distribuzione delle opportunità economiche siano esito di criteri trasparenti e il più possibile oggettivi, al fine di garantire coerenza e imparzialità. Quindi, non solo rispetto delle norme attualmente vigenti in materia di misurazione e valutazione della prestazione, ma un sistema che permette una maggiore partecipazione dei singoli al raggiungimento degli obiettivi dell'Ateneo e il rafforzamento della cultura della collaborazione nei processi di progettazione degli interventi di sostegno allo sviluppo delle risorse umane, presupposto indispensabile per una amministrazione innovativa e generatrice di valore pubblico.

L'Ateneo ha quindi intercettato il proprio paradigma valoriale da cui muovono le proprie politiche di reclutamento, su cui si incentrano i propri processi di valutazione delle prestazioni e



su cui si fonda l'impostazione dei percorsi formativi orientati alla centralità della persona e alla formazione come processo continuo, personalizzato e integrato nei cicli gestionali dell'amministrazione, finalizzati al progressivo potenziamento delle abilità, delle competenze, delle conoscenze e, di conseguenza, al miglioramento delle prestazioni e della produttività.

I principali obiettivi che l'Ateneo intende raggiungere con il sistema di valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi del personale dirigente e tecnico-amministrativo sono la tenuta del sistema rispetto alle metriche e agli approcci della valutazione adottati dai Responsabili, nonché il mantenimento del principio di differenziazione delle valutazioni.

Sulla base dell'analisi degli esiti delle valutazioni complessive si rileva che il sistema ha trovato il proprio punto di maturazione. Tutti i valutatori hanno consapevolezza degli stili valutativi dei vari responsabili e le valutazioni risultano differenziate e fondate su criteri omogenei. Per il futuro saranno monitorati gli spostamenti di approccio e saranno validate solo variazioni adeguatamente circostanziate e motivate.

6.4 Riepilogo delle valutazioni

In considerazione di quanto riportato nei paragrafi precedenti, in base alla media dei valori raggiunti nel 2025 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 base alla media dei valori raggiunti nel 2025 per la valutazione della **performance organizzativa** di Ateneo, il risultato percentuale è valutato nel **100%**.

Per quanto riguarda il conseguimento degli **obiettivi individuali**, n. **42** unità di personale, pari all'**84,0%** del totale, hanno conseguito al **100%** gli obiettivi individuali assegnati, n. **1** unità di personale, pari al **2,0%** del totale ha conseguito al **99,1%** gli obiettivi individuali assegnati, n. **2** unità di personale, pari al **4,0%** del totale, hanno conseguito al **99,0%** gli obiettivi individuali assegnati, n. **1** unità di personale, pari al **2,0%** del totale ha conseguito al **97,5%** gli obiettivi individuali assegnati, n. **3** unità di personale, pari al **6,0%** del totale hanno conseguito al **97%** gli obiettivi individuali assegnati, n. **1** unità di personale, pari al **2,0%** del totale, ha conseguito al **95%** gli obiettivi individuali assegnati.

Per quanto riguarda la valutazione delle **competenze e dei comportamenti organizzativi**, le percentuali sono riportate nelle tabelle precedenti. Vi è stata **una valutazione negativa**, i.e. un/una dipendente ha conseguito un valore inferiore a 3 in più del 50% delle competenze e dei comportamenti organizzativi indicati nelle schede di valutazione.

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 ha riguardato 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	Obiettivi individuali	Competenze / comportamenti professionali e organizzativi posti in essere	Obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità	Capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori
Dirigenti di I fascia e assimilabili	25%	25%	50%	/	/	/
Dirigenti di II fascia e assimilabili	20%	20%	40%	20%	/	/
Non dirigenti – Cat. EP	20%	20%	40%	20%	/	/
Non dirigenti – Cat. D con incarico di responsabilità	15%	15%	30%	40%	/	/
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	06/2026	/	/	X
Dirigenti di II fascia e assimilabili	2	06/2026	X	/	/
Non dirigenti*	385	06/2026	X	/	/

* n. 15 unità di personale non sono valutabili in quanto assenti per l'intero anno

Distribuzione del personale per classi di punteggio finale (competenze e comportamenti organizzativi)

	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	2	/	/
Non dirigenti*	55	327	6

* n. 15 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%	1/12/2025
Non dirigenti (categoria D con posizione di responsabilità)	X	/	100%	1/12/2025

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'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 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 ha portato un forte cambiamento di mentalità nell'assumere le decisioni strategiche e gestionali.

L'Ateneo nel 2025 ha realizzato proventi operativi per € 93.117.248,01 (+4,6% rispetto all'anno precedente) e sostenuto costi operativi per € 86.833.574,70 (+8,5% rispetto all'anno precedente), un risultato che conferma la piena solidità della gestione dell'Ateneo e la validità delle politiche intraprese, pur in un quadro di fisiologica normalizzazione rispetto ai picchi eccezionali raggiunti negli anni precedenti (cfr. tabella)

La differenza tra proventi e costi operativi, al netto di proventi e oneri finanziarie e di proventi e oneri straordinari, ha generato un risultato di esercizio positivo pari a € 2.668.708,61 (cfr. tabella).

Conto Economico 2025

A) PROVENTI OPERATIVI	93.117.248,01
B) COSTI OPERATIVI	86.833.574,70
DIFFERENZA TRA PROVENTI E COSTI OPERATIVI (A)-(B)	6.283.673,31
C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI	-148.919,73
F) IMPOSTE	3.466.044,97
RISULTATO DI ESERCIZIO	2.668.708,61



I proventi propri raggiungono nel 2025 la quota di € 22.681.136,51 (circa il 24% del totale dei proventi operativi). Si tratta di una crescita significativa, pari al 13% rispetto all'esercizio precedente, trainata principalmente dalla ricerca competitiva (+€ 859.590,36) e dalla capacità attrattiva dell'offerta formativa (+€ 1.652.262,32). A questo quadro positivo si aggiunge un incremento di circa 2,2 milioni di euro nella voce contributi, derivante in larga parte dalle risorse legate ai fondi PNRR

La dinamica dei costi operativi risente naturalmente della sua componente più rilevante, cioè del costo del personale che, nel 2025, è risultato pari a € 58.320.593,60. L'incidenza del costo del personale sul valore totale della produzione è stata del 62,63% contro il 62,39% del 2024. Nel dettaglio, i costi relativi al personale dedicato ad attività di ricerca e didattica sono pari a € 40.752.443,37 (+7% rispetto al 2024).

Nel 2025, i *Costi della gestione corrente* si attestano a € 21.127.624,43, registrando un aumento significativo del +12% rispetto all'anno precedente. Il risultato è riconducibile principalmente ad un aumento del livello medio dei prezzi di beni e servizi, in particolare del rincaro delle utenze (energia elettrica, gas, carburanti, combustibili), legato alla conflittuale situazione geopolitica internazionale e da quello dei costi per i servizi di pulizia e portierato, connessi ad aperture straordinarie degli spazi universitari e al nuovo locale studio.

L'Ateneo ha destinato € 6.107.167,07 al sostegno della formazione e della vita studentesca, di cui le principali voci riguardano:

- ◆ € 837.958,83 per borse Erasmus e di mobilità;
- ◆ € 3.496.099,85 per borse di dottorato di ricerca;
- ◆ € 118.666,24 per borse di collaborazione *part-time*;
- ◆ € 145.794,00 dal Fondo Giovani per la mobilità internazionale;
- ◆ € 162.001,60 dal Fondo Giovani per il tutorato.

Gli ammortamenti nel 2025 sono pari ad € 4.532.172,27 con un incremento pari ad € 1.473.581,24 rispetto al 2024, dovuto in parte all'avvio del piano di ammortamento relativo ai lavori di riqualificazione del Campus "E. Mattei".

Nonostante il fisiologico aumento dei costi di gestione e del personale (scatti stipendiali e adeguamento ISTAT all'inflazione), tra il 2020 e il 2025, la forbice tra proventi e costi operativi è stata sempre positiva, garantendo la sostenibilità economica dell'Ateneo.

Assume un rilievo centrale la verifica del rispetto degli indicatori previsti dal d.lgs. n. 49/2012, che misurano l'incidenza delle spese di personale, il livello di indebitamento e la complessiva solidità economico-finanziaria dell'Università (cfr. tabella). I valori indicati per l'esercizio 2025 rappresentano una stima interna, attualmente in attesa della validazione e della pubblicazione ufficiale da parte del Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR). Nel periodo 2020-2025, l'andamento di tali parametri è complessivamente positivo (v. *infra*).

Passando all'analisi dello stato patrimoniale al 31 dicembre 2025, il prospetto riflette il consolidamento strutturale dell'Ateneo, ponendo in risalto il valore degli investimenti realizzati, la robustezza delle riserve e l'equilibrio complessivo delle fonti di finanziamento poste a supporto della nostra crescita (cfr. tabella).



	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Risultato economico d'esercizio	12.093.030	12.567.744,62	13.760.142	5.480.241	2.668.708,61
Totale Patrimonio vincolato	75.507.606	75.507.606	94.796.776	98.825.426	106.810.645,03
Totale Patrimonio non vincolato	6.721.426	19.289.170	13.760.142	15.211.732,72	9.895.222,79
Totale Patrimonio netto (comprensivo del Fondo di dotazione di € 27.549.330)	109.778.362	122.346.106	136.106.248	141.586.489	144.255.197,79

I dati restituiscono, dunque, l'immagine di un'Università patrimonialmente forte, capace di coniugare una gestione prudente con una spinta costante verso l'ammodernamento delle infrastrutture. Il totale attivo evidenzia un incremento significativo, trainato dal potenziamento degli investimenti fissi: le immobilizzazioni immateriali e materiali hanno infatti registrato una crescita di € 8.330.424,75 rispetto all'esercizio 2024. Una spinta tangibile originata dagli investimenti strategici destinati alla riqualificazione e all'ampliamento degli spazi universitari, con l'obiettivo di offrire a studentesse e studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo ambienti di studio, ricerca e di lavoro d'avanguardia.

L'attivo circolante si attesta a € 158.931.607,16. Sebbene in lieve flessione (-2% rispetto al 2024), il dato sottende dinamiche gestionali virtuose: si osserva, infatti, una netta contrazione della voce crediti (ridottasi di € 6.167.891,71), segno di una maggiore efficienza nelle procedure di riscossione. Al contempo, le disponibilità liquide sono aumentate di € 2.747.463,26 fino a raggiungere la quota di € 110.301.204,27.

Sul versante delle passività, le risultanze confermano l'efficacia delle politiche di contenimento dell'esposizione debitoria. La voce debiti, attestati a fine 2025 a € 20.989.081,24, è diminuita di € 922.138,85. Inoltre, una parte dei debiti, di importo pari a € 17.964.152,18, risulta esigibile entro l'esercizio successivo, a testimonianza di una struttura finanziaria equilibrata e priva di esposizioni critiche nel lungo periodo.

La solidità dell'Ateneo trova la sua sintesi nel patrimonio netto, che al 31 dicembre 2025 è di € 144.255.197,79. Anche nell'ultimo anno l'aumento è stato di € 2.668.708,61. Il livello del patrimonio netto è importantissimo per la continuità operativa e lo sviluppo futuro delle attività dell'Ateneo.

La composizione di questa riserva evidenzia come il Fondo di dotazione rimanga stabile a € 27.549.329,97, e conferma la solidità della base patrimoniale dell'Università. Il patrimonio vincolato sale a € 106.810.645,03 rispetto ai 98,8 milioni del 2024, ciò a testimonianza della capacità dell'Ateneo di accantonare e destinare risorse consistenti a finalità specifiche, e a consolidare le basi per i futuri investimenti in ricerca e infrastrutture.

Il patrimonio non vincolato (che include l'utile d'esercizio 2025 pari a € 2.668.708,61) si attesta infine a € 9.895.222,79, in calo rispetto al 2024, ma sufficienti ad assicurare una quota di risorse prontamente disponibili per la gestione strategica

La diminuzione è conseguenza di una precisa scelta di rafforzamento del patrimonio vincolato. Nel complesso, la struttura del patrimonio netto al 31 dicembre 2025 delinea un Ateneo capitalizzato e finanziariamente robusto, pronto a sostenere con autonomia i propri futuri programmi di sviluppo.



Il *Bilancio Unico di Ateneo* relativo all'esercizio 2025 [\[link\]](#) evidenzia una situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'Ateneo in grado di favorire un percorso di sviluppo, di affrontare con serenità gli scenari futuri e di considerare non a rischio la continuità dell'Ateneo. Si potranno pertanto perseguire le scelte strategiche, che vanno nella direzione di creare le condizioni per effettuare gli investimenti necessari; per investire risorse nella ricerca e nelle attrezzature scientifiche; per gestire in modo più adeguato e produttivo di valore le strutture e gli *asset* dell'Ateneo; per 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.

Gli indicatori ed i numeri del *Bilancio consuntivo 2025* 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, forte di un risultato d'esercizio positivo che ribadisce la stabilità finanziaria e la validità delle scelte strategiche compiute.

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

Nel 2025 gli adempimenti legati all'implementazione e/o al funzionamento delle diverse fasi del ciclo di gestione della *performance* sono stati curati dall'Ufficio Pianificazione, Controllo strategico e *Performance*, al quale sono assegnate n. 3 unità di personale (1 dell'Area dei Funzionari e 2 dell'Area dei Collaboratori) che, oltre alle attività legate alla gestione della *performance*, ha curato anche la programmazione triennale, la partecipazione al Progetto *Good Practice*, gli adempimenti in tema di prevenzione della corruzione, degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni. Lo stesso Ufficio supporta altresì la redazione del *Piano strategico 2024-2026* e dei *Piani strategici dei Dipartimenti 2024-2026* e 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 moltissimi 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, modificato e adeguato alle previsioni della legge n. 240/2010 (c.d. "Legge Gelmini"), l'Ateneo 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, nel quale 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 ne verifichi gli esiti, progetti e buone pratiche in materia di pari opportunità, azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio dei/lle lavoratori/trici, 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 2025 ha continuato a perseguire la realizzazione di azioni 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 negli organismi e nei 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, modificato con D.R. n. 479/2024 del 22 luglio 2024 e con D.R. n. 150/2026 del 13 marzo 2026, 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.

Al fine di potenziare la prospettiva di genere nelle diverse azioni programmate dall'Ateneo, favorire la creazione di un contesto lavorativo/universitario più trasparente e improntato all'equilibrio di genere ed infine di programmare le più idonee azioni per realizzare l'effettiva parità di genere, l'Ateneo di Urbino ha implementato strumenti di *gender mainstreaming* quali il *Bilancio di Genere (BdG)* ed il *Gender Equality Plan (GEP)*, documento programmatico contenente gli obiettivi e le azioni concrete che l'Ateneo intende attuare nel triennio 2025-2027 per assicurare



l'equilibrio di genere e le pari opportunità, oltre a valorizzare tutte le diversità legate a variabili quali l'età, la cultura, l'orientamento sessuale.

L'Ateneo sta predisponendo il suo quinto *Bilancio di genere*, relativo all'anno 2024, e sta attuando le azioni previste nel *Gender Equality Plan 2025-2027*, consultabile al [link https://www.uniurb.it/ateneo/governance/gender-equality-plan](https://www.uniurb.it/ateneo/governance/gender-equality-plan). Esso integra le politiche di genere delineate nel *Piano strategico* ed è strutturato in modo da evidenziare la presenza delle caratteristiche richieste dalla Commissione Europea per la partecipazione a tutti i bandi *Horizon Europe* per la ricerca e l'innovazione. Persegue le finalità delle cinque aree tematiche prioritarie raccomandate dalla Commissione Europea: equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione; equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali; uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera; integrazione della dimensione di genere nella ricerca, nei programmi degli insegnamenti e nella formazione; contrasto della violenza di genere, comprese le molestie sessuali.

Nel 2025 l'Ateneo ed il CUG hanno realizzato una pluralità di interventi, alcuni dei quali consultabili anche al [link https://www.uniurb.it/ateneo/governance/organismi-consultivi-e-di-garanzia/comitato-unico-di-garanzia-per-le-pari-opportunita-la-valorizzazione-del-benessere-di-chi-lavora-e-contro-le-discriminazioni](https://www.uniurb.it/ateneo/governance/organismi-consultivi-e-di-garanzia/comitato-unico-di-garanzia-per-le-pari-opportunita-la-valorizzazione-del-benessere-di-chi-lavora-e-contro-le-discriminazioni)

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 2025 è stato attivato il servizio di supporto alle famiglie delle/dei dipendenti dell'Ateneo, *Giovanissimi Uniurb "Valeria Solesin"*.

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 Pianificazione, Controllo strategico e Performance – Ufficio di *staff* della Direzione generale, con un contributo dell'Ufficio Sviluppo organizzativo.

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 una descrizione dei risultati conseguiti nell'ambito dei singoli obiettivi individuali assegnati ed il valore consuntivo degli indicatori;
- 2) Verifica del valore consuntivo degli indicatori;
- 3) Analisi delle relazioni dei titolari di posizioni organizzative e valutazione dei risultati conseguiti da parte di ciascun Responsabile (Direttore generale, Dirigenti e Responsabili dei Settori e dei Plessi);
- 4) Redazione del documento a cura dell'Ufficio Pianificazione, Controllo strategico e Performance – Ufficio di *staff* della Direzione generale, con un contributo dell'Ufficio Sviluppo organizzativo;
- 5) Approvazione della *Relazione sulla performance* da parte del Consiglio di Amministrazione;
- 6) Validazione della *Relazione sulla performance* da parte del Nucleo di Valutazione;



- 7) Pubblicazione della *Relazione sulla performance* sul sito istituzionale di Ateneo, nella sezione *Amministrazione trasparente*;
- 8) Trasmissione al Dipartimento della Funzione pubblica e all'ANVUR tramite l'inserimento nel Portale della *performance*;

e si è sviluppato come segue:

FASI DEL PROCESSO	SOGGETTI COINVOLTI	Aprile 2026	Maggio 2026		Giugno 2026	
Misurazione delle competenze e comportamenti organizzativi	Dirigenti, Direttori di Dipartimento e strutture di servizio dell'Ateneo e titolari di incarichi di responsabilità					
Valutazione delle competenze e comportamenti organizzativi	Dirigenti, Direttori di Dipartimento e strutture di servizio dell'Ateneo e titolari di incarichi di responsabilità					
Apertura fasi misurazione risultati attesi	Direttore generale, Ufficio Pianificazione, Controllo strategico e <i>Performance</i> , Dirigenti e titolari di incarichi di responsabilità					
Analisi dati e valutazione conseguimento obiettivi individuali	Direttore generale, Dirigente e personale della categoria EP, Ufficio Pianificazione, Controllo strategico e <i>Performance</i>					
Redazione documento	Direzione generale – Ufficio Pianificazione, Controllo strategico e <i>Performance</i>					
Invio al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione e al Nucleo di Valutazione per la validazione	Direzione generale – Ufficio Pianificazione, Controllo strategico e <i>Performance</i>					
Pubblicazione sul sito istituzionale e sul Portale della <i>Performance</i>	Direzione generale – Ufficio Pianificazione, Controllo strategico e <i>Performance</i>					

9.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance

L'Ateneo attribuisce allo strumento rilevanza strategica per il futuro dell'organizzazione e intende rafforzare sempre più l'integrazione del ciclo della *performance*, anche attraverso:

- 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



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

ALLEGATO 1

Schede di valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali
da parte del personale dirigente, dell'Area delle Elevate professionalità e dell'Area dei Funzionari
titolari di incarichi di responsabilità



Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	002822 - ANTONELLI GIANLUCA
Unità Organizzativa	UFF.P.DOCENTE - Ufficio Amministrazione e Reclutamento Personale Docente - Settore Risorse Umane - Area Risorse Umane, Finanziarie e Acquisti
Profilo di Ruolo	Funziionario Titolare di Posizione Organizzativa - Amministrativo
Categoria di personale	Funzionari con incarico di responsabilità
Periodo di osservazione	01/01/2025 - 31/12/2025

Valutatore	014352 - MICHELI ANTONIO
Unità Organizzativa	SETT.RISORSE.UMANE - Settore Risorse Umane - Area Risorse Umane, Finanziarie e Acquisti
Posizione Organizzativa	EP_RESP - EP_Responsabile di Settore/Plesso

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE
		KPI	Attività		Risultato	Note	

OI-1-2025 - Razionalizzare e digitalizzare le istanze e le comunicazioni da inviare all'Ateneo da parte del personale docente e ricercatore	KPI-80 - Inserimento di 18 moduli per istanze e comunicazioni (Congedo maternità, paternità, parentale, motivi di studio, Detrazioni fiscali, Dichiarazioni tempo pieno/definito, servizio anteriore a nomina, Dimissioni, Rientro cervelli D.L. 78/2010, D.LGS. 147/2015 e prolungamento, Adesione sciopero, Congedi gravi motivi-motivi familiari senza assegni, Richiesta L. n. 104/1992 assistenza familiari, Dichiarazione sostitutiva, Recesso per altro incarico in Ateneo, Opzione L. n. 230/2005, Accesso atti)	KPI-80 - Inserimento di 18 moduli per istanze e comunicazioni (Congedo maternità, paternità, parentale, motivi di studio, Detrazioni fiscali, Dichiarazioni tempo pieno/definito, servizio anteriore a nomina, Dimissioni, Rientro cervelli D.L. 78/2010, D.LGS. 147/2015 e prolungamento, Adesione sciopero, Congedi gravi motivi-motivi familiari senza assegni, Richiesta L. n. 104/1992 assistenza familiari, Dichiarazione sostitutiva, Recesso per altro incarico in Ateneo, Opzione L. n. 230/2005, Accesso atti) Target: 18,00	Commento: L'Ufficio ha provveduto nell'anno 2025, mediante il supporto del settore ICT di Ateneo alla razionalizzazione nonché alla trasmissione della modulistica al fine di agevolare l'implementazione della stessa da parte dell'ICT d'Ateneo nell'apposita piattaforma. La tematica in oggetto è stata svolta in linea con il Piano Strategico di Ateneo 2024-2026 attraverso un obiettivo misurabile al fine di diminuire il numero di interazioni con l'utenza per la finalizzazione delle richieste ed attuare la dematerializzazione cartacea non prevedendo l'acquisto di appositi software da aziende esterne e senza costi di consulenza esterna. L'Ufficio ha partecipato, dopo alcune sollecitazioni in merito al mancato avvio del processo di razionalizzazione e digitalizzazione della modulistica relativa la personale docente e ricercatore, ad una riunione con il responsabile del Settore ICT di Ateneo in data 9 settembre 2025. Successivamente l'Ufficio ha trasmesso in data 19 settembre 2025, su richiesta del Settore ICT di Ateneo ed in base alle reali possibilità di lavorazione degli uffici informatici e dell'eventuale numerosità delle richieste, n. 12 bozze di modulo dei 18 previsti inizialmente, anche attraverso degli accorpamenti effettuati tra gli stessi, da inserire nell'apposita piattaforma tramite l'utilizzo del software Elixforms già disponibile in Ateneo. L'invio ridotto è stato dovuto principalmente alle difficoltà oggettive testimoniate dall'Ufficio Transizione al Digitale del Settore ICT di poter procedere entro l'anno ad inserire in piattaforma tutti i moduli previsti inizialmente. Dopo una fase di test iniziata in data 10 novembre 2025 che ha coinvolto sia l'Ufficio Transizione al Digitale sia l'Ufficio Amministrazione e Reclutamento Personale Docente, i moduli sono stati inseriti definitivamente nella piattaforma in data 18 dicembre 2025 in numero pari a 11 in quanto un modulo richiedeva una complessità maggiore e non era possibile sistemarlo per fine 2025. L'Ufficio ha provveduto a comunicare poi al personale docente e ricercatore di Ateneo, in data 19 dicembre 2025, l'inserimento degli stessi nell'area Intranet di Ateneo dedicata alla sezione Personale/Modulistica. La modulistica inserita nell'area Intranet tramite Elixforms è la seguente: - Congedo di maternità obbligatorio - Congedo di paternità obbligatorio - Congedo Parentale - Congedo Straordinario - Dichiarazione servizi prestati - Recesso per altro incarico - Congedo motivi di studio/Professoresses e Professori - Congedo motivi di studio/Ricercatrici e Ricercatori - Richiesta dimissioni dal servizio - Opzione regime di impegno - Reclamo esito procedura scatti stipendiali Fattori Esogeni: Mediante la trasmissione della modulistica al Settore ICT d'Ateneo al fine di agevolare l'implementazione della stessa nell'apposita piattaforma si è razionalizzato il sistema di richieste da parte del personale docente e ricercatore di Ateneo diminuendo il numero di interazioni per la finalizzazione delle richieste attuando la dematerializzazione cartacea non prevedendo l'acquisto di appositi software da aziende esterne e senza costi di consulenza esterna Fattori Endogeni: Nessun costo relativo all'acquisto di appositi software da aziende esterne e senza costi di consulenza esterna Azioni Correttive: L'Ufficio ha partecipato, dopo alcune sollecitazioni in merito al mancato avvio del processo di razionalizzazione e digitalizzazione della modulistica relativa la personale docente e ricercatore, ad una riunione con il responsabile del Settore ICT di Ateneo in data 9 settembre 2025. Successivamente l'Ufficio ha trasmesso in data 19 settembre 2025, su richiesta del Settore ICT di Ateneo ed in base alle reali possibilità di lavorazione degli uffici informatici e	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
				Risultato	Ris. Pesato	Note
				95 %	47.5 %	
	50 %		100.00 %			

						dell'eventuale numerosità delle richieste, n. 12 bozze di modulo dei 18 previsti inizialmente, anche attraverso degli accorpamenti effettuati tra gli stessi, da i			
OI-2-2025 - Applicare le misure e gli adempimenti previsti nel PIAO e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'Ufficio. Assicurare, con completezza e accuratezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo dei dati e informazioni di competenza dell'Ufficio soggetti a pubblicazione obbligatoria in Amministrazione trasparente ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, come previsto nella tabella allegata al (PIAO)	50 %	KPI-81 - Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dall'Ufficio e degli obblighi di trasparenza previsti nella tabella allegata al PIAO con tempestività, completezza ed accuratezza Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli		KPI-81 - Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dall'Ufficio e degli obblighi di trasparenza previsti nella tabella allegata al PIAO con tempestività, completezza ed accuratezza Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli Target: 1,00	100.00 %	Commento: Nell'anno di riferimento si è cercato di applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo (o PIAO) e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione in tutti i procedimenti di competenza dell'Ufficio. L'Ufficio ha cercato di 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 (o PIAO) nonché da altra normativa vigente. Mediante la corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati, si è cercato di rendere più tempestiva la pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione e di migliorare la chiarezza, completezza e accuratezza degli stessi. Si rileva l'assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli. I risultati attesi sono stati la corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati, la tempestività della pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione e l'assenza di richieste di accesso civico. Tenuto conto di quanto sopra sono stati raggiunti tutti i risultati attesi. Fattori Esogeni: Mediante la corretta applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo e relativi allegati, si è cercato di rendere più tempestiva la pubblicazione di tutti i dati previsti nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione e di migliorare la chiarezza, completezza e accuratezza degli stessi. Si rileva l'assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli. Fattori Endogeni: Nessun costo aggiuntivo Azioni Correttive: Nessun scostamento rilevato	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
							Risultato	Ris. Pesato	Note
							100 %	50 %	

Valutazione finale

Risultato	97.5 %
Note	



Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	010358 - BALDONI ELENA
Unità Organizzativa	SERVIZI.FONDI.SPEC.ARCH.LETT - Servizi Fondi Speciali e Archivi Letterari - Settore Biblioteche di Ateneo - Area S.I
Profilo di Ruolo	Funziionario Titolare di Posizione Organizzativa - Bibliotecario
Categoria di personale	Funzionari con incarico di responsabilità
Periodo di osservazione	01/05/2025 - 31/12/2025

Valutatore	004322 - PERUZZI MARCELLA
Unità Organizzativa	SETT.BIBLIOTECHE.ATENEO - Settore Biblioteche di Ateneo - Area Servizi Istituzionali
Posizione Organizzativa	EP_RESP - EP_Responsabile di Settore/Plesso

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE
		KPI	Attività		Risultato	Note	

OI-3-2025 - Registrare, metadattare e digitalizzare la corrispondenza a Carlo Bo. Effettuare la registrazione archivistica nella piattaforma digitale Sanzio Digital Heritage delle lettere indirizzate da vari mittenti a Carlo Bo e la successiva digitalizzazione delle stesse	100 %	KPI-129 - Registrazione archivistica in Sanzio Digital Heritage e digitalizzazione di almeno 1.500 lettere a Carlo Bo entro il 31/12/2025 Target: 1500,00	100.00 %	Commento: Catalogazione nella Biblioteca Digitale Sanzio Digital Heritage e digitalizzazione della corrispondenza a Carlo Bo. Sono state catalogate 1914 unità documentarie ("lettere", che si presentano anche in forma di cartoline, biglietti, telegrammi ecc.), di cui 1527 sono state anche digitalizzate. Sono state catalogate le lettere a Bo dei seguenti mittenti: Betocchi Carlo e famigliari Bilenchi Romano Bompiani Valentino Bonalumi Giovanni Bonsanti Alessandro Caretti Lanfranco Contini Gianfranco Crisafulli Vezio De Carlo Giancarlo De Libero Libero De Luca Giuseppe e famigliari Falqui Enrico Gadda, Carlo Emilio Guanda, Ugo Guarnieri, Silvio Emanuelli, Enrico e e famigliari Luzi Mario Rosai Ottone e famigliari Zanzotto Andrea e famigliari Le riproduzioni sono state effettuate con una macchina fotografica. I file ottenuti sono stati sottoposti a un processo di post-produzione (raddrizzamento, ritaglio, conversione formati, rinomina ecc.) e sono stati salvati su dischi esterni e su drive, ma non in Sanzio Digital Heritage poiché la consultazione di tali documenti prevede l'autorizzazione degli eredi di mittente e destinatario. In Sanzio sono stati resi disponibili i record catalografici di ogni singolo documento. Fattori Esogeni: L'inserimento della corrispondenza di Carlo Bo in Sanzio Digital Heritage offre un punto di accesso agli studiosi che, partendo da tali registrazioni, hanno la possibilità di identificare i mittenti e le lettere indirizzate a Bo. Tale identificazione è il presupposto per qualsiasi studioso che voglia approfondire la figura di Carlo Bo e i rapporti da lui intrattenuti tramite la corrispondenza epistolare. Le registrazioni compaiono inoltre direttamente sui principali motori di ricerca contribuendo in maniera consistente alla valorizzazione della figura di Carlo Bo. La digitalizzazione oltre a consentire un accesso da remoto a quegli studiosi che non hanno necessariamente bisogno di una consultazione diretta delle carte, risponde anche a una finalità conservativa di tutela del materiale poiché permette una consultazione virtuale che evita il continuo rimaneggiamento delle carte stesse. Fattori Endogeni: Per la catalogazione: il lavoro è stato svolto dal personale della Biblioteca della Fondazione Carlo e Marise Bo. Per la digitalizzazione: il lavoro è stato svolto dal personale e dai tirocinanti della Biblioteca della Fondazione Bo.	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
					Risultato	Ris. Pesato	Note
					100 %	100 %	

Valutazione finale

Risultato	100 %
Note	



Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	010398 - BALSAMINI LUIGI
Unità Organizzativa	SERVIZIO.AREA.SCIENTIFICA - Servizi Area Scientifica - Settore Biblioteche di Ateneo - Area S.I
Profilo di Ruolo	Funziionario Titolare di Posizione Organizzativa - Bibliotecario
Categoria di personale	Funzionari con incarico di responsabilità
Periodo di osservazione	01/05/2025 - 31/12/2025

Valutatore	004322 - PERUZZI MARCELLA
Unità Organizzativa	SETT.BIBLIOTECHE.ATENEO - Settore Biblioteche di Ateneo - Area Servizi Istituzionali
Posizione Organizzativa	EP_RESP - EP_Responsabile di Settore/Plesso

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE
		KPI	Attività		Risultato	Note	

OI-4-2025 - Implementare la biblioteca digitale di testi accessibili per studenti con disabilità con il software Sensus Library	100 %	KPI-131 - Aggiornamento del sito del servizio Ausilio alla lettura entro 31.12.2025 Peso: 50 KPI-130 - Trasferimento di almeno 331 libri in PDF accessibile da Drive a Sensus Library entro il 31.12.2025 Peso: 50	KPI-131 - Aggiornamento del sito del servizio Ausilio alla lettura entro 31.12.2025 Target: 1,00 KPI-130 - Trasferimento di almeno 331 libri in PDF accessibile da Drive a Sensus Library entro il 31.12.2025 Target: 331,00	100.00 %	Commento: Il lavoro si è articolato in una prima fase di personalizzazione strutturale della piattaforma Sensus Library. In questa fase, anche con un continuo confronto e grazie al supporto del fornitore (Webable di Rossella Welzel) è stato configurato l'assetto generale della piattaforma, adattandolo alle specifiche esigenze della nostra Università. In particolare: - sono stati modificati tutti i modelli di email preimpostati (conferma della richiesta di attivazione account, conferma della registrazione dell'utente, modello per l'inserimento della richiesta di libri in formato alternativo, conferma dell'inserimento della richiesta, ecc.), adattandoli alle nostre esigenze e improntandoli a uno stile comunicativo formale, ma accogliente e accessibile; - è stato modificato il testo di benvenuto in homepage (https://robobraillelibrary.org/uurbino/), fornendo alcune informazioni di base sul servizio; - sono stati definiti e strutturati i campi obbligatori e facoltativi nell'inserimento delle richieste; - è stata definita l'architettura dei contenuti, predisponendo un ventaglio di aree tematiche e tipologie documentarie in cui ripartire i materiali. Parallelamente, si è provveduto all'aggiornamento del canale di comunicazione istituzionale presente sulle pagine del Settore Biblioteche (https://sba.uniurb.it/servizi-ai-lettori-con-disabilit%C3%A0), garantendo trasparenza e facilità di orientamento per l'utenza finale. Sono stati quindi trasferiti da Google Drive e catalogati sulla piattaforma Sensus Library, al 31/12/2025, 732 libri in formato PDF accessibile, superando notevolmente l'indicatore di misurazione previsto entro la scadenza, che fissava l'obiettivo a 331 libri. Tutti gli utenti che già usufruivano del servizio sono stati invitati a utilizzare la nuova piattaforma Sensus Library. Fattori Esogeni: La messa a regime della piattaforma Sensus library, con oltre 700 titoli in PDF accessibile caricati a fine 2025, ha permesso di incrementare i servizi a favore di studentesse e studenti con disabilità, ipovedenti, non vedenti e con diagnosi di dislessia, i quali possono ora accedere a una biblioteca digitale di testi accessibili (trasformabili in audiolibri) di facile consultazione e utilizzo. Per gli utenti si è trattato di una innovazione che va notevolmente a snellire e semplificare le procedure per la richiesta di libri in formato accessibile. Rispetto alla modalità precedente (invio tramite Google Drive) hanno ora sempre a disposizione, in un unico contenitore ben organizzato e con documenti accuratamente metadati, tutti i libri prodotti dal servizio di Ausilio alla lettura, mentre in precedenza ricevevano via mail esclusivamente i libri da loro richiesti. L'implementazione di Sensus Library ha permesso il raggiungimento dell'Obiettivo D.4 del Piano Strategico, qualificando l'Università di Urbino come un polo d'avanguardia nei servizi per l'inclusione e garantendo un supporto concreto ed efficace al diritto allo studio. Fattori Endogeni: La licenza annuale del software Sensus Library ha avuto un costo di 5.700 euro, a cui si sono aggiunti 2.000 euro (una tantum) di implementazione iniziale, iva esclusa. L'attività è stata svolta interamente dal personale del Settore Biblioteche, affiancati da volontari del Servizio civile e studenti delle "200 ore", con l'utilizzo delle dotazioni informatiche già a nostra disposizione, sia hardware (scanner e pc) che software (programmi Adobe Acrobat Pro e ABBYY Fine Reader). Azioni Correttive: Non ci sono stati scostamenti in negativo tra quanto programmato e quanto realizzato, anzi la messa a regime e la gestione della piattaforma si sono rilevate più semplici del previsto, consentendo il caricamento e la metadatazione, al 31/12/2025, di 732 libri a fronte dei 331 preventivati. Un unico problema si è riscontrato con alcuni file				
					VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE				
					Risultato	Ris. Pesato	Note		
					100 %	100 %			

						che non venivano caricati correttamente (il PDF prodotto si "corrompeva" durante il passaggio in piatta	
--	--	--	--	--	--	--	--

Valutazione finale

Risultato	100 %
Note	



Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	009256 - BARTOCCINI ROMINA
Unità Organizzativa	UFF.INCL.DIR.STUDIO - Ufficio Inclusione e Diritto allo Studio - Settore Segreterie Studenti - Area S.I
Profilo di Ruolo	Funziionario Titolare di Posizione Organizzativa - Amministrativo
Categoria di personale	Funzionari con incarico di responsabilità
Periodo di osservazione	01/01/2025 - 31/12/2025

Valutatore	020719 - MALUCELLI SIMONA
Unità Organizzativa	SETT.SEGR.STUDENTI - Settore Segreterie Studenti - Area Servizi Istituzionali
Posizione Organizzativa	EP_RESP - EP_Responsabile di Settore/Plesso

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE
		KPI	Attività		Risultato	Note	

OI-5-2025 - Predisporre una nuova implementazione in ambiente Esse3 della procedura tecnica di caricamento di certificazioni in possesso di studentesse e studenti con bisogni educativi speciali (BES) di cui al paragrafo 9.2, punto n. 3 delle nuove linee guida CNUDD (Conferenza Nazionale Universitaria Delegati per la disabilità), approvate dall'Assemblea CNUDD in data 25 settembre 2024. L'obiettivo, all'interno del processo di valutazione dell'impatto negativo sugli apprendimenti per individuare le misure specifiche che possano compensare le difficoltà presentate, si propone di adeguare e modificare il questionario di accesso ai servizi dell'Ufficio Inclusione e diritto allo studio sulla piattaforma Lime Survey, individuando gli ausili e i supporti adeguati e prevedendo le idonee modalità per la raccolta delle certificazioni, in collaborazione con le pedagogiste e psicologhe del Servizio DS-A Studio Lab e il Delegato rettorale per la Disabilità	100 %	KPI-114 - Percentuale delle carriere delle studentesse e degli studenti con bisogni educativi speciali (BES) di cui al paragrafo 9.2, punto n. 3 delle nuove linee guida CNUDD (Conferenza Nazionale Universitaria Delegati per la disabilità) approvate dall'Assemblea CNUDD in data 25 settembre 2024 inserite in ESSE3 entro ottobre 2025	Target: 1.00	100.00 %	Commento: 1. Introduzione e Obiettivi L'Ufficio Inclusione e Diritto allo Studio ha intrapreso una revisione delle proprie policy per garantire il successo formativo a una platea più ampia di studenti. Tale iniziativa risponde all'obiettivo strategico di potenziamento dei servizi di supporto e alle politiche per il diritto allo studio (D.4). L'obiettivo primario è stato l'estensione di strumenti compensativi e misure dispensative agli studenti con Bisogni Educativi Speciali (BES), superando il precedente limite che includeva solo Disabilità e DSA. Si fa riferimento alle Linee Guida CNUDD (approvate il 25/09/2024, par. 9.2, punto n.3), che includono disturbi del neurosviluppo quali: Funzionamento Intellettivo Limite (FIL), disturbi della comunicazione, spettro autistico, ADHD e disturbi del movimento. Per l'accesso ai servizi è richiesta una diagnosi redatta da equipe multidisciplinari secondo la normativa nazionale, completa di etichetta diagnostica, codice nosografico e indicazione di eventuali trattamenti. Per il raggiungimento di tale obiettivo sono state attuate le seguenti azioni: A. Ricognizione e Validazione Documentale • Audit delle certificazioni: Analisi di tutti i documenti depositati per mappare necessità pregresse precedentemente non idonee agli ausili. • Controllo di conformità: Valutazione del contenuto e della validità temporale di ogni certificazione. • Regolarizzazione: Invio di comunicazioni mirate agli studenti con documentazione non conforme o scaduta, fornendo le istruzioni per regolarizzare la posizione e accedere agli strumenti. B. Comunicazione Istituzionale e Sensibilizzazione • Studenti: Invio di mail informative dettagliate sui nuovi ausili disponibili dall'A.A. 2025/2026. • Docenti: Diffusione di una circolare sulle modalità di erogazione delle misure dispensative per studenti BES. • Governance di Ateneo: Riunione della Commissione con i referenti per la disabilità (25/06/2025) per definire il perimetro degli interventi. • Sito Web: Aggiornamento della sezione dedicata ai servizi dell'Ufficio Inclusione con le specifiche per la categoria BES. C. Adeguamento dei Sistemi Informatici (Esse3 e WebEsse3) • Aggiornamento sistema informatico: Inserimento della nuova tipologia "BES" nelle piattaforme Esse3 e WebEsse3. • Automazione: Configurazione del sistema per l'assegnazione formale degli ausili direttamente nel profilo dello studente con certificazione regolare. • Presidio costante: Monitoraggio in tempo reale delle nuove certificazioni caricate a sistema. D. Rilevazione dei Fabbisogni tramite LimeSurvey Per qualificare il servizio, la procedura di inserimento su WebEsse3 è stata integrata con un'indagine qualitativa: • Integrazione Questionario: Aggiornamento della piattaforma LimeSurvey con l'opzione BES. • Personalizzazione: Possibilità per gli studenti di indicare specifiche necessità logistiche o didattiche, permettendo all'Ufficio di predisporre interventi mirati per le attività accademiche. 3. Conclusioni e Impatto Atteso Le azioni descritte hanno trasformato un obiettivo programmatico in una procedura operativa tracciabile. L'integrazione dei BES nei sistemi gestionali e l'affinamento della raccolta dati tramite LimeSurvey garantiscono che, dall'A.A. 2025/2026, l'Ateneo possa rispondere con equità alle diverse esigenze educative, abbattendo le barriere che limitano il percorso accademico degli studenti in situazione di svantaggio. Fattori Esogeni: Il raggiungimento di questo obiettivo ha prodotto il seguente beneficio:					
VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE										
Risultato		Ris. Pesato		Note						
100 %		100 %								

					potenziamento dei servizi a supporto di studentesse e studenti e sostenere le politiche per il diritto allo studio e per l'inclusione (obiettivo strategico D.4) Fattori Endogeni: L'obiettivo è stato raggiunto mediante il supporto e la collaborazione dei colleghi appartenenti all'Ufficio Inclusione e diritto allo studio: BIANCALANA GIUSEPPE (Collaboratore) MUZZINI LORENZO (Collaboratore) TEODORI SABINA (Collaboratrice)	
--	--	--	--	--	---	--

Valutazione finale

Risultato	100 %
Note	



Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	025958 - BENAGLI ENRICO
Unità Organizzativa	DIR-AREA-EDIL-SICU-SOST - Direzione Area Edilizia Sicurezza e Sostenibilità
Profilo di Ruolo	Dirigente Responsabile di Area
Categoria di personale	Dirigenti
Periodo di osservazione	01/01/2025 - 31/12/2025

Valutatore	013851 - PERFETTO ALESSANDRO
Unità Organizzativa	99 - Amministrazione Centrale
Posizione Organizzativa	DIR_GEN - Direttore Generale

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE
		KPI	Attività		Risultato	Note	

OI-93-2025 - Promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stesso e per il personale assegnato all'Area, per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue	15 %	KPI-167 - Percentuale di personale afferente all'Area con partecipazione ad attività di formazione non inferiore a 40 ore annue Target: 100,00 %		91.30 %	Commento: Tutto il personale afferente all'area edilizia sicurezza e sostenibilità ha beneficiato di almeno 40 ore di formazione professionale. I corsi sono stati sia di tipo customizzato a seconda delle mansioni sia comuni a tutta l'area organizzati ed erogati dalla dirigenza con la finalità di condividere gli obiettivi e lo scopo dell'area stessa. Per i tecnici è stata avviata la formazione BIM, mentre agli addetti al Facility Management sono stati somministrati corsi di formazione professionale relativi alla sicurezza ed all'uso delle attrezzature. NB: una sola unità di personale non ha completato le 40 ore obbligatorie ma ne ha svolte solamente 37,30 in quanto assente da agosto 2025 a gennaio 2026 per malattia professionale. Di seguito il resoconto per ogni unità di personale afferente ad AESS. Matricola Cognome Nome Ore fruite (HH:mm) Note 25958 BENAGLI ENRICO 92.15 006847 BEDINI LORENZO 41:00 005085 BIANCALANA GIUSEPPE 51:00 005778 BRONCHINI FABRIZIO 51:00 024440 BRUSCOLINI NICOLA 99:00 007371 CAMPANA RAFFAELLA 45:40 026461 CASELLI ALESSANDRA 162:30 025636 CIAGOLA CELESTE 54:25 024536 FERRI VALENTINO 49:00 021418 FIORUCCI NICOLÒ 41:00 006167 GAMBARARA ALESSANDRO 48:30 024532 GIACCHI ROBERTO 43:30 008711 GRECO ROCCO 43:20 024535 GUIDI GABRIELE 43:30 020855 MAGI ALESSANDRO 103:00 002372 PIERGIOVANNI SUSANNA 51:00 001348 POGGIASPALLA LORENZO 43:00 020682 SILVANI CLAUDIO 48:20 024376 SMACCHIA BEATRICE 70:00 023559 SMARGIASSI SIMONE 52:30 006417 SPADONI LUISELLE 40:00 005066 STANGHELINI SILVIO 37:30 assente per malattia professionale dal 26/08/2025 005779 FERRI MARCO 02:00 cessato il 01/04/2025	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
						100 %	15 %	Si rileva che dalla relazione emerge un considerevole impegno profuso per la promozione e diffusione dei percorsi formativi destinati ai propri collaboratori dall'Ateneo, che, in recepimento della direttiva ministeriale sulla valorizzazione delle risorse umane (Direttiva Zangrillo del 14/01/2025), ha consentito l'erogazione di un piano formativo strutturato su 250 corsi complessivamente attivati per un numero complessivo di ore di formazione pari a 20.107. La consistenza numerica del PTA afferente all'Area Edilizia Sicurezza e Sostenibilità nel 2025 comprendeva 23 unità di personale, di cui: ● 21 unità di personale, tra cui il Dirigente dell'Area, hanno pienamente raggiunto o superato la soglia minima delle 40 ore; ● 1 unità di personale ha fruito 37:30 ore di formazione e non ha raggiunto il target perché assente per malattia professionale dal 26/08/2025 ● 1 unità di personale è cessata il 1/4/2025. Valutate le cause oggettive e soggettive che non hanno permesso a 2 unità di PTA di raggiungere il target delle 40 ore di formazione; tenuto conto degli elementi illustrati nella relazione presentata, dalla quale emergono le indicazioni fornite dal Dirigente e l'intensa attività di promozione per pubblicizzare i corsi di formazione, oltre al fatto che il mancato raggiungimento del target formativo per 2 unità è riconducibile a fattori esogeni ed indipendenti dalla volontà e dal controllo del Dirigente, si considera l'obiettivo pienamente raggiunto.
OI-94-2025 - Applicare le misure e gli adempimenti previsti nel PIAO e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'Area. Assicurare, con completezza e accuratezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo dei dati e informazioni di competenza dell'Area soggetti a pubblicazione obbligatoria in Amministrazione trasparente ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, come previsto nella tabella allegata al PIAO	15 %	KPI-168 - Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dall'Area e degli obblighi di trasparenza previsti nella tabella allegata al PIAO con tempestività, completezza ed accuratezza		100.00 %	Commento: La funzione del RUP è stata separata da quella del DG (responsabile anticorruzione) in accordo col principio di segregazione delle funzioni. Per quanto riguarda lavori e SIA per affidamenti diretti superiori a 5000,00 si osserva scrupolosamente il principio di rotazione	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
						100 %	15 %	

Valutazione finale

Risultato	99 %
Note	



Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	007586 - BERNACCHIA LUCIA
Unità Organizzativa	UFF.SUP.DID.MANAG - Ufficio Supporto alla Didattica e Management - Plesso DIGIUR-DISCUI
Profilo di Ruolo	Funziario Titolare di Posizione Organizzativa - Amministrativo
Categoria di personale	Funzionari con incarico di responsabilità
Periodo di osservazione	01/01/2025 - 31/12/2025

Valutatore	003950 - FONTANA JOSEPH GINO
Unità Organizzativa	31 - Plesso Giuridico-Umanistico (DIGIUR-DISCUJ)
Posizione Organizzativa	EP_RESP - EP_Responsabile di Settore/Plesso

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE
		KPI	Attività		Risultato	Note	

OI-6-2025 - Contattare le studentesse e gli studenti iscritte/i al I anno che presentino irregolarità nella propria carriera universitaria per potenziarne la regolarità: un progetto per ridurre l'abbandono e migliorare l'efficienza del sistema	KPI-109 - Percentuale di studentesse e studenti contattati in relazione alle studentesse e studenti della coorte 2023/2024 che proseguono al II anno nello stesso corso di studio avendo maturato meno di 40 CFU (Indicatore iC16: Percentuale di studenti che proseguono al II anno nello stesso CdS avendo acquisito almeno 40 CFU) con realizzazione di un report delle attività e degli esiti dei contatti, al fine di progettare nuove azioni di miglioramento e proposte personalizzate	KPI-109 - Percentuale di studentesse e studenti contattati in relazione alle studentesse e studenti della coorte 2023/2024 che proseguono al II anno nello stesso corso di studio avendo maturato meno di 40 CFU (Indicatore iC16: Percentuale di studenti che proseguono al II anno nello stesso CdS avendo acquisito almeno 40 CFU) con realizzazione di un report delle attività e degli esiti dei contatti, al fine di progettare nuove azioni di miglioramento e proposte personalizzate	Target: 90,00 %	100.00 %	Commento: Descrizione sintetica, ma circostanziata, di quanto realizzato Al fine di dare attuazione alle direttive del Piano Strategico di Ateneo (PSA) 2024-2026, l'azione amministrativa si è concentrata sulla riprogettazione e sul potenziamento dei servizi di recupero delle carriere, ponendo particolare attenzione al supporto metodologico e psicologico. La struttura centrale ha coordinato la rete del management didattico per contattare in modo proattivo studentesse e studenti a rischio di irregolarità. È stato preliminarmente definito il target di riferimento avvalendosi dei dati forniti dall'Ufficio Analisi Dati e Reporting e del cruscotto software autoprodotta denominato "Analisi dinamica dell'andamento delle carriere". Successivamente, è stato redatto e distribuito un pacchetto informativo contenente la panoramica dei servizi e degli strumenti di supporto offerti dall'Ateneo. Il personale dell'Ufficio Supporto alla Didattica del Plesso Giuridico-Umanistico ha contattato la popolazione studentesca individuata, focalizzandosi specificamente sulla coorte 2023/2024 che, pur proseguendo al secondo anno del medesimo Corso di Studio, aveva maturato meno di 40 CFU. Il numero complessivo di studentesse e studenti da contattare nelle tre Scuole di riferimento risultava pari a 77 (dato estratto ad aprile 2025). Ogni Scuola ha contattato tutte/i tramite indirizzo email di ateneo, in più fasi del progetto (vedi report allegato). Nel dettaglio, in prima battuta è stato chiesto di compilare un form online per raccogliere dati su bisogni e ostacoli percepiti. Successivamente sono state fornite informazioni dettagliate sui servizi gratuiti di supporto offerti dall'Ateneo (Servizio di Counseling e Sostegno Psicologico, Corsi sul metodo di studio, Supporto dell'Ufficio Inclusione e Diritto allo Studio) e sono stati proposti incontri in presenza e online con le/i docenti individuati per offrire un ascolto qualificato e un orientamento personalizzato. È stato infine predisposto un report conclusivo degli esiti per orientare le future azioni personalizzate. In merito al numero assoluto finale di studentesse e studenti contattati, l'obiettivo di raggiungere il 90% di contatti utili per l'estrazione dati di aprile 2025 è stato perseguito al 100%. Fattori Esogeni: Analisi dei benefici conseguiti in termini di miglioramento/ innovazione/efficienza/semplificazione/impatto (con riferimento ai risultati ottenuti) L'intervento si collega direttamente al miglioramento dell'indicatore D.2.02 del PSA, mirato all'accoglienza e all'accompagnamento nel percorso di studi. Nonostante la base dati fosse limitata (77 contatti), il tasso di risposta si è attestato al 14% (11 risposte). L'attività messa in essere è stata molto apprezzata dalle studentesse e dagli studenti rispondenti. Tuttavia da questo campione solo il 9% si è poi concretamente presentato per ottenere un ascolto e orientamento personalizzato. Si propone dunque di reiterare il progetto, estrapolando il dato una volta l'anno e prevedendo una successiva attività di contatto in tempi molto ristretti. Fattori Endogeni: Costi sostenuti per il conseguimento dell'obiettivo (personale, strumenti, materiale, altro) Le risorse primarie impiegate afferiscono all'Ufficio di Supporto alla Didattica del Plesso Giuridico-Umanistico ● Strumenti e Tecnologie: Si evidenzia l'impiego a costo zero (sviluppo in-house) del cruscotto "Analisi dinamica dell'andamento delle carriere", rivelatosi essenziale per l'ottimizzazione del processo di individuazione del target. ● Altro: Non si rilevano oneri finanziari aggiuntivi significativi sul budget, essendo state valorizzate e riorganizzate le risorse umane e strumentali interne già in dotazione.			
						100 %		

Valutazione finale

Risultato	100 %
Note	



Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	009372 - BIAGETTI FRANCESCO
Unità Organizzativa	UFF.ORIENT.TUT - Ufficio Orientamento e Tutorato - Settore Didattica, Post Laurea e Servizi agli Studenti - Area S.I.
Profilo di Ruolo	Funziionario Titolare di Posizione Organizzativa - Amministrativo
Categoria di personale	Funzionari con incarico di responsabilità
Periodo di osservazione	01/05/2025 - 31/12/2025

Valutatore	010285 - PIGRUCCI SIMONA MONICA ERO
Unità Organizzativa	SETT.DID.PLAU.SSTUD - Settore Didattica, Post Laurea e Servizi agli Studenti - Area Servizi Istituzionali
Posizione Organizzativa	EP_RESP - EP_Responsabile di Settore/Plesso

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE
		KPI	Attività		Risultato	Note	

OI-7-2025 - Potenziare le attività di tutorato alla pari. Adottare misure idonee a ridurre il tasso di "abbandono" fra la presentazione della candidatura al bando e la fase finale di ammissione (colloquio), identificando idonee misure, inclusa l'eventuale predisposizione di bandi distinti opportunamente rivisitati in termini di focalizzazione e semplificazione, in base al profilo dell'attività (tutor nei cds o tutor di Ateneo)	100 %				100.00 %	Commento: L'intervento descritto si inserisce nell'ambito delle strategie di ottimizzazione del processo di partecipazione al bando di concorso per le attività di tutorato. L'obiettivo primario è stato individuato nella riduzione del tasso di abbandono dei candidati durante le fasi intermedie della selezione. Tale fenomeno, riscontrato con criticità nel bando di concorso del 2024, pregiudicava la piena copertura delle posizioni previste dal bando, con conseguenti ricadute negative sull'efficacia e sulla continuità dei servizi erogati dall'Ateneo. Dall'analisi dei dati relativi al bando 2024, è emersa una significativa dispersione dei potenziali candidati: a fronte di 76 istanze di partecipazione, soltanto 47 candidati si sono presentati alla prova di colloquio. Questo ha determinato un tasso di abbandono pari al 38,16%. Per invertire tale tendenza, L'Ufficio Orientamento e Tutorato ha implementato un piano d'azione articolato su due direttrici principali, volte a semplificare l'accesso e aumentare la partecipazione: • Si è proceduto al superamento della procedura di selezione unica, optando per la pubblicazione di due bandi distinti: Tutorato Didattico e Tutorato di Ateneo. Tale differenziazione ha permesso una definizione più puntuale dei requisiti d'accesso, consentendo alle studentesse e agli studenti una scelta consapevole in linea con il proprio profilo. • In sinergia con l'Ufficio Comunicazione, Portale Web, Social Media e Multimedialità, è stata avviata una campagna informativa capillare (sito web, e-mail e social). L'intervento ha riguardato non solo la diffusione dei bandi, ma anche la trasparenza su tempistiche e modalità di partecipazione. È stata garantita una maggiore celerità nella comunicazione della data dei colloqui, riducendo i tempi di attesa e l'incertezza dei candidati. Parallelamente, è stata promossa un'azione di sensibilizzazione diretta attraverso il coinvolgimento dei tutor già in servizio, che hanno operato come facilitatori e promotori delle selezioni presso la comunità studentesca. L'efficacia delle misure adottate trova riscontro nei dati conclusivi del monitoraggio 2025. Il numero di istanze di candidatura è salito a 112 unità, con una partecipazione effettiva ai colloqui di 91 candidati. Il tasso di abbandono è sceso al 18,75%, registrando una diminuzione del 52,4% rispetto all'annualità precedente. Il successo dell'operazione ha garantito la copertura integrale delle posizioni a bando, centrando pienamente l'obiettivo di potenziamento dell'efficacia del servizio. Fattori Esogeni: Il passaggio dalla procedura unica a due bandi distinti (Tutorato Didattico e Tutorato di Ateneo) ha introdotto un modello di selezione "targetizzato". Questo ha permesso di profilare meglio l'utenza, garantendo che le competenze dei candidati fossero maggiormente allineate alle specificità delle mansioni richieste. L'incremento del numero di candidati (da 76 a 112) e la contemporanea riduzione delle defezioni hanno massimizzato il rendimento delle commissioni giudicatrici, garantendo un bacino di selezione più ampio e qualitativamente competitivo. Il processo ha garantito la copertura totale delle posizioni previste dai bandi. La specializzazione dei bandi ha semplificato i criteri di accesso per gli studenti, riducendo dubbi interpretativi in fase di presentazione della domanda e limitando le richieste di assistenza o chiarimenti all'ufficio preposto. Fattori Endogeni: L'intervento non ha richiesto costi aggiuntivi. Azioni Correttive: Nessuna						
							VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE					
							Risultato	Ris. Pesato	Note			
							100 %	100 %				

Valutazione finale

Risultato	100 %
Note	



Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	111403 - BONTA' EDOARDO
Unità Organizzativa	SERV.DIGITAL.LEARN - Servizi Digital Learning - Settore Comunicazione - Area ICT e Comunicazione
Profilo di Ruolo	Funziionario Titolare di Posizione Organizzativa - Tecnico informatico Back Office
Categoria di personale	Funzionari con incarico di responsabilità
Periodo di osservazione	01/01/2025 - 31/12/2025

Valutatore	013851 - PERFETTO ALESSANDRO
Unità Organizzativa	SET.COMUNICAZIONE - Settore Comunicazione - Area ICT e Comunicazione
Posizione Organizzativa	EP_RESP - EP_Responsabile di Settore/Plesso

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE
		KPI	Attività		Risultato	Note	

OI-8-2025 - Realizzare su Moodle Education i corsi del CLA, che richiedono l'accesso a cittadini e ad altri utenti esterni ad Uniurb, automatizzando il rilascio a fine corso del badge "Bestr" (Cineca) o di un attestato prodotto internamente, secondo le esigenze specifiche, per chi ottiene valutazione positiva e documentando la procedura perché sia facilmente ripetibile anche per altri contesti, ad esempio per i corsi del progetto Open Knowledge, già attivi ma non abilitati per le utenze esterne	100 %	KPI-170 - Piena fruibilità entro il 31/12/2025	Target: 1,00	Commento: Riepilogo obiettivo ----- Realizzare sulla piattaforma Moodle Education i corsi del Centro Linguistico di Ateneo, CLA, che richiedono l'accesso a cittadini e ad altri utenti esterni all'Università di Urbino, automatizzando il rilascio a fine corso del badge "Bestr" (Cineca) o di un attestato prodotto internamente, a seconda delle esigenze specifiche, per chi ottiene valutazione positiva e documentando l'intera procedura in modo che sia facilmente ripetibile anche per altri contesti, ad esempio per i corsi del progetto Open Knowledge, già attivi ma non abilitati per le utenze esterne. ----- L'obiettivo è stato raggiunto in tutte le sue parti, come illustrato in maggior dettaglio dai seguenti sotto-obiettivi. - Estensione dell'autenticazione a utenti esterni ad UniUrb mediante SPID su piattaforma Moodle Education. L'accesso è ora disponibile a cittadini e utenti esterni all'Università di Urbino senza che essi debbano essere preventivamente registrati nell'anagrafica di Ateneo (si veda https://education.uniurb.it/moodle/ --> Login --> UniUrb – Università di Urbino). Nota: gli stessi meccanismi implementati per SPID permettono di includere agevolmente anche l'autenticazione CIE, sebbene ciò esuli dagli scopi prefissati per l'obiettivo qui descritto. - Automazione del rilascio del badge o di un attestato finale. I meccanismi di automazione implementati comprendono: (1) l'abilitazione di risorse e attività ai partecipanti effettivi, (2) la valutazione automatica mediante quiz oppure attraverso caricamento registro CSV per attività svolte all'esterno della piattaforma Moodle, (3) lo sblocco di risorse per i partecipanti valutati positivamente, in particolare (3.a) scaricamento di attestati o (3.b) ricezione mail per il riscatto del badge su piattaforma Bestr previa trasmissione dati sul completamento del corso (in maniera trasparente grazie al plugin Logstore xAPI, https://moodle.org/plugins/logstore_xapi, che mette in comunicazione le due piattaforme). - Realizzazione dei badge visuali e grafica per il CLA. I badge visuali e la grafica per il portale "Bestr" sono stati realizzati in Ateneo senza necessità di richiederne la progettazione alla redazione del CINECA, mantenendoli stilisticamente conformi ai badge del progetto parallelo Open Knowledge. Tali badge vengono correntemente utilizzati e rilasciati per le certificazioni linguistiche del CLA. Anche gli attestati per i corsi di lingue straniere tenuti dai CEL, ora prodotti automaticamente, sono stati realizzati in conformità con gli attestati precedentemente emessi in modalità manuale dal CLA. - Raccolta delle schede del CLA con i contenuti testuali e metadati per i badge e relative pagine web su Bestr. Attività eseguita in fase di preparazione in collaborazione con i membri del CLA (si veda pagina progetto in https://bestr.it/project/show/254). - Scrittura tutorial e videotutorial ad uso interno per esecuzione dei processi di: - creazione di corsi Moodle con accesso globale, ovvero destinati a utenti interni o esterni all'Ateneo; - creazione dei badge mediante Bestr e collegamento ai corsi Moodle. Tutta la documentazione ed i videotutorial sono raccolti all'interno della pagina di Education "Creazione di Corsi CLA su Moodle e rilascio badge (Bestr) o attestato", accessibile direttamente dal link https://education.uniurb.it/moodle/course/view.php?id=3840 Fattori Esogeni: - Apertura della piattaforma	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
					Risultato	Ris. Pesato	Note
					100 %	100 %	

					Education a utenti esterni all'Ateneo, con possibilità di partecipazione ai corsi del CLA nonché a qualsiasi altro insegnamento rivolto al pubblico ospitato sulla medesima piattaforma. - Automazione delle procedure di rilascio dei badge e realizzazione di corsi modello ("template") al fine di incrementare l'efficienza nella creazione di nuovi insegnamenti o di gruppi di insegnamenti. - Automazione del rilascio degli attestati del CLA, precedentemente	
--	--	--	--	--	--	--

Valutazione finale

Risultato	100 %
Note	

Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	009946 - BRAGA MARY CRUZ
Unità Organizzativa	321 - Plesso Umanistico (DISTUM)
Profilo di Ruolo	EP_Responsabile di Settore/Plesso
Categoria di personale	Elevate Professionalità
Periodo di osservazione	01/05/2025 - 31/12/2025
Valutatore	013851 - PERFETTO ALESSANDRO
Unità Organizzativa	99 - Amministrazione Centrale
Posizione Organizzativa	DIR_GEN - Direttore Generale

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE		
		KPI	Attività		Risultato	Note	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
OI-10-2025 - Semplificare e velocizzare i processi, facilitando l'adozione di procedure per eliminare la duplicazione delle attività amministrative e assicurarne la dematerializzazione, attraverso l'adozione dell'applicativo DepotLab® per la gestione di richieste di acquisto su fondi di progetto e di bilancio (voci COAN), il quale consente di automatizzare i flussi di lavoro di approvazione delle richieste per la fornitura di beni e servizi presentate dai docenti, anche quelle complesse su fondi PNRR	20 %	KPI-73 - Adozione dell'applicativo DepotLab® per la gestione del 100% delle richieste per la fornitura di beni e servizi dell'ultimo trimestre del 2025		KPI-73 - Adozione dell'applicativo DepotLab® per la gestione del 100% delle richieste per la fornitura di beni e servizi dell'ultimo trimestre del 2025 Target: 1,00	0 %	Commento: Nel mese di gennaio 2025, il Settore ICT ha promosso un primo incontro finalizzato alla configurazione di DepotLab®. Alla riunione hanno preso parte il Responsabile del Settore ICT, i Responsabili di Plesso, la Responsabile del Settore Ricerca e Terza Missione e il personale dell'Ufficio Programmazione Acquisti di Beni, Servizi e Forniture. Dando seguito alle richieste del Settore ICT, a febbraio è stato trasmesso l'elenco del personale operativo per la necessaria abilitazione; successivamente, i profili sono stati configurati sia nell'ambiente di test che in quello di produzione. Tra marzo e luglio 2025 sono state effettuate numerose simulazioni sull'ambiente di test (https://depotlab.it/unurb_test) per verificare le caratteristiche dell'applicativo e il suo effettivo funzionamento. Le criticità emerse in questa fase sono state prontamente segnalate e gestite in collaborazione con i colleghi dell'ICT. A settembre, i test condotti con un gruppo ristretto di docenti del Plesso Dipartimentale hanno evidenziato alcune difficoltà nel passaggio dal sistema attuale alla nuova piattaforma. Tali problematiche, unite al considerevole carico di lavoro derivante dalla conclusione di numerosi progetti PNRR — che ha assorbito un buon numero di docenti e del personale tecnico-amministrativo — non hanno reso possibile la piena implementazione della piattaforma nei tempi previsti. Alla luce di quanto sopra, si è ritenuto opportuno pianificare l'adozione di DepotLab® in modo graduale nel corso del 2026, partendo in via sperimentale da specifiche categorie merceologiche, quali i beni e i servizi di natura informatica. Fattori Esogeni: L'obiettivo di semplificazione del processo di acquisto di beni e servizi è stato raggiunto parzialmente. L'utilizzo della piattaforma nell'ambiente di test e di produzione ha comunque comportato una razionalizzazione del processo di acquisto. Fattori Endogeni: Costo annuale del programma DepotLab® Azioni Correttive: Adozione di DepotLab® in modo graduale nel corso del 2026, partendo in via sperimentale da specifiche categorie merceologiche, quali i beni e i servizi di natura informatica.	Risultato	Ris. Pesato	Note
							85 %	17 %	Tenuto conto delle cause endogene che hanno impedito la piena realizzazione di quanto prefissato e che l'utilizzo della piattaforma DepotLab® nell'ambiente di test e di produzione ha comunque comportato una razionalizzazione dei processi di acquisto, il grado di conseguimento dell'obiettivo, non pienamente raggiunto ma comportante un'utilità apprezzabile per l'Ateneo, è valutato positivamente in relazione al lavoro svolto nel 2025, che permetterà nel corso del 2026 l'adozione di DepotLab® in modo graduale.

OI-11-2025 - Garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni	30 %	KPI-118 - Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 elaborato mediante la PCC (Tempo medio di ritardo ≤0)		KPI-118 - Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 elaborato mediante la PCC (Tempo medio di ritardo ≤0)	Target: 1,00	100.00 %	Commento: L'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, misura i tempi medi in cui una Pubblica Amministrazione paga le proprie fatture ai fornitori. Il dato è pubblicato trimestralmente nella sezione "Amministrazione Trasparente", nella sottosezione "Pagamenti dell'amministrazione - Indicatore di tempestività dei pagamenti" e si riferisce all'ente nel suo complesso. Non essendo disponibile un dato disaggregato, si segnala che nel corso del 2025 il Plesso Umanistico ha effettuato i pagamenti delle fatture ricevute dal DISTUM e transitate Non essendo disponibile un dato disaggregato, si segnala che nel corso del 2025 il Plesso Umanistico ha effettuato i pagamenti delle fatture ricevute dal DISTUM e transitate nella Piattaforma dei crediti commerciali (PCC) entro il trentesimo giorno dalla data di emissione. Pertanto si è contribuito in modo positivo all'indicatore dell'Università di Urbino che per il 2025 risulta essere pari a – 10,86. Fattori Esogeni: L'obiettivo ha consentito di garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti normative Fattori Endogeni: Non sono stati sostenuti costi specifici per il conseguimento dell'obiettivo Azioni Correttive: Non sono previste azioni correttive	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
							Risultato	Ris. Pesato	Note	
							100 %	30 %		
OI-12-2025 - Promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stesso e per il personale assegnato al Plesso, per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue	15 %	KPI-119 - Percentuale di personale afferente al Plesso con partecipazione ad attività di formazione non inferiore a 40 ore annue		KPI-119 - Percentuale di personale afferente al Plesso con partecipazione ad attività di formazione non inferiore a 40 ore annue	Target: 1,00	100.00 %	Commento: Nell'ambito del colloquio individuale per la condivisione della scheda di valutazione 2024 del personale, è stato concordato con ciascun collaboratore/trice un Piano di Azione che include l'individuazione di corsi di formazione funzionali alla crescita professionale del/della collaboratore/trice. Durante il corso del 2025 sono state proposte ulteriori attività di formazione organizzate dall'Ateneo o offerte da altri soggetti. Al termine del 2025 sono stati acquisiti, attraverso l'applicativo U-Web, i dati relativi ai corsi di formazione seguiti dal personale del Plesso Umanistico nel corso dell'anno, nonché le ore di attività formativa frequentata da ciascuna/o. Dal prospetto si evince quanto segue: • la Responsabile di Plesso è stata coinvolta in oltre 77 ore di formazione; • n. 11 colleghe e colleghi del Plesso hanno raggiunto, e in alcuni casi abbondantemente superato, il target di 40 ore di formazione; In allegato si riporta la tabella delle attività formative frequentate dal personale del Plesso. Fattori Esogeni: L'obiettivo ha consentito da un lato di applicare la Direttiva sulla Formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione, dall'altro ha permesso un miglioramento della qualità del lavoro e del benessere organizzativo. Fattori Endogeni: L'obiettivo ha consentito da un lato di applicare la Direttiva sulla Formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione, dall'altro ha permesso un miglioramento della qualità del lavoro e del benessere organizzativo. Azioni Correttive: Non vi sono azioni correttive	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
							Risultato	Ris. Pesato	Note	
							100 %	15 %		

--

OI-13-2025 - Applicare le misure e gli adempimenti previsti nel PIAO e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza del Plesso. Assicurare, con completezza e accuratezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo dei dati e informazioni di competenza del Plesso soggetti a pubblicazione obbligatoria in Amministrazione trasparente ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, come previsto nella tabella allegata al PIAO	15 %	KPI-120 - Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano integrato di attività e organizzazione e relativi allegati. Accuratezza, completezza e tempestività della pubblicazione di tutti i dati e documenti previsti nella tabella allegata al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	KPI-120 - Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano integrato di attività e organizzazione e relativi allegati. Accuratezza, completezza e tempestività della pubblicazione di tutti i dati e documenti previsti nella tabella allegata al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli Target: 1,00	100.00 %	Commento: Nel corso del 2025: - si è provveduto all'attuazione e al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) e del Codice di comportamento dell'Ateneo nella struttura; - è stata assicurata attenzione nell'individuazione di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi; - si è contribuito ad applicare il principio della rotazione nella nomina di commissioni per procedure selettive di qualunque tipologia, compatibilmente con il rispetto delle competenze individuali dei componenti del Dipartimento, e nelle procedure di scelta del contraente; - si è provveduto ad adottare modalità operative che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, hanno favorito meccanismi di condivisione e di compartecipazione di collaboratori e/o di colleghi nelle fasi procedurali e/o nelle istruttorie più delicate, ovvero si è applicato, laddove possibile, il criterio della separazione e/o contrapposizione dei compiti e dei ruoli; - si è garantito di norma il tempestivo e regolare flusso dei dati e delle informazioni di competenza da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, comma 3, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii.) partecipando all'individuazione, all'elaborazione e alla pubblicazione delle informazioni per le quali assicurare la trasparenza e utilizzando a tal fine i supporti informatici messi a punto dall'amministrazione; - è stata assicurata, per quanto di competenza, un'attività di controllo atta a favorire la regolarità delle procedure contabili; - una continua sensibilizzazione all'interno della struttura sulla centralità del rispetto delle norme, del codice etico e dei principi di correttezza, economicità, trasparenza, efficacia ed efficienza. Nello svolgimento delle procedure di acquisto si è operato nel rispetto della normativa, previa verifica del possesso in capo ai fornitori dei requisiti a contrarre con la pubblica amministrazione mediante acquisizione di autocertificazioni ad hoc, utilizzando il mercato elettronico della pubblica amministrazione e la piattaforma UBuy di Cineca, richiedendo CIG, acquisendo DURC. L'utilizzo del fondo economale è avvenuto per motivi di urgenza per le tipologie di spesa ammissibili. I controlli effettuati dal Collegio dei Revisori: verifiche trimestrali a campione su ordinativi di pagamento/incasso hanno avuto esito positivo, senza il rilievo di irregolarità. I rimborsi spese sono stati effettuati nei limiti previsti dalla normativa vigente, previa verifica della documentazione giustificativa e di supporto. Le convenzioni per attività conto terzi sono state sottoscritte in conformità al vigente regolamento in materia. In data 18 luglio 2025 e 20 gennaio 2026 sono stati trasmessi all'Ufficio Pianificazione, Controllo strategico e Performance gli elenchi dei provvedimenti del DISTUM relativi al primo e al secondo semestre 2025 con i quali sono state approvate le convenzioni che sono state in seguito stipulate dalla Direttrice e Direttore dei Dipartimenti in quanto conformi agli schemi-tipo approvati dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo. Nel corso del 2025 non vi sono state osservazioni da parte delle Autorità, degli uffici e degli organi preposti ai controlli nel periodo considerato Fattori Esogeni: L'obiettivo ha consentito applicazione delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) dell'Ateneo oltre a una maggiore trasparenza dell'attività di gestione. Fattori Endogeni: Non sono stati sostenuti costi aggiuntivi al costo del personale impegnato nelle attività descritte Azioni Correttive: Non sono previste azioni correttive	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
						Risultato	Ris. Pesato	Note
						100 %	15 %	

OI-9-2025 - Semplificare i processi, facilitando l'adozione di procedure per eliminare la duplicazione delle attività amministrative, attraverso l'estensione dell'utilizzo dell'applicativo "In Time" di Cineca da parte dei docenti coinvolti in tutti i progetti di ricerca finanziati da soggetti esterni che prevedano una rendicontazione oraria dell'attività lavorativa del personale L'obiettivo ha la finalità di garantire una gestione sistematizzata e digitale della registrazione del proprio tempo lavorativo su ciascun progetto, anche in funzione delle altre attività svolte dal docente (didattica, lavoro sugli altri progetti finanziati, impegni istituzionali, attività varie/residue)	20 %	KPI-121 - Adozione dell'applicativo In Time, entro il 31/12/2025, da parte del 100% dei docenti del Plesso componenti i gruppi di ricerca dei progetti finanziati in risposta a bandi competitivi per la rendicontazione del tempo/uomo, secondo la logica del timesheet integrato		KPI-121 - Adozione dell'applicativo In Time, entro il 31/12/2025, da parte del 100% dei docenti del Plesso componenti i gruppi di ricerca dei progetti finanziati in risposta a bandi competitivi per la rendicontazione del tempo/uomo, secondo la logica del timesheet integrato Target: 1,00	100.00 %	Commento: Nel mese di gennaio si è provveduto ad individuare tutti i docenti tenuti alla rendicontazione ore/uomo in quanto coinvolti in progetti di ricerca finanziati nell'ambito di bandi competitivi. Nel corso del primo semestre è stato offerto ad essi, ed in particolare a quelli impegnati in progetti PRIN 2022, uno specifico supporto per una corretta compilazione di timesheet mensili integrati attraverso l'uso dell'applicativo INTIME. Il lavoro si è concentrato prevalentemente nell'informare i docenti del necessario coordinamento delle informazioni inserite nella piattaforma INTIME con quelle riportate nei registri delle lezioni e nei diari delle attività di supporto agli studenti e del diverso periodo di riferimento, ossia rispettivamente anno solare e anno accademico. Per i progetti PRIN 2022 la presentazione dei timesheet mensili avverrà a febbraio 2026, data di chiusura dei progetti. Ai docenti è stato chiesto di compilare e consegnare i documenti al personale del Plesso al termine di ogni trimestre. E' stato inoltre fornito supporto a quei docenti che sono risultati vincitori di bandi competitivi nel corso del 2025 e che quindi sono tenuti all'utilizzo della piattaforma INTIME per la rendicontazione del loro impegno. Al 31 dicembre 2025 n. 28 docenti su 62 afferenti al Plesso Umanistico stanno utilizzando il programma. Tale dato rappresenta il 100% di coloro che attualmente sono impegnati nella realizzazione di progetti di ricerca con finanziamenti da bandi competitivi. Fattori Esogeni: L'adozione dell'applicativo ha organizzato e semplificato la rilevazione del tempo/uomo, secondo la logica del timesheet integrato, necessario per la rendicontazione del costo del personale nei progetti competitivi. L'utilizzo di INTIME per i progetti PRIN 2022 PNRR prima, e PRIN 2022 è stato esteso a tutti i progetti competitivi e ciò ha consentito di razionalizzare la gestione del processo di compilazione del timesheet Fattori Endogeni: Il costo per il raggiungimento dell'obiettivo è rappresentato dalla quota annuale dell'Applicativo INTIME Azioni Correttive: Non è necessaria alcuna azione correttiva

Valutazione finale

Risultato	97 %
Note	



Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	006010 - BRUSCOLINI GIOVANNA
Unità Organizzativa	SERVIZI.OPENS.RE - Servizi Open Science e Risorse Elettroniche - Settore Biblioteche di Ateneo - Area S.I
Profilo di Ruolo	Funziionario Titolare di Posizione Organizzativa - Bibliotecario
Categoria di personale	Funzionari con incarico di responsabilità
Periodo di osservazione	01/05/2025 - 31/12/2025

Valutatore	004322 - PERUZZI MARCELLA
Unità Organizzativa	SETT.BIBLIOTECHE.ATENEO - Settore Biblioteche di Ateneo - Area Servizi Istituzionali
Posizione Organizzativa	EP_RESP - EP_Rispondabile di Settore/Plesso

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE
		KPI	Attività		Risultato	Note	

OI-14-2025 - Popolare l'Archivio Istituzionale IRIS-ORA e controllare e controllare che i metadati siano tutti presenti e corretti e che ci siano i file allegati con le corrette licenze, in modo da alleviare e velocizzare le successive fasi di Valutazione della Qualità della ricerca in Ateneo e per una diffusione corretta on line dei prodotti della ricerca dell'Ateneo. Il repository istituzionale viene popolato dai singoli ricercatori/docenti/dottorandi per quel che riguarda i metadati principali. L'obiettivo è quello di controllare che i metadati siano tutti presenti e corretti e che ci siano i file allegati con le corrette licenze, in modo da alleviare e velocizzare le successive fasi di Valutazione della Qualità della ricerca in Ateneo e per una diffusione corretta on line dei prodotti della ricerca dell'Ateneo.	100 %	KPI-100 - Validazione in IRIS, alla data del 31.12.2025, di almeno il 50% dei prodotti della ricerca inseriti dai docenti nel corso del 2025		KPI-100 - Validazione in IRIS, alla data del 31.12.2025, di almeno il 50% dei prodotti della ricerca inseriti dai docenti nel corso del 2025 Target: 50,00 %	100.00 %	Commento: Obiettivo: controllo del repository istituzionale IRIS-ORA nei metadati principali, controllo della presenza dei file dei prodotti descritti con l'attribuzione delle corrette licenze, validazione finale dei file. Procedura: Dal 1 febbraio 2025 è stata eseguita una estrazione quindicinale dei prodotti in Iris che ha permesso un controllo periodico della completezza dei metadati inseriti dal responsabile del dato nella scheda di IRIS, il controllo della presenza dei file allegati e della loro versione di caricamento (tipologie: editoriale, accettata, pre-print). Quando i files erano presenti si è controllata la licenza attribuita e i permessi di visualizzazione operando le opportune correzioni se necessarie; per le schede di prodotto che non presentavano il file allegato è stata inviata una mail ai responsabili del dato, con la richiesta di aggiungere una versione del prodotto di ricerca, possibilmente la versione editoriale o quella accettata che sono riconosciute ai fini VQR, attribuendo la licenza e visualizzazione appropriata. Questi caricamenti sono ancora in corso e periodicamente si effettua un controllo sul pregresso al fine di validare correttamente i files e rendere le schede definitive. In tal modo l'archivio istituzionale IRIS-ORA non è piu' composto da soli metadati, ma si sta popolando con prodotti che sono visibili ad accesso aperto se le licenze editoriali lo permettono, altrimenti sono archiviati ma visibili solo ad utenti autorizzati, e quindi già disponibili per essere conferiti, se selezionati, nella prossima VQR. Conclusione: il lavoro è ancora in corso in quanto ad oggi ancora i responsabili del dato caricano i files richiesti. Nonostante questo in data 31 dicembre 2025 si è ottenuto la validazione di circa il 51,50% sul totale dei prodotti, 54% se si considerano solo i prodotti in stato definitivo. Analizzando le annate precedenti (quelle utilizzate nella scorsa VQR) si può notare l'incremento in percentuale dei prodotti validati e quindi delle schede definitive. Fattori Esogeni: Analisi dei benefici conseguiti in termini di miglioramento/ innovazione/efficienza/semplificazione/impatto (con riferimento ai risultati ottenuti): Finalità: Pulizia e aggiornamento continuo del repository istituzionale al fine di semplificare i lavori delle prossime VQR e di diffondere nel web i prodotti della ricerca di Ateneo per una loro valorizzazione. L'incremento dei prodotti con file allegato nelle versioni editoriali o accettate e una buona presentazione dei metadati permette di avere un archivio istituzionale della ricerca più completo e quindi rispetta l'obiettivo R1 del Piano strategico, ovvero incrementare la qualità della ricerca e valorizzarla con una migliore esposizione dei prodotti. Inoltre e non ultimo, avere un archivio istituzionale popolato con prodotti di ricerca (articoli, contributi in congresso) permetterà di essere indicizzati anche in motori di ricerca dedicati (google scholar, discovery bibliotecari) aumentando anche la visibilità e quindi il fattore di impatto dei ricercatori dell'Ateneo. Fattori Endogeni: Costi sostenuti per il conseguimento dell'obiettivo (personale, strumenti, materiale, altro): Le risorse umane richieste per le attività previste trovano reperibilità all'interno del Personale assegnato al Settore Biblioteche di Ateneo Gli strumenti fanno parte della dotazione ordinaria del personale uniuorb (accesso a IRIS, file csv e excel o gsheets) Al controllo dell'archivio istituzionale IRIS-ORA per l'anno 2025 è stata impiegata una unità di personale del sistema bibliotecario dedicato parzialmente al lavoro di controllo dei dati e invio delle richieste. Azioni Correttive: Descrizione di eventuali scostamenti tra quanto programmato e quanto realizzato, con l'analisi approfondita dei problemi riscontrati, delle motivazioni e delle azioni correttive necessarie: Non ci sono scostamenti dal previsto, pur potendo in futuro migliorare le percentuali. Ci							
							VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE						
							Risultato	Ris. Pesato	Note				
							100 %	100 %					

Valutazione finale

Risultato	100 %
Note	

Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	004756 - BUFFALINI MICHELE
Unità Organizzativa	UFF.DIGIT.SERV.DIDSTU - Ufficio Digitalizzazione Servizi Didattici agli Studenti - Settore Segreterie Studenti - Area S.I
Profilo di Ruolo	Funzionario Titolare di Posizione Organizzativa - Amministrativo senza collaboratori
Categoria di personale	Funzionari con incarico di responsabilità
Periodo di osservazione	01/01/2025 - 31/12/2025

Valutatore	020719 - MALUCELLI SIMONA
Unità Organizzativa	SETT.SEGR.STUDENTI - Settore Segreterie Studenti - Area Servizi Istituzionali
Posizione Organizzativa	EP_RESP - EP_Responsabile di Settore/Plesso

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE		
		KPI	Attività		Risultato	Note	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
OI-15-2025 - Sintetizzare in un unico documento (vademecum/prontuario) le informazioni sulle procedure amministrative legate alla carriera studente durante il percorso in Ateneo	100 %	KPI-97 - Redazione e pubblicazione del documento di sintesi (vademecum/prontuario) sul sito web di Ateneo entro il 30/06/2025		KPI-97 - Redazione e pubblicazione del documento di sintesi (vademecum/prontuario) sul sito web di Ateneo entro il 30/06/2025 Target: 1,00	100.00 %	Commento: Realizzazione di un documento dove sono riassunte le informazioni necessarie per una studentessa o uno studente che si vuole immatricolare a un corso dell'Ateneo di Urbino: Orientamento (assistenza nella scelta del corso di laurea); Procedure Amministrative (supporto per immatricolazioni, iscrizioni, gestione delle tasse, ecc); Creazione mail istituzionale e indicazioni sull'app dedicata alle persone iscritte a un corso di laurea; Documenti importanti da leggere (Regolamento didattico); Pagine web da consultare regolarmente; Adempimenti obbligatori; Calendario attività didattiche; Contatti Fattori Esogeni: Riunire in un unico posto le informazioni contenute nel documento, permette a Studentesse e Studente di evitare di cercare le stesse in più pagine del sito web o contattare diversi uffici Fattori Endogeni: Nessun costo per materiali	Risultato	Ris. Pesato	Note
							100 %	100 %	

Valutazione finale

Risultato	100 %
Note	



Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	012595 - CANGIOTTI CHRISTIAN
Unità Organizzativa	35 - Plesso Scientifico (DiSPeA-DiSB)
Profilo di Ruolo	EP_Responsabile di Settore/Plesso
Categoria di personale	Elevate Professionalità
Periodo di osservazione	01/10/2025 - 31/12/2025

Valutatore	013851 - PERFETTO ALESSANDRO
Unità Organizzativa	99 - Amministrazione Centrale
Posizione Organizzativa	DIR_GEN - Direttore Generale

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE		
		KPI	Attività		Risultato	Note			
OI-16-2025 - Semplificare i processi, facilitando l'adozione di procedure per eliminare la duplicazione delle attività amministrative, attraverso l'estensione dell'utilizzo dell'applicativo “In Time” di Cineca da parte dei docenti coinvolti in tutti i progetti di ricerca finanziati da soggetti esterni che prevedano una rendicontazione oraria dell'attività lavorativa del personale	20 %	KPI-141 - Adozione entro il 31 dicembre 2025, da parte del 100% dei docenti del Plesso componenti i gruppi di ricerca dei progetti finanziati in risposta a bandi competitivi, dell'applicativo In Time per la rendicontazione del tempo/uomo, secondo la logica del timesheet integrato		KPI-141 - Adozione entro il 31 dicembre 2025, da parte del 100% dei docenti del Plesso componenti i gruppi di ricerca dei progetti finanziati in risposta a bandi competitivi, dell'applicativo In Time per la rendicontazione del tempo/uomo, secondo la logica del timesheet integrato Target: 1,00	100.00 %	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE			
						Risultato	Ris. Pesato	Note	
						100 %	20 %		

OI-17-2025 - Semplificare e velocizzare i processi, facilitando l'adozione di procedure per eliminare la duplicazione delle attività amministrative e assicurarne la dematerializzazione, attraverso l'adozione dell'applicativo DepotLab® per la gestione di richieste di acquisto su fondi di progetto e di bilancio (voci COAN), il quale consente di automatizzare i flussi di lavoro di approvazione delle richieste per la fornitura di beni e servizi presentate dai docenti, anche quelle complesse su fondi PNRR	20 %	KPI-142 - Adozione dell'applicativo DepotLab® per automatizzare i flussi di lavoro di approvazione del 100% delle richieste per la fornitura di beni e servizi dell'ultimo trimestre del 2025, previa definizione di specifiche linee guida	Target: 1,00	0 %	Commento: In data 21 gennaio 2025 si è tenuto presso la sede del Settore ICT il kick off meeting per la configurazione di DepotLab®, al quale hanno partecipato il Responsabile del Settore ICT, la/i Responsabile/i di Plesso, la Responsabile del Settore Ricerca e Terza Missione e alcune/i colleghe/i degli uffici coinvolti, tra cui l'Ufficio Programmazione Acquisti di Beni, Servizi e Forniture. Successivamente il Settore ICT ha predisposto un template per il caricamento massivo catalogo prodotti su DepotLab®. Nel corso del mese di febbraio 2025 la/i Responsabile/i di Plesso hanno comunicato al Settore ICT l'elenco degli utenti interni da abilitare. Il Settore ICT entro febbraio 2025 ha provveduto a profilare gli utenti all'interno di DepotLab®, sia nell'ambiente di test che in quello di produzione, in base al ruolo indicato. Da marzo a giugno 2025 sono state eseguite alcune simulazioni per testare il corretto funzionamento dell'applicativo all'interno dell'ambiente di test, disponibile al link: https://depotlab.it/uniurb_test. Nell'ambito dei test, sono state evidenziate alcune problematiche relative alle notifiche del sistema che non consentivano di testare l'intero flusso. Nei mesi successivi sono stati eseguiti test pilota con alcuni docenti. Tuttavia, a causa dei pressanti adempimenti amministrativi connessi con lo svolgimento dei progetti PNRR, non è stato possibile estendere l'utilizzo dell'applicativo DepotLab® all'ambiente di produzione per la gestione del 100% delle richieste di fornitura di beni e di servizi dell'ultimo trimestre dell'anno. Infatti la mole di ordini che il Plesso ha dovuto sostenere ha reso complesso poter individuare personale amministrativo e personale docente che potesse attuare la migrazione definitiva dall'attuale sistema di gestione ordini a Depot Lab. L'applicativo verrà adottato gradualmente a decorrere dall'anno 2026, a partire dalle richieste di avvio procedura delle/dei docenti per la fornitura di beni e servizi informatici. Fattori Esogeni: Non è stato possibile estendere l'utilizzo dell'applicativo DepotLab® nell'ambiente di produzione per la gestione del 100% delle richieste di fornitura di beni e di servizi dell'ultimo trimestre dell'anno, a causa di fattori esogeni, connessi ai numerosi e pressanti adempimenti amministrativi previsti nelle fasi finali dei progetti PNRR finanziati. Fattori Endogeni: Nessuna risorsa necessaria Azioni Correttive: L'applicativo verrà adottato gradualmente a decorrere dall'anno 2026, a partire dalle richieste di avvio procedura delle/dei docenti per la fornitura di beni e servizi informatici.			
						VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
						Risultato	Ris. Pesato	Note
85 %	17 %	Tenuto conto delle cause endogene che hanno impedito la piena realizzazione di quanto prefissato e che l'utilizzo della piattaforma DepotLab® nell'ambiente di test e di produzione ha comunque comportato una razionalizzazione dei processi di acquisto, il grado di conseguimento dell'obiettivo, non pienamente raggiunto ma comportante un'utilità apprezzabile per l'Ateneo, è valutato positivamente in relazione al lavoro svolto nel 2025, che permetterà nel corso del 2026 l'adozione di DepotLab® in modo graduale.						

--

01-18-2025 - Garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni	30 %	KPI-143 - Indicatore di tempo medio di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 elaborato mediante la PCC pari a ≤0	KPI-143 - Indicatore di tempo medio di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 elaborato mediante la PCC pari a ≤0	Target: 1,00	100.00 %	Commento: L'Università di Urbino, che fin dal 2015 ha assunto l'indice annuale di tempestività dei pagamenti quale parametro che concorre alla valutazione annuale del contributo del personale dirigente e/o delle Aree delle Elevate Professionalità e dei Funzionari titolare di incarichi di responsabilità alla performance istituzionale di Ateneo, cogliendo le sollecitazioni del legislatore e in tema di rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, ha assegnato al Direttore Generale l'obiettivo di garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali come previsto dalle vigenti disposizioni (30 giorni), determinando il valore dell'indicatore relativo al tempo medio di ritardo annuale ai sensi della L. 145/2018, elaborato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64, il cui target annuale è determinato nel valore pari a ≤0, con un tempo medio di pagamento delle fatture ricevute nel 2025 pari a ≤30 giorni. In funzione della verifica, da parte del Collegio dei Revisori dei conti, del raggiungimento dell'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento, il parametro di riferimento, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, è rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nel periodo di riferimento. Per l'anno 2025 il valore assunto dal suddetto indicatore, come da dati pubblicati all'interno della sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale dell'Università di Urbino, risulta essere pari a -10,86, quindi perfettamente in linea con le previsioni.	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
							Risultato	Ris. Pesato	Note
							100 %	30 %	Si rileva che dalla relazione emerge un considerevole impegno profuso per la promozione e diffusione dei percorsi formativi destinati ai propri dipendenti dall'Ateneo, che, in recepimento della direttiva ministeriale sulla valorizzazione delle risorse umane (Direttiva Zangrillo del 14/01/2025), ha consentito l'erogazione di un piano formativo strutturato su 250 corsi complessivamente attivati per un numero complessivo di ore di formazione pari a 20.107. La consistenza numerica del PTA afferente al Plesso scientifico comprendeva 31 unità al 31/12/2025, di cui: ● n. 25 unità, tra cui il Segretario amministrativo, hanno pienamente raggiunto o superato la soglia minima delle 40 ore di formazione pro-capite; ● n. 6 unità non hanno raggiunto il target esclusivamente per le seguenti diverse cause, indipendenti dalla organizzazione, erogazione e dagli argomenti formativi, dei quali: ● n. 1 unità, avendo preso servizio il 12/05/2025, ha seguito 37 ore di formazione; ● n. 1 unità, avendo preso servizio il 03/11/2025, ha seguito 5 ore di formazione; ● n.1 unità, essendo rientrato da aspettativa in data 01/10/2025, ha seguito 11 ore di formazione. ● N. 3 unità hanno partecipato rispettivamente a 7, 30 e 35 ore di attività formative, nonostante i ripetuti inviti, rivolti loro dal Responsabile a raggiungere il target stabilito dalla direttiva in parola. Valutate le cause oggettive e soggettive che non hanno permesso a n. 6 unità di PTA di raggiungere il target delle 40 ore di formazione; tenuto conto degli elementi illustrati nella relazione presentata, dalla quale emergono le indicazioni fornite dal Responsabile e l'intensa attività di promozione per pubblicizzare i corsi di formazione, oltre al fatto che il mancato raggiungimento del target formativo per le n. 6 unità è riconducibile a fattori esogeni ed indipendenti dalla volontà e dal controllo del Responsabile, si considera l'obiettivo pienamente raggiunto.

OI-19-2025 - Promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stesso e per il personale assegnato al Plesso, per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue	15 %	KPI-144 - Percentuale di personale afferente al Plesso con partecipazione ad attività di formazione non inferiore a 40 ore annue	KPI-144 - Percentuale di personale afferente al Plesso con partecipazione ad attività di formazione non inferiore a 40 ore annue Target: 1,00	80.00 %	Commento: La direttiva del 14 gennaio 2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione Sen. Paolo Zangrillo avente ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" puntualizza gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico. La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue. In ottemperanza alle indicazioni provenienti dal Dipartimento della Funzione pubblica, nel PIAO 2025-27 dell'Ateneo è specificato che il Direttore generale ha attribuito al personale dirigente ed ai/alle Responsabili dei Settori e dei Plessi dell'Ateneo obiettivi individuali che li/le impegnano a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stessi/e e per il personale loro assegnato, per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue, anche in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale delle performance, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione (ad esempio la formazione nell'ambito del Progetto Syllabus), sia per la parte relativa ai comportamenti. In occasione del colloquio individuale tenutosi nella primavera 2025 con ciascun/a collega del Plesso Scientifico per la condivisione della scheda di valutazione del personale relativa all'anno precedente, sono stati indicati i corsi di formazione disponibili tra quelli previsti dal Piano di Formazione di Ateneo, funzionali allo sviluppo del/della collaboratore/trice e in particolare al superamento di eventuali aree di miglioramento/debolezza emerse dalla valutazione. Successivamente, in corso d'anno, sono stati rivolti alle colleghe e ai colleghi inviti a frequentare i corsi non ancora svolti. In data 29 aprile 2026 il Responsabile di Plesso ha estratto dall'applicativo U-Web uno schema riassuntivo dei corsi di formazione seguiti dal personale del Plesso Scientifico nel corso dell'anno 2025, con indicazione delle ore di attività formative frequentate (si veda allegato). Dal prospetto sopra citato si evince quanto segue: - il Responsabile di Plesso è stato coinvolto in 41:45 ore di formazione e ha raggiunto il target; - n. 23 colleghe e colleghi del Plesso hanno raggiunto il target di 40 ore di formazione; n. 1 collega ha seguito 37 ore di formazione avendo preso servizio il 12/05/2025 e per questo si ritiene che abbia raggiunto pro-quota il target annuale stabilito - n. 1 collega ha seguito 5 ore di formazione avendo preso servizio il 03/11/2025 e per questo si ritiene che abbia raggiunto pro-quota il target annuale stabilito – n.1 collega ha seguito 11 ore di formazione essendo rientrato da aspettativa in data 01/10/2025 e per questo si ritiene che abbia raggiunto pro-quota il target annuale stabilito. N. 3 colleghi/e del Plesso Scientifico non hanno raggiunto il target di 40 ore di formazione, avendo partecipato rispettivamente a 7, 30 e 35 ore di attività formative, nonostante i ripetuti inviti rivolti loro dal Responsabile a raggiungere il target stabilito dalla direttiva in parola.
					Fattori Esogeni: Raggiungimento delle 40 ore di formazione annue per un numero molto elevato di collaboratrici/collaboratori afferenti al Plesso. Fattori Endogeni: Nessun costo

OI-20-2025 - Applicare le misure e gli adempimenti previsti nel PIAO e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza del Plesso. Assicurare, con completezza e accuratezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo dei dati e informazioni di competenza del Plesso soggetti a pubblicazione obbligatoria in Amministrazione trasparente ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, come previsto nella tabella allegata al PIAO	15 %	KPI-145 - Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dal Plesso e degli obblighi di trasparenza previsti nella tabella allegata al PIAO con tempestività, completezza ed accuratezza Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	KPI-145 - Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dal Plesso e degli obblighi di trasparenza previsti nella tabella allegata al PIAO con tempestività, completezza ed accuratezza Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli Target: 1,00	100.00 %	Commento: Si è provveduto all'attuazione e al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) e del Codice di comportamento dell'Ateneo nella struttura. Si è consentito ai collaboratori di svolgere le attività assegnate a ciascuno nel rispetto dei principi di trasparenza, buon andamento e imparzialità, cui sono ispirati i doveri di comportamento. E' stata favorita la formazione e l'aggiornamento dei collaboratori in materia di integrità e trasparenza, in coerenza con la programmazione di tale misura inserita nell'apposita sezione del PIAO. E' stata assicurata la collaborazione nell'individuazione di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Si è contribuito ad applicare il principio della rotazione nella nomina di commissioni e nelle procedure di scelta del contraente. Si è provveduto ad adottare modalità operative che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, hanno favorito meccanismi di condivisione e di compartecipazione di collaboratori e/o di colleghi nelle fasi procedurali e/o nelle istruttorie più delicate, ovvero si è applicato, laddove possibile, il criterio della separazione e/o contrapposizione dei compiti e dei ruoli. Si è garantito, di norma, il flusso dei dati e delle informazioni di competenza da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, partecipando all'individuazione, all'elaborazione e alla pubblicazione delle informazioni per le quali assicurare la trasparenza, utilizzando a tal fine i supporti informatici messi a punto dall'amministrazione, laddove disponibili. In particolare, in data 15 settembre 2025 e in data 11 marzo 2026 sono stati trasmessi all'Ufficio Pianificazione, Controllo strategico e Performance gli elenchi dei provvedimenti adottati dal DISB e dal DiSPeA relativi, rispettivamente, al primo semestre e al secondo semestre 2025 con cui sono state approvate le convenzioni che sono state successivamente stipulate direttamente dal Direttore del Dipartimento in quanto conformi agli schemi-tipo approvati dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo. E' stata assicurata, per quanto di competenza: - un'attività di controllo atta a favorire la regolarità delle procedure contabili; - la conclusione dei procedimenti nel rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti; - una continua sensibilizzazione all'interno della struttura sulla centralità del rispetto delle norme, del codice etico e dei principi di correttezza, economicità, trasparenza, efficacia ed efficienza. Nello svolgimento delle procedure di acquisto si è operato nel rispetto della normativa, previa verifica del possesso in capo ai fornitori dei requisiti a contrarre con la pubblica amministrazione mediante acquisizione di autocertificazioni ad hoc, utilizzando il mercato elettronico della pubblica amministrazione laddove previsto, richiedendo CIG, acquisendo DURC e stipulando con ciascun aggiudicatario uno specifico patto di integrità. L'utilizzo del fondo economale è avvenuto per motivi di urgenza per le tipologie di spesa ammissibili. I rimborsi spese sono stati effettuati nei limiti previsti dalla normativa vigente, previa verifica della documentazione giustificativa e di supporto. Le convenzioni per attività conto terzi sono state sottoscritte in conformità al vigente regolamento in materia. Si sottolinea l'assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli uffici e degli organi preposti ai controlli nel periodo considerato. Fattori Endogeni: Nessun costo sostenuto Azioni Correttive: Non si riscontrano particolari criticità e scostamenti rispetto a quanto programmato ne tantomeno si evidenziano necessità di eventuale rimodulazione					
						VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE				
						Risultato	Ris. Pesato	Note		
						100 %	15 %			

Valutazione finale

Risultato	97 %
Note	



Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	010717 - CAPPELLACCI MARCO
Unità Organizzativa	SETT.ICT - Settore ICT - Area ICT e Comunicazione
Profilo di Ruolo	EP_Responsabile di Settore/Plesso
Categoria di personale	Elevate Professionalità
Periodo di osservazione	01/01/2025 - 31/12/2025

Valutatore	013851 - PERFETTO ALESSANDRO
Unità Organizzativa	DIR-AREA-ICT-COMUNICAZIONE - Direzione Area ICT e Comunicazione
Posizione Organizzativa	DIR_AREA - Dirigente Responsabile di Area

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE
		KPI	Attività		Risultato	Note	

OI-21-2025 - Creare un corso base per i Responsabili delle Aree/Settori/Plessi/Uffici che introduca i fondamenti dell'IA, le applicazioni pratiche e le implicazioni etiche, con particolare attenzione all'ambito universitario	15 %	KPI-135 - Percentuale di adesione al corso da parte dei Responsabili delle Aree/Settori/Plessi/Uffici	Target: 90,00 %	100.00 %	Commento: Nel corso del 2025 è stato progettato e realizzato un percorso formativo introduttivo sui temi dell'Intelligenza Artificiale rivolto ai Responsabili delle Aree/Settori/Plessi/Uffici. Preliminarmente, al fine di calibrare in modo efficace i contenuti formativi, è stato somministrato a tutto il personale tecnico-amministrativo un questionario conoscitivo volto a rilevare il livello di utilizzo, le competenze possedute e il grado di familiarità con gli strumenti di Intelligenza Artificiale. Gli esiti della rilevazione hanno consentito di orientare la progettazione del percorso formativo in maniera coerente con i fabbisogni emersi. L'obiettivo è stato quindi perseguito attraverso l'organizzazione di eventi formativi dedicati, finalizzati a fornire una panoramica sui fondamenti dell'IA, sulle principali applicazioni operative e sulle implicazioni etiche, con particolare riferimento al contesto universitario. In particolare, sono stati realizzati eventi strutturati con il contributo di esperti del settore, tra cui anche personale qualificato proveniente da Google Italia, che ha approfondito le evoluzioni dell'IA generativa e le sue ricadute sui processi lavorativi . Le attività sono state erogate in presenza e successivamente rese disponibili anche in modalità asincrona tramite registrazione integrale degli interventi, al fine di garantire la massima fruibilità dei contenuti e ampliare la platea dei destinatari. Fattori Esogeni: Le iniziative realizzate hanno contribuito ad accrescere la consapevolezza e le competenze del personale in materia di Intelligenza Artificiale, favorendo una migliore comprensione delle opportunità applicative e delle implicazioni etiche connesse all'utilizzo delle nuove tecnologie. La rilevazione preliminare dei fabbisogni formativi ha inoltre consentito di migliorare l'efficacia degli interventi, rendendoli maggiormente aderenti al contesto organizzativo e al livello di preparazione del personale. La partecipazione di relatori esterni qualificati, inclusi rappresentanti di realtà internazionali come Google Italia, ha consentito di arricchire l'offerta formativa con contributi aggiornati e di elevato valore tecnico-scientifico, con ricadute positive in termini di innovazione, aggiornamento professionale e allineamento alle best practice del settore. Fattori Endogeni: Il raggiungimento dell'obiettivo è avvenuto senza il sostenimento di costi aggiuntivi per l'Amministrazione. Le attività formative sono state organizzate e realizzate mediante l'impiego di risorse interne e collaborazioni istituzionali, nonché attraverso l'utilizzo di strumenti e infrastrutture già disponibili. Azioni Correttive: Non si rilevano scostamenti significativi rispetto a quanto programmato. L'obiettivo è stato conseguito attraverso modalità organizzative efficaci e coerenti con le finalità previste. In un'ottica di miglioramento continuo, si potrà valutare l'ulteriore strutturazione del percorso formativo in moduli progressivi (base, intermedio, avanzato), nonché il rafforzamento delle attività laboratoriali e applicative, al fine di consolidare le competenze acquisite e favorirne una più immediata trasferibilità nei contesti operativi.	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
						Risultato	Ris. Pesato	Note
						100 %	15 %	

OI-24-2025 - Garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni	30 %	KPI-138 - Indicatore di tempo medio di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 elaborato mediante la PCC pari a ≤0		KPI-138 - Indicatore di tempo medio di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 elaborato mediante la PCC pari a ≤0	Target: 1,00	100.00 %	Commento: Nel corso dell'anno 2025 è stato assicurato il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali, in conformità alle disposizioni normative vigenti. Il monitoraggio dell'indicatore relativo al tempo medio ponderato di ritardo evidenzia un andamento pienamente conforme agli obiettivi, con tempi di pagamento mediamente anticipati rispetto alle scadenze previste. Fattori Esogeni: Il rispetto dei tempi di pagamento ha contribuito a rafforzare l'affidabilità dell'Amministrazione nei confronti degli operatori economici, favorendo relazioni più stabili e una maggiore credibilità istituzionale. Il risultato conseguito si colloca in linea con gli indirizzi nazionali finalizzati alla riduzione dei tempi di pagamento della Pubblica Amministrazione, con effetti positivi sul sistema economico di riferimento. Fattori Endogeni: Il raggiungimento dell'obiettivo è riconducibile a un'efficace organizzazione dei processi amministrativo-contabili e a un costante presidio delle tempistiche di liquidazione e pagamento. Le attività sono state svolte mediante l'impiego delle risorse umane e strumentali già disponibili, senza il sostenimento di costi aggiuntivi. Azioni Correttive: Non si rilevano scostamenti rispetto a quanto programmato. L'andamento dell'indicatore risulta pienamente coerente con gli obiettivi prefissati, evidenziando un livello di performance adeguato. Non si rendono pertanto necessarie azioni correttive, fermo restando il mantenimento di un costante monitoraggio dei processi al fine di consolidare i risultati raggiunti.	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
								Risultato	Ris. Pesato	Note
								100 %	30 %	
OI-25-2025 - Promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stesso e per il personale assegnato al Settore, per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue	15 %	KPI-139 - Percentuale di personale afferente al Settore con partecipazione ad attività di formazione non inferiore a 40 ore annue		KPI-139 - Percentuale di personale afferente al Settore con partecipazione ad attività di formazione non inferiore a 40 ore annue	Target: 1,00	100.00 %	Commento: Nel corso del 2025 è stato realizzato il piano formativo previsto, garantendo la partecipazione di tutto il personale coinvolto. Le attività di formazione sono state erogate regolarmente e hanno consentito il raggiungimento di livelli omogenei di aggiornamento professionale, con un numero di ore pro-capite sempre superiore alla soglia minima prevista. La partecipazione è risultata costante e diffusa, senza criticità organizzative rilevanti. Fattori Esogeni: Le attività formative hanno determinato un miglioramento significativo delle competenze professionali del personale, sia sotto il profilo tecnico sia trasversale, con conseguenti effetti positivi sull'efficienza operativa e sulla qualità delle prestazioni rese. L'aggiornamento continuo ha favorito una maggiore uniformità nell'applicazione delle procedure e una più elevata capacità di risposta alle esigenze organizzative. Non si rilevano fattori esogeni che abbiano inciso negativamente sul conseguimento degli obiettivi prefissati. Fattori Endogeni: Il raggiungimento dell'obiettivo è avvenuto senza il sostenimento di costi aggiuntivi, grazie all'utilizzo di strumenti già disponibili. Le attività formative sono state gestite ottimizzando il tempo lavoro. Azioni Correttive: Non si rilevano scostamenti significativi rispetto a quanto programmato. Il piano è stato attuato in maniera coerente con gli obiettivi prefissati e non sono emerse criticità tali da richiedere azioni correttive. Eventuali miglioramenti potranno essere orientati a una ulteriore personalizzazione dei percorsi formativi in funzione delle specifiche esigenze professionali.	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
								Risultato	Ris. Pesato	Note
								100 %	15 %	

OI-26-2025 - Applicare le misure e gli adempimenti previsti nel PIAO e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza del Settore. Assicurare, con completezza e accuratezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo dei dati e informazioni di competenza del Settore soggetti a pubblicazione obbligatoria in Amministrazione trasparente ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, come previsto nella tabella allegata al PIAO	10 %	KPI-140 - Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dal Settore e degli obblighi di trasparenza previsti nella tabella allegata al PIAO con tempestività, completezza ed accuratezza Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli		KPI-140 - Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dal Settore e degli obblighi di trasparenza previsti nella tabella allegata al PIAO con tempestività, completezza ed accuratezza Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	Target: 1,00	100.00 %	Commento: Nel corso del 2025 è stata assicurata l'applicazione delle misure e degli adempimenti previsti dal PIAO e dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, con riferimento ai procedimenti di competenza del Settore. È stata inoltre garantita, con completezza e accuratezza, la pubblicazione e il tempestivo aggiornamento dei dati e delle informazioni soggetti a obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", in conformità a quanto previsto dal d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, nonché dalla tabella allegata al PIAO. Nel periodo di riferimento non sono pervenute richieste di accesso agli atti. Fattori Esogeni: Il corretto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza e anticorruzione contribuisce a garantire l'integrità dell'azione amministrativa e a rafforzare la fiducia degli utenti nei confronti dell'Amministrazione. L'assenza di richieste di accesso agli atti può essere ricondotta anche alla completezza e chiarezza delle informazioni pubblicate, che favoriscono l'accessibilità diretta ai dati da parte degli interessati. Fattori Endogeni: Il raggiungimento dell'obiettivo è stato possibile grazie a un costante presidio delle attività di pubblicazione e aggiornamento dei dati, nonché all'attenzione posta al rispetto delle disposizioni normative di riferimento. Le attività sono state svolte mediante l'impiego delle risorse umane e strumentali già disponibili, senza il sostenimento di costi aggiuntivi. Azioni Correttive: Non si rilevano scostamenti rispetto a quanto programmato. L'obiettivo è stato pienamente conseguito nel rispetto delle disposizioni normative e degli strumenti programmatori vigenti. Non si rendono pertanto necessarie azioni correttive, fermo restando il mantenimento di un costante monitoraggio delle attività al fine di garantire la continuità e la qualità degli adempimenti.	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
								Risultato	Ris. Pesato	Note
								100 %	10 %	

OI-99-2025 - Sviluppare un corso formativo rivolto al personale tecnico amministrativo dell'Ateneo per promuovere un utilizzo etico e consapevole della comunicazione digitale. Il corso affronterà le buone pratiche nell'uso delle e-mail, dei social media e delle piattaforme collaborative	15 %	KPI-183 - Almeno il 30% del personale-tecnico amministrativo coinvolto entro il 2025	KPI-183 - Almeno il 30% del personale-tecnico amministrativo coinvolto entro il 2025 Target: 30,00 %	100.00 %	Commento: Nel corso del 2025 è stato sviluppato un corso formativo rivolto al personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, finalizzato a promuovere un utilizzo etico e consapevole della comunicazione digitale. Il corso è stato progettato e realizzato dal Responsabile dell'Ufficio Comunicazione, Portale Web, Social Media e Multimedialità, Dott. Trisolino, e ha affrontato in maniera strutturata le principali tematiche relative alle buone pratiche nell'utilizzo delle e-mail, dei social media e delle piattaforme collaborative. L'attività formativa è stata erogata in modalità asincrona attraverso le piattaforme istituzionali, garantendo flessibilità di fruizione e accesso continuativo ai contenuti. Il corso rimane infatti disponibile anche per il personale neoassunto, assicurando la sostenibilità nel tempo dell'intervento formativo. Fattori Esogeni: L'iniziativa ha contribuito a migliorare la qualità e l'efficacia della comunicazione digitale interna ed esterna, favorendo comportamenti più consapevoli e uniformi da parte del personale. La diffusione di buone pratiche nell'utilizzo degli strumenti digitali ha inoltre un impatto positivo in termini di immagine istituzionale, riduzione di errori comunicativi e maggiore coerenza nei flussi informativi. Fattori Endogeni: Il raggiungimento dell'obiettivo è stato possibile grazie all'impiego di competenze interne all'Amministrazione e all'utilizzo delle piattaforme già in uso, senza il sostenimento di costi aggiuntivi. L'intero processo di progettazione ed erogazione del corso è stato gestito con risorse interne, ottimizzando l'efficienza organizzativa. Azioni Correttive: Non si rilevano scostamenti rispetto a quanto programmato. L'obiettivo è stato conseguito nei tempi e con modalità coerenti con le finalità previste. In un'ottica di miglioramento continuo, si potrà valutare un aggiornamento periodico dei contenuti e l'eventuale integrazione con moduli tematici di approfondimento, al fine di mantenere elevato il livello di efficacia formativa.	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
						Risultato	Ris. Pesato	Note
						100 %	15 %	

Valutazione finale

Risultato	99.1 %
Note	



Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	006899 - CAPPONI DANIELA
Unità Organizzativa	UFF.SUPP.QUAL.VAL - Ufficio Supporto Qualità e Valutazione - Uffici di Staff al D. G.
Profilo di Ruolo	Funziionario Titolare di Posizione Organizzativa - Amministrativo
Categoria di personale	Funzionari con incarico di responsabilità
Periodo di osservazione	01/01/2025 - 31/12/2025

Valutatore	013851 - PERFETTO ALESSANDRO
Unità Organizzativa	99 - Amministrazione Centrale
Posizione Organizzativa	DIR_GEN - Direttore Generale

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE
		KPI	Attività		Risultato	Note	

OI-27-2025 - Informatizzare la procedura di predisposizione della Relazione annuale delle Commissioni Paritetiche Docenti Studenti, strumento fondamentale per il miglioramento della qualità dei corsi di studio in quanto ne evidenzia criticità e punti di forza, formulando raccomandazioni, in modo da permettere di gestirne e monitorarne in modo sistematico l'elaborazione e l'invio	100 %	KPI-104 - Creazione entro il 31 dicembre 2025 della struttura standardizzata e del template per la relazione annuale delle Commissioni Paritetiche Docenti Studenti		KPI-104 - Creazione entro il 31 dicembre 2025 della struttura standardizzata e del template per la relazione annuale delle Commissioni Paritetiche Docenti Studenti Target: 1,00	100.00 %	Commento: È stata predisposta la struttura standardizzata per la Relazione annuale 2025 della CPDS del Dipartimento DESP. Il template unico, conforme alle Linee Guida del PQA, è stato caricato nella cartella dedicata su Google Drive. Nello specifico, per ogni Corso di Studio afferente al Dipartimento, sono stati elaborati i modelli relativi alle Sezioni 1, 2 e 3 (Analisi e proposte), garantendo così l'omogeneità necessaria alla stesura finale. Sono stati inoltre inseriti i dati e la documentazione di supporto richiesti, come il foglio Excel 'Good Practice DESP' relativo agli esiti dei questionari somministrati agli iscritti. Fattori Esogeni: I componenti della CPDS del DESP hanno operato all'interno di una cartella Google Drive dedicata, facilitando così la gestione documentale. Questa modalità ha permesso al referente del PQA di monitorare con efficienza l'andamento dei lavori, garantendo un controllo costante sulla qualità, sulla correttezza formale e sull'omogeneità dei contenuti, anche grazie ai limiti di caratteri impostati nel template. La procedura guidata ha ridotto sensibilmente gli errori, migliorando l'accuratezza e la completezza della relazione; ogni modifica è stata tracciata, assicurando la piena trasparenza delle attività svolte. Tale approccio è stato confermato dall'analisi del Nucleo di Valutazione (NdV), che ha evidenziato un consolidamento del processo di redazione e una maggiore coerenza strutturale del documento. La relazione finale, firmata digitalmente, è stata inviata entro il mese di dicembre 2025 e archiviata in formato elettronico, restando disponibile per ogni futura verifica o analisi. Fattori Endogeni: Le risorse umane, gli strumenti e i materiali necessari per questa prima fase sono stati individuati all'interno del personale in servizio presso il Plesso Economico, con particolare coinvolgimento della Responsabile dell'Ufficio Supporto Management e, in misura minore, del personale dell'Area ICT e Comunicazione. Di conseguenza, i costi sostenuti rientrano ordinariamente nelle attività di servizio. Azioni Correttive: Non si prevedono scostamenti particolari rispetto a quanto programmato. Nell'anno 2026 le Relazioni annuali delle CPDS Dipartimentali verranno redatte secondo la procedura standardizzata.	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
							Risultato	Ris. Pesato	Note
							100 %	100 %	

Valutazione finale

Risultato	100 %
Note	



Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	019929 - CARIAGGI SOFIA
Unità Organizzativa	UFF.BIL. CONTR.GEST - Ufficio Bilancio e Controllo di Gestione - Contabilità Analitica - Settore Risorse Finanziarie - Area Risorse Umane, Finanziarie e Acquisti
Profilo di Ruolo	Funzionario Titolare di Posizione Organizzativa - Amministrativo
Categoria di personale	Funzionari con incarico di responsabilità
Periodo di osservazione	01/01/2025 - 31/12/2025

Valutatore	014352 - MICHELI ANTONIO
Unità Organizzativa	SETT.RISORSE.FINANZ - Settore Risorse Finanziarie - Area Risorse Umane, Finanziarie e Acquisti
Posizione Organizzativa	EP_RESP - EP_Responsabile di Settore/Plesso

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE
		KPI	Attività		Risultato	Note	

OI-28-2025 - Adottare il Sistema Unico di Contabilità Economico-Patrimoniale Accrual rispettandone le scadenze previste, come stabilito dalla Riforma 1.15 PNRR (Milestone M1C1-118)	100 %	KPI-158 - Redazione del nuovo piano dei conti e degli schemi di bilancio sulla base della nuova contabilità ACCRUAL		KPI-158 - Redazione del nuovo piano dei conti e degli schemi di bilancio sulla base della nuova contabilità ACCRUAL Target: 1,00	100.00 %	Commento: L'attività svolta si inserisce nel quadro delle riforme previste dal PNRR, finalizzate all'armonizzazione dei sistemi contabili delle Pubbliche Amministrazioni, e ha comportato il recepimento delle disposizioni introdotte dal D.L. 34/2025, che ha ridefinito gli schemi di bilancio necessari per la fase pilota sostituendo la normativa previgente; a supporto di tale processo è stato completato un articolato percorso di formazione e qualificazione professionale che ha incluso la partecipazione a moduli specialistici dedicati all'implementazione operativa dei nuovi schemi contabili, l'iscrizione al portale di formazione della Ragioneria Generale dello Stato, il conseguimento della certificazione relativa al quadro concettuale del sistema accrual e l'approfondimento dei 18 standard contabili ITAS, indispensabili per una corretta rilevazione e valutazione delle poste di bilancio; parallelamente, l'attività tecnica si è concentrata sull'analisi e sull'aggiornamento del Piano dei Conti multidimensionale unico approvato il 17 aprile 2025, assicurando la coerenza tra la struttura contabile dell'Ateneo e le evoluzioni normative introdotte dal MEF, con particolare riferimento alla fase pilota 2025; la parte centrale dell'obiettivo ha riguardato l'attività di mapping tra il piano dei conti vigente e il nuovo Piano dei Conti unico, intesa come un processo di ricostruzione puntuale delle corrispondenze tra ciascuna voce contabile esistente e le nuove codifiche previste dal modello ministeriale, svolto attraverso un'analisi qualitativa e granulare delle singole poste e la loro riclassificazione sulla base della natura economico-patrimoniale definita dagli standard ITAS, in assenza di un documento ufficiale contenente specifiche tecniche o linee guida operative da parte del Ministero, circostanza che ha reso necessario un lavoro autonomo e approfondito di interpretazione normativa e applicativa, condotto anche mediante il confronto con le soluzioni adottate da altri Atenei e la partecipazione a webinar tecnici gratuiti organizzati da Cineca, che hanno coinvolto sei università italiane (UNIBG, UNIBO, UNICA, UNINA, UNIPV e SAPIENZA), consentendo di condividere criticità e approcci metodologici; tale attività si è concretizzata nella predisposizione di modelli di raccordo in grado di fungere da ponte tra i vecchi e i nuovi codici e di permettere la traduzione automatica dei saldi, garantendo coerenza e tracciabilità del dato contabile; la documentazione prodotta, comprensiva dei file di raccordo e delle bozze degli schemi di bilancio riclassificati, consente all'Ateneo di rispettare le tempistiche previste dal PNRR e costituisce una base solida per la transizione al sistema accrual prevista negli esercizi successivi al 2026, permettendo di considerare l'obiettivo pienamente raggiunto. Fattori Esogeni: Il raggiungimento dell'obiettivo ha consentito all'Ateneo di disporre di almeno una risorsa in possesso dell'attestato di formazione di base sul sistema Accrual, in linea con gli adempimenti previsti dal target M1C1-117 della Riforma 1.15 del PNRR, con scadenza al primo trimestre 2026. Tale risultato garantisce la conformità agli obblighi normativi per le università, quali destinatari della formazione prevista dal DL 113/2024, ed è funzionale alla partecipazione alla fase pilota per la predisposizione dei nuovi schemi di bilancio. L'attività svolta contribuisce inoltre ad assicurare il rispetto delle milestone M1C1-118, rafforzando la capacità dell'Ateneo di affrontare la transizione al sistema contabile Accrual. Fattori Endogeni: Non sono state utilizzate risorse dell'Ateneo per lo svolgimento delle attività di studio e formazione obbligatoria richiesta dal MEF, in quanto queste sono state effettuate al di fuori dell'orario di lavoro. Le uniche risorse impiegate sono state il personal computer e il software messi a disposizione dall'Ateneo. Azioni Correttive: nessuna	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
							Risultato	Ris. Pesato	Note
							100 %	100 %	

Risultato	100 %
Note	

Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	026461 - CASELLI ALESSANDRA
Unità Organizzativa	UFF.PROCU.SUP.AMM - Ufficio Procurement e Supporto Amministrativo - Settore Gestione del Patrimonio - Area Edilizia Sicurezza e Sostenibilità
Profilo di Ruolo	Funzionario Titolare di Posizione Organizzativa - Amministrativo
Categoria di personale	Funzionari con incarico di responsabilità
Periodo di osservazione	01/05/2025 - 31/12/2025
Valutatore	025958 - BENAGLI ENRICO
Unità Organizzativa	SET.GEST.PATRIMONIO - Settore Gestione del Patrimonio - Area Edilizia Sicurezza e Sostenibilità
Posizione Organizzativa	EP_RESP - EP_Responsabile di Settore/Plesso

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE		
		KPI	Attività		Risultato	Note	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
OI-30-2025 - Pubblicare la gara dei lavori per la riqualificazione dei Collegi Universitari Colle, Serpentine, Aquilone e Vela (CUP: H33C22000340007)	100 %	KPI-169 - Predisposizione capitolato e pubblicazione bando di gara entro il 31 dicembre 2025		KPI-169 - Predisposizione capitolato e pubblicazione bando di gara entro il 31 dicembre 2025 Target: 1,00	0 %	Commento: Pubblicare la gara dei lavori per la riqualificazione dei Collegi Universitari Colle, Serpentine, Aquilone e Vela (CUP: H33C22000340007): Per poter procedere con la redazione degli atti, quali l'attivazione del gruppo di lavoro, la redazione del capitolato speciale d'appalto, dello schema di contratto ecc. si è dovuto entrare nel dettaglio del progetto esecutivo realizzato da progettisti esterni. L'analisi del progetto ha evidenziato delle forti criticità che, sebbene si siano predisposti tutti gli atti di gara come da programma, l'ufficio scrivente in accordo con il Dirigente dell'area, si è visto costretto a chiedere delle integrazioni e quindi a far slittare la pubblicazione della gara stessa. Fattori Esogeni: I lavori di cui alla gara per la riqualificazione dei Collegi Universitari Colle, Serpentine, Aquilone e Vela (CUP: H33C22000340007), porteranno un significativo miglioramento delle condizioni di vita degli studenti, residenti dei Collegi, nonché un risparmio in termini economici da parte dell'Ente che gestisce i Collegi, in quanto lavori di adeguamento energetico. Fattori Endogeni: Relativamente ai fattori endogeni si segnala che, la maggior risorsa è relativa all'utilizzo del personale, che in questo caso è composto da dipendenti dell'Università degli studi di Urbino Carlo Bo e da dipendenti della Politecnica delle Marche, grazie all'attivazione dell'accordo tra le Università delle Marche. Accordo che permette uno scambio continuo di informazioni. Azioni Correttive: Come già scritto nella Relazione, si sono verificate delle criticità all'interno del progetto esecutivo per cui non di è potuto procedere alla pubblicazione della gara per non rincorrere in altri rischi per l'Ente.	95 %	95 %	le manchevolezze pregresse del progetto su cui il valutato non ha responsabilità, hanno consigliato al dirigente di rimandare la pubblicazione della Gara

Valutazione finale

Risultato	95 %
Note	le manchevolezze pregresse del progetto su cui il valutato non ha responsabilità, hanno consigliato al dirigente di rimandare la pubblicazione della Gara

Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	002418 - CASOLI PAOLA
Unità Organizzativa	UFF.AMM.SUP.ORG.DIP - Ufficio Amministrazione e Supporto Organi Dipartimentali - Plesso DIGIUR-DISCUI
Profilo di Ruolo	Funzionario Titolare di Posizione Organizzativa - Amministrativo
Categoria di personale	Funzionari con incarico di responsabilità
Periodo di osservazione	01/01/2025 - 31/12/2025

Valutatore	003950 - FONTANA JOSEPH GINO
Unità Organizzativa	31 - Plesso Giuridico-Umanistico (DIGIUR-DISCUI)
Posizione Organizzativa	EP_RESP - EP_Responsabile di Settore/Plesso

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE		
		KPI	Attività		Risultato	Note	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
OI-31-2025 - Riorganizzare gli attuali processi di protocollazione e repertoriazione dei decreti della/del Direttrice/Direttore di Dipartimento al fine di una loro dematerializzazione, per una maggiore efficienza, semplificazione e speditezza dell'azione amministrativa, mediante la gestione dell'intero flusso autorizzatorio sull'applicativo Titulus.	100 %	KPI-78 - Adozione di un sistema informatizzato per la produzione, protocollazione, repertoriazione e archiviazione di tutti i decreti della/del Direttrice/Direttore di Dipartimento entro la fine del 2025		KPI-78 - Adozione di un sistema informatizzato per la produzione, protocollazione, repertoriazione e archiviazione di tutti i decreti della/del Direttrice/Direttore di Dipartimento entro la fine del 2025 Target: 1,00	100.00 %	Commento: A decorrere dall'8 gennaio 2025, data di protocollazione e repertoriazione del primo Decreto del Direttore DISCUI tramite il flusso autorizzatorio sull'applicativo Titulus, tutti i provvedimenti emanati dalla Direttrice e dal Direttore dei Dipartimenti afferenti al Plesso Giuridico-Umanistico sono stati adottati esclusivamente mediante l'utilizzo del suddetto applicativo. Ciò ha consentito il completamento del processo di dematerializzazione relativo all'adozione dei decreti dipartimentali del Plesso e l'impiego definitivo dell'applicativo Titulus, sia per il DISCUI sia per il DIGIUR, ai fini della protocollazione e repertoriazione dei decreti della Direttrice e del Direttore di Dipartimento, con conseguente semplificazione dei processi, eliminazione delle duplicazioni nelle attività amministrative e miglioramento dell'efficienza e della speditezza dell'azione amministrativa.	Risultato	Ris. Pesato	Note
							100 %	100 %	

Valutazione finale

Risultato	100 %
Note	



Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	002525 - CORDELLA MONICA
Unità Organizzativa	UFF.P.PTA.CEL - Ufficio Amministrazione e Reclutamento P.T.A. e CEL - Settore Risorse Umane - Area Risorse Umane, Finanziarie e Acquisti
Profilo di Ruolo	Funziionario Titolare di Posizione Organizzativa - Amministrativo
Categoria di personale	Funzionari con incarico di responsabilità
Periodo di osservazione	01/01/2025 - 31/12/2025

Valutatore	014352 - MICELI ANTONIO
Unità Organizzativa	SETT.RISORSE.UMANE - Settore Risorse Umane - Area Risorse Umane, Finanziarie e Acquisti
Posizione Organizzativa	EP_RESP - EP_Responsabile di Settore/Plesso

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE
		KPI	Attività		Risultato	Note	

OI-32-2025 - Valutare le esigenze dell'Ateneo di Urbino per l'adozione di un nuovo software di gestione dell'orario di lavoro e della rilevazione delle presenze. L'analisi dovrà comprendere la gestione delle timbrature, la registrazione e la validazione dei giustificativi di assenza, l'assegnazione dei buoni pasto e l'elaborazione di dati/statistiche utili alla gestione del personale contrattualizzato	50 %	KPI-181 - Redazione di una relazione di analisi dei requisiti del software Peso: 50 KPI-180 - Redazione di una relazione di valutazione delle soluzioni disponibili in base ai requisiti dell'Ateneo, tenuto conto della flessibilità del software, dell'integrazione con i sistemi ICT esistenti e della semplicità d'uso per gli utenti Peso: 50	KPI-181 - Redazione di una relazione di analisi dei requisiti del software Target: 1,00 KPI-180 - Redazione di una relazione di valutazione delle soluzioni disponibili in base ai requisiti dell'Ateneo, tenuto conto della flessibilità del software, dell'integrazione con i sistemi ICT esistenti e della semplicità d'uso per gli utenti Target: 1,00	100.00 %	Commento: L' Ateneo ha definito un obiettivo biennale per valutare e adottare un nuovo applicativo dedicato alla gestione dell'orario di lavoro e della rilevazione delle presenze del personale contrattualizzato in particolare la gestione delle timbrature, dei giustificativi di assenza, l'assegnazione dei buoni pasto e l'elaborazione di dati statistici. La necessità di un cambiamento nasce dal fatto che il software attualmente in uso dal 2011 (ND24 di Indaco Project) non è più rispondente alle attuali esigenze organizzative, che richiedono maggiore complessità e flessibilità. L'obiettivo principale è la modernizzazione dei processi amministrativi attraverso l'integrazione con i sistemi già presenti (U-GOV, CSA e U-Web Missioni). Dopo un'analisi delle funzionalità necessarie e la visione di diverse demo in collaborazione con il Settore ICT, è stato selezionato il software Suite Start della ditta Solari SPA. Il software copre l'intero ciclo di vita del dato relativo a presenze e assenze attraverso il Modulo Time&Work, che rappresenta il nucleo centrale per la configurazione di anagrafiche e orari di lavoro complessi, comprese turnazioni rigide e flessibili e il Modulo Startweb che è lo strumento per l'operatività quotidiana che permette: - o ai dipendenti di consultare la propria situazione in tempo reale e inserire autonomamente giustificativi o richieste di straordinario. - o ai responsabili di autorizzare le richieste e visualizzare la situazione del personale assegnato. Uno dei punti di forza di Suite Start è l'integrazione con i sistemi CINECA (CSA/UGOV). Questa connessione consente: • l'aggiornamento costante di anagrafiche, ruoli, inquadramenti e variazioni di part-time; • l'esportazione verso CSA dei dati necessari al calcolo dello stipendio (straordinari, indennità, sciopero, malattia); • la gestione di ferie e permessi in base all'inquadramento; • il monitoraggio in tempo reale dei contatti dei giustificativi (es. congedi parentali) inibendo l'utilizzo in caso di residuo esaurito. • l'estrazione dati per la Trasparenza, la pianificazione ferie, il Conto Annuale e i buoni pasto. L'attuazione del nuovo software è programmata per il 2026 e seguirà un piano strutturato in diverse fasi: 1. Installazione e configurazione dell'ambiente sistemistico. 2. Recupero dei dati storici e delle anagrafiche. 3. Configurazione normativa: Implementazione delle regole contrattuali e interne in collaborazione con l'Ufficio PTA. 4. Formazione (Training on the job): Sessioni differenziate per il personale ICT, l'Ufficio PTA e gli utenti finali (dipendenti e responsabili). Fattori Esogeni: Innovazione, semplificazione delle procedure amministrative e integrazione tra gli applicativi in uso per la gestione del personale contrattualizzato Fattori Endogeni: Costo del software Suite Start e dei servizi professionali annessi all'implementazione dello stesso da parte della ditta Solari SPA. Costo del personale: n. 6 unità dell'Ufficio PTA e n. 2/3 unità del Settore ICT	
		VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE				
		Risultato	Ris. Pesato			Note
		100 %	50 %			

--

OI-33-2025 - Applicare le misure e gli adempimenti previsti nel PIAO e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'Ufficio. Assicurare, con completezza e accuratezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo dei dati e informazioni di competenza dell'Ufficio soggetti a pubblicazione obbligatoria in Amministrazione trasparente ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, come previsto nella tabella allegata al PIAO	50 %	KPI-79 - Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dall'Ufficio e degli obblighi di trasparenza previsti nella tabella allegata al PIAO con tempestività, completezza ed accuratezza Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli		KPI-79 - Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dall'Ufficio e degli obblighi di trasparenza previsti nella tabella allegata al PIAO con tempestività, completezza ed accuratezza Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli Target: 1,00	100.00 %	Commento: In applicazione di quanto previsto dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel rispetto di quanto disposto dalla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza nei procedimenti di competenza dell'Ufficio, sono stati pubblicati direttamente o trasmessi all'Ufficio competente i dati relativi alle seguenti sezioni di "Amministrazione trasparente": - Consulenti e collaboratori - Personale: • Titolari di Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice • Titolari di Incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) • Personale non a tempo indeterminato • Tassi di assenza • Incarichi conferiti e/o autorizzati ai dipendenti • Contrattazione integrativa - Bandi di concorso. - Performance: • Ammontare complessivo dei premi • Dati relativi ai premi - Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: • Atti di concessione Fattori Esogeni: Rispetto della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza Fattori Endogeni: Costo del personale relativo alle 5 unità - Area Collaboratori - in servizio presso l'Ufficio amministrazione e reclutamento personale tecnico-amministrativo e CEL	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
							Risultato	Ris. Pesato	Note
							100 %	50 %	

Valutazione finale

Risultato	100 %
Note	



Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	010458 - CURZI STEFANO
Unità Organizzativa	SERV.CYBERSECU - Servizi Cybersecurity - Settore ICT - Area ICT e Comunicazione
Profilo di Ruolo	Funzionario Titolare di Posizione Organizzativa - Tecnico informatico Back Office
Categoria di personale	Funzionari con incarico di responsabilità
Periodo di osservazione	01/01/2025 - 31/12/2025

Valutatore	010717 - CAPPELLACCI MARCO
Unità Organizzativa	SETT.ICT - Settore ICT - Area ICT e Comunicazione
Posizione Organizzativa	EP_RESP - EP_Responsabile di Settore/Plesso

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE
		KPI	Attività		Risultato	Note	

OI-36-2025 - Implementare FortiNAC come sistema centralizzato per il controllo degli accessi alla rete dell'Ateneo, garantendo maggiore sicurezza e gestione efficace dei dispositivi connessi. Il progetto dovrà coinvolgere l'installazione e la configurazione di FortiNAC in edifici strategici, ottimizzando le politiche di accesso e monitoraggio della rete	100 %	KPI-132 - Completamento implementazione del servizio FortiNAC in almeno 11 edifici: 1. Palazzo Bonaventura 2. Palazzo Benedetti 3. Palazzo Albani 4. Polo Petriccio 5. Palazzo Petrangolini 6. Collegio Raffaello 7. Palazzo Battiferri 8. Complesso di San Girolamo 9. Palazzo Santa Chiara 10. Area Scientifico - Didattica Paolo Volponi 11. Giurisprudenza	KPI-132 - Completamento implementazione del servizio FortiNAC in almeno 11 edifici: 1. Palazzo Bonaventura 2. Palazzo Benedetti 3. Palazzo Albani 4. Polo Petriccio 5. Palazzo Petrangolini 6. Collegio Raffaello 7. Palazzo Battiferri 8. Complesso di San Girolamo 9. Palazzo Santa Chiara 10. Area Scientifico - Didattica Paolo Volponi 11. Giurisprudenza Target: 11,00	100.00 %	Commento: Il progetto ha raggiunto la piena operatività con l'integrazione delle 11 strutture universitarie nel sistema di monitoraggio centralizzato. Si evidenzia inoltre che, nel corso delle attività, si è resa necessaria la reinstallazione completa dell'appliance FortiNAC. Tale intervento è stato determinato dal rilascio, da parte del vendor, di una nuova versione della soluzione completamente riscritta, che non ha consentito l'aggiornamento diretto della versione precedentemente in uso. Di seguito si riporta il dettaglio delle attività effettuate su FortiNAC per l'implementazione del servizio: Modellizzazione logica delle strutture: creazione di oggetti di tipo "container" rappresentativi dei singoli palazzi dell'Ateneo. Asset Management: inserimento degli switch di Ateneo all'interno dei rispettivi container di riferimento. Interoperabilità tra switch e FortiNAC: implementazione dei protocolli SNMP e SSH per abilitare il dialogo tra gli apparati, garantendo il monitoraggio e la gestione centralizzata dei dispositivi collegati alla rete LAN. Profilazione degli asset (Host/Device): mappatura completa del parco macchine mediante tecniche di fingerprinting. Provisioning e Deployment: definizione dei profili utente/host finalizzati alle procedure di distribuzione e configurazione del deployment. Implementazione delle Authentication Policy: configurazione delle policy di registrazione dei terminali basate sull'identità utente secondo i seguenti criteri: I dispositivi non censiti vengono rediretti in una VLAN di Isolation per l'attivazione della procedura di registrazione. I dispositivi censiti vengono associati automaticamente alle VLAN di competenza in base alla profilazione. Definizione delle Network Access Policy (NAP): configurazione delle policy sul sistema FortiNAC per l'instradamento dinamico degli host nelle VLAN corrette in base ai seguenti criteri: Dispositivi IoT: segmentazione nelle VLAN di categoria specifiche. Periferiche di stampa: attestazione su VLAN dedicata per la gestione tramite Mobility Print. Dispositivi del PTA (registrati su Active Directory) e dispositivi Intune: inserimento nella VLAN TRUST (rete sicura con accesso completo alle risorse di Ateneo). Dispositivi BYOD (personale docente e PTA): attestazione sulla VLAN UNTRUST (rete con accesso limitato). Endpoint Compliance Policy: implementazione dei controlli di conformità per la verifica degli standard di sicurezza dei terminali. In caso di mancata conformità (stato unsafe), il dispositivo viene isolato in una rete di quarantena per i necessari interventi di aggiornamento e la successiva reintegrazione nella rete di Ateneo in base alla tipologia di appartenenza. Fattori Esogeni: L'implementazione del sistema FortiNAC presso le 11 strutture dell'Ateneo ha generato un salto qualitativo in termini di innovazione e sicurezza infrastrutturale. Il beneficio primario risiede nella visibilità totale (Zero Trust): il completamento della fase di profilazione ha permesso di censire in tempo reale ogni dispositivo, eliminando le zone d'ombra e semplificando drasticamente l'inventario degli asset di rete. Sotto il profilo dell'efficienza operativa, la centralizzazione del monitoraggio consente al personale tecnico una gestione proattiva e non più reattiva: l'automazione dei processi di riconoscimento riduce i tempi di intervento manuale e gli errori umani. L'innovazione risiede nell'approccio dinamico alla rete: con l'avvio della fase di enforcement, l'Ateneo non si limita a osservare il traffico, ma applica politiche di accesso granulari che elevano lo standard di sicurezza informatica ai massimi ad alti livelli. L'impatto sulla continuità operativa è significativo: la capacità di isolare automaticamente dispositivi non conformi o potenzialmente compromessi garantisce la				
					VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE				
					Risultato	Ris. Pesato	Note		
100 %	100 %								

						resilienza dell'intero ecosistema digitale universitario. In sintesi, il progetto ha trasformato una rete eterogenea in un'infrastruttura intellige	
--	--	--	--	--	--	--	--

Valutazione finale

Risultato	100 %
Note	

Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	121651 - DELLA SELVA ANTONIO
Unità Organizzativa	SERV-INFRA.RETE.SIC - Servizi Infrastrutture di Rete - Settore ICT - Area ICT e Comunicazione
Profilo di Ruolo	Funzionario Titolare di Posizione Organizzativa - Tecnico informatico Back Office
Categoria di personale	Funzionari con incarico di responsabilità
Periodo di osservazione	01/01/2025 - 31/12/2025

Valutatore	010717 - CAPPELLACCI MARCO
Unità Organizzativa	SETT.ICT - Settore ICT - Area ICT e Comunicazione
Posizione Organizzativa	EP_RESP - EP_Responsabile di Settore/Plesso

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE		
		KPI	Attività		Risultato	Note	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
OI-37-2025 - Realizzare il passaggio dalla rete WiFi 4 attualmente in uso nelle strutture dell'Ateneo alla tecnologia WiFi 6 nei Palazzi Volponi e Battiferri. L'implementazione dovrà avere inizio dalle Aule Magne, identificate come aree critiche in termini di copertura e qualità del servizio. L'attività dovrà prevedere analisi, test e documentazione del processo di implementazione	100 %	KPI-179 - Completamento passaggio dalla rete WiFi 4 attualmente in uso nelle strutture dell'Ateneo alla tecnologia WiFi 6 in almeno 2 edifici (Palazzo Battiferri e Palazzo Volponi) con documentazione completa dei test effettuati (mappe di calore, dati di performance, analisi di copertura) e definizione di template e documentazione standard per future implementazioni		KPI-179 - Completamento passaggio dalla rete WiFi 4 attualmente in uso nelle strutture dell'Ateneo alla tecnologia WiFi 6 in almeno 2 edifici (Palazzo Battiferri e Palazzo Volponi) con documentazione completa dei test effettuati (mappe di calore, dati di performance, analisi di copertura) e definizione di template e documentazione standard per future implementazioni Target: 2,00	100.00 %	Commento: Il passaggio dalla rete WiFi 4 in uso nelle strutture dell'Ateneo al 2025 ad una tecnologia più recente (WiFi 6), è stata implementata a partire dai Palazzi Volponi e Battiferri. L'implementazione è partita dalle 'aree critiche' di ciascuno dei due palazzi, ossia le Aule Magne. La definizione di 'area critica' è riferita a termini di copertura e qualità del servizio erogato. Dopo le aree di maggior utilizzo e affollamento si è proceduto con le altre aule dei Palazzi oggetto dell' obiettivo. L'attività si è svolta previa analisi dello stato di fatto e dei desiderata, si è quindi proceduto con una fase di progettazione (posizionamento degli AP, scelta dei canali, etc.), installazione e test del servizio a fine lavori. Il secondo step a completamento dell' obiettivo ha implicato la documentazione del processo svolto con mappe di calore, test di velocità e qualità del servizio e l' upload dei templates sviluppati e affinati per i nuovi apparati.	100 %	100 %	
						Fattori Esogeni: Il passaggio dalla tecnologia Wi-Fi 4 a Wi-Fi 6 ha introdotto significativi miglioramenti in termini di prestazioni, efficienza, innovazione e semplificazione della gestione delle reti wireless. Per quanto riguarda il miglioramento delle prestazioni si è passati ad una velocità teorica (dovuta alla tecnologia) di 600 Mbps ad una aumentata di un fattore 15 grazie all' introduzione di tecnologia MU-MIMO e ad un differente metodo di trasmissione del segnale. Si è ridotta la latenza, consentendo una migliore Quality of Experience ai dispositivi compliant. Si è predisposta la rete ad una prossima implementazione alla tecnologia al BSS Colouring, che riduce l'interferenza tra reti vicine in ambienti affollati. Fattori Endogeni: Costi sostenuti per raggiungere l' obiettivo: - Unità (Co.Co.Co.) a supporto dell' Ufficio Servizi Infrastrutture di Rete per un importo di € 22000 - Acquisto degli Access Point per un totale di € 5460 Internamente è stato coinvolto l' intero Ufficio Servizi Infrastrutture di Rete con il supporto degli elettricisti dell' Ufficio Facility Management.			

Risultato	100 %
Note	



Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	001805 - DONNANNO DOMENICO
Unità Organizzativa	UFF.STAGE.JOBPLACE - Ufficio Stage e Job Placement - Settore Didattica, Post Laurea e Servizi agli Studenti - Area S.I.
Profilo di Ruolo	Funziionario Titolare di Posizione Organizzativa - Amministrativo
Categoria di personale	Funzionari con incarico di responsabilità
Periodo di osservazione	01/01/2025 - 31/12/2025

Valutatore	010285 - PIGRUCCI SIMONA MONICA ERO
Unità Organizzativa	SETT.DID.PLAU.SSTUD - Settore Didattica, Post Laurea e Servizi agli Studenti - Area Servizi Istituzionali
Posizione Organizzativa	EP_RESP - EP_Responsabile di Settore/Plesso

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE
		KPI	Attività		Risultato	Note	

OI-41-2025 - Istituire un sistema di monitoraggio e rilevazione dei risultati di efficacia dell'attività di pubblicazione di candidature/posti di lavoro resi noti e diffusi agli studenti e laureati dell'Ateneo nella bacheca AlmaLaurea	100 %	KPI-76 - Riscontri, entro il 2025, da parte di almeno il 66% delle 283 aziende registrate e attive negli ultimi 3 anni con precisazione delle posizioni ricoperte con laureati dell'Ateneo	KPI-76 - Riscontri, entro il 2025, da parte di almeno il 66% delle 283 aziende registrate e attive negli ultimi 3 anni con precisazione delle posizioni ricoperte con laureati dell'Ateneo Target: 66,00 %	100.00 %	Commento: L'obiettivo prefissato consisteva nel monitorare i riscontri occupazionali presso il 66% delle 283 aziende partner che, nel corso dell'ultimo triennio, hanno attivamente consultato la banca dati dei profili dei nostri laureati. Nello specifico, l'analisi si è focalizzata sull'individuazione delle posizioni professionali effettivamente ricoperte dai laureati dell'Ateneo all'interno di tali realtà. In totale, era necessario contattare perlomeno 187 delle suddette aziende. Per raggiungere l'obiettivo è stata predisposta ed utilizzata una piattaforma, mediante l'utilizzo di Google Moduli, grazie alla quale è stato possibile effettuare una attività di auditing interno, relativo ai rapporti di lavoro e/o collaborazione instaurati con i laureati di Uniurb, nel triennio 2022/2024. Le aziende sono state invitate via mail a rispondere al questionario online. Alcune sono state contattate e sollecitate telefonicamente. Una volta raggiunto l'obiettivo si è ritenuto di interrompere il monitoraggio Fattori Esogeni: L'attività di auditing, conclusasi con il raggiungimento del target prefissato (187 aziende contattate, pari al 66% del network attivo), ha generato una serie di benefici misurabili che vanno oltre il semplice adempimento del monitoraggio. 1. Innovazione e Miglioramento dei Processi: • Digitalizzazione del Feedback: Il passaggio a una piattaforma cloud-based (Google Moduli) ha rappresentato un'innovazione metodologica rispetto ai precedenti sistemi di raccolta dati. Questo ha permesso di creare un database strutturato e immediatamente interrogabile. • Affidabilità del Dato: Il monitoraggio ha consentito di trasformare dati qualitativi (la "consultazione dei CV") in dati quantitativi certi ("posizioni effettivamente ricoperte"), migliorando la capacità dell'Ateneo di mappare le carriere reali dei propri alunni. 2. Efficienza e Semplificazione Amministrativa: • Ottimizzazione delle Risorse: L'integrazione tra l'invio massivo via e-mail e il follow-up telefonico mirato ha permesso di raggiungere il quorum statistico richiesto ottimizzando le ore lavorative del personale addetto, evitando dispersioni di tempo su aziende non rispondenti una volta raggiunto il target. • Snellimento delle Procedure: La semplificazione dell'interfaccia di risposta (questionario online) ha ridotto il carico burocratico per le aziende partner, garantendo un tasso di adesione più elevato e rapido. 3. Impatto e Ricadute Strategiche: • Allineamento dell'Offerta Formativa: L'individuazione puntuale delle posizioni ricoperte nel triennio 2022-2024 fornisce agli organi di governo dell'Ateneo (Commissioni Didattiche, Assicurazione della Qualità) indicazioni preziose per aggiornare eventualmente i piani di studio in base alle reali richieste del mercato del lavoro. • Rafforzamento del Branding Istituzionale: L'attività di contatto (auditing) ha agito come strumento di customer care, consolidando la relazione con le 283 aziende e dimostrando l'interesse dell'Ateneo per il successo professionale dei propri laureati anche dopo la conclusione del percorso di studi. • Supporto alle Politiche di Orientamento: I risultati ottenuti permettono di fornire ai futuri studenti dati concreti e aggiornati sugli sbocchi occupazionali reali, aumentando l'attrattività dei corsi di laurea di Uniurb.	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
					Risultato	Ris. Pesato	Note	
					100 %	100 %	L'attività era finalizzata a sviluppare pratiche e strumenti (come effettivamente fatto) ai fini dell'istituzione di un meccanismo di monitoraggio da riproporre periodicamente, quale misura di ufficio.	
Nota Metodologica sull'Efficacia La scelta di interrompere il monitoraggio al raggiungimento dell'obiettivo prefissato (187 aziende) risponde a un criterio di efficienza gestionale: garantisce la solidità statistica del campione raccolto evitando al contempo un inutile sovraccarico amministrativo, dimostrando una gestione dell'obiettivo orientata al risultato (output-oriented). Fattori Endogeni: Il raggiungimento dell'obiettivo di monitoraggio è stato caratterizzato da una gestione improntata all'ottimizzazione delle risorse, garantendo un rapporto costi/benefici estrem								

Valutazione finale

Risultato	100 %
Note	



Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	001569 - DONNANNO PIERANGELA
Unità Organizzativa	UFF.PIA.CSTR.PERF - Ufficio Pianificazione, Controllo Strategico e Performance - Ufficio di Staff al Direttore Generale
Profilo di Ruolo	Funziario Titolare di Posizione Organizzativa - Amministrativo
Categoria di personale	Funzionari con incarico di responsabilità
Periodo di osservazione	01/01/2025 - 31/12/2025

Valutatore	013851 - PERFETTO ALESSANDRO
Unità Organizzativa	99 - Amministrazione Centrale
Posizione Organizzativa	DIR_GEN - Direttore Generale

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE
		KPI	Attività		Risultato	Note	

OI-39-2025 - Configurare ed implementare la piattaforma SPRINT ai fini della pianificazione e programmazione strategica e operativa e della misurazione delle performance	50 %	KPI-74 - Analisi, progettazione ed implementazione dei contenuti in modo che siano fruibili entro il 31/12		KPI-74 - Analisi, progettazione ed implementazione dei contenuti in modo che siano fruibili entro il 31/12 Target: 1,00	100.00 %	Commento: L'Ateneo si è dotato della Piattaforma SPRINT, un sistema integrato, solido e interconnesso, capace di favorire la coerenza programmatica verticale tra diversi documenti riferiti a diversi livelli di governo, di supportare l'armonizzazione dei processi di pianificazione strategica con quelli di programmazione operativa e di misurazione e valutazione delle performance dell'Ateneo, al fine di allinearle alle strategie. Essa consente di raccogliere e visualizzare gli indicatori chiave di performance (KPI) in relazione agli obiettivi strategici contenuti nel Piano strategico di Ateneo e nei Piani strategici di Dipartimento e agli obiettivi istituzionali, organizzativi ed individuali previsti nel Piano integrato di attività e organizzazione, permettendo di monitorarne i progressi verso il loro conseguimento e agevolando la rimodulazione delle azioni in base ai risultati ottenuti, favorendo così il miglioramento continuo della qualità delle decisioni strategiche. Nel 2025, primo anno di attivazione e implementazione, sono state inserite nel nuovo applicativo le tre annualità del Piano strategico di Ateneo 2024-2026, con i relativi obiettivi ed indicatori e i relativi valori assunti annualmente. Sono stati altresì implementati gli obiettivi istituzionali, organizzativi ed individuali previsti nel PIAO 2025-2027 e assegnati per l'anno 2025 alle diverse categorie di personale, con i relativi indicatori e target, in modo da gestire le diverse valutazioni finali delle performance (competenze professionali, comportamenti organizzativi, obiettivi istituzionali, organizzativi ed individuali) relative al 2025, secondo quanto previsto nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance, tramite la piattaforma HR SUITE, con cui SPRINT dialoga direttamente. Sono stati inoltre implementati anche tutti gli obiettivi istituzionali, organizzativi ed individuali contenuti nel PIAO 2026-2028 ed assegnati per l'anno 2026.	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
						Risultato	Ris. Pesato	Note	
						100 %	50 %		
						Fattori Esogeni: L'implementazione del Sistema SPRINT ha pertanto cementato l'approccio data-driven nei processi di gestione degli obiettivi di valore pubblico previsti nel Piano strategico 2024-2026 e delle risorse umane che contribuiscono a realizzarli, dalla previsione degli obiettivi strategici all'assegnazione degli obiettivi operativi del 2026, nonché ai monitoraggi intermedi e finali delle prestazioni (competenze professionali, comportamenti organizzativi) e dei risultati che vi contribuiscono. Il Sistema SPRINT agevolerà la tempestività degli interventi e la rimodulazione delle azioni in base ai risultati ottenuti, favorendo così il miglioramento continuo della qualità delle decisioni strategiche. Una volta a regime, attraverso la interconnessione con U-Budget, già in uso presso l'Ateneo, potrà essere utilizzato anche per assicurare la coerenza programmatica orizzontale tra documenti di programmazione e bilancio di previsione, consentendo che gli obiettivi/azioni operativi vengano individuati parallelamente alla definizione del bilancio preventivo per un'attenta valutazione della sostenibilità economico/finanziaria delle azioni da intraprendere, e permettendo a ciascun attore di disporre dell'informazione delle scritture autorizzatorie effettuate in contabilità, associate ai dettagli della scheda di budget relativi agli obiettivi inseriti nel Piano integrato di attività e organizzazione.	Fattori Endogeni: Canone annuale		

OI-40-2025 - Presidiare e sostenere l'applicazione delle misure previste nella apposita sezione del PIAO da parte degli uffici e strutture coinvolte ed assicurare il coordinamento ed il supporto per la pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente dei dati e informazioni 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	KPI-75 - Coordinamento degli adempimenti e supporto alla risoluzione di eventuali criticità Target: 1,00	KPI-75 - Coordinamento degli adempimenti e supporto alla risoluzione di eventuali criticità Target: 1,00	100.00 %	Commento: L'Ateneo è sensibile a tutti gli adempimenti direttamente collegati alla garanzia dei diritti, dell'etica e della legalità, al fine di dare maggiore garanzia a tutti gli interlocutori dell'Università e a protezione del valore pubblico generato. L'allegato 5 al Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 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 che compongono e completano 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. Nel 2025 si è presidiata l'attuazione del Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027, si è favorita la realizzazione degli adempimenti da parte delle Aree, dei Settori, dei Plessi e degli uffici e si è assicurata l'attività di monitoraggio 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.). Il lavoro svolto è stato soprattutto finalizzato all'accrescimento della sensibilità sulla centralità del rispetto delle norme nonché all'attuazione delle misure previste dal Piano. Negli adempimenti di prevenzione della corruzione e di trasparenza si è potuto contare su una buona collaborazione prestata da pressoché tutti i responsabili delle strutture e degli uffici dell'Ateneo, con i quali vi è stato un confronto costante sulla maggior parte dei procedimenti presenti in Ateneo per coordinare e promuovere gli adempimenti di competenza di ciascuno. 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 2025 nessuna segnalazione (whistleblowing) è giunta né da dipendenti né da soggetti non dipendenti dell'Ateneo, da nessun canale di comunicazione. E' stato assicurato 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 aggiornamenti ed indicazioni in merito alla normativa di riferimento, agli obblighi e alle modalità di pubblicazione, e predisponendo sistemi di raccolta di dati ed informazioni. E' stata garantita uniformità di pubblicazione ed omogeneizzazione dei dati; è stata effettuata la validazione e pubblicazione diretta dei dati pervenuti dagli uffici. 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 Fattori Esogeni: Analisi dei benefici conseguiti in termini di miglioramento/ innovazione/efficienza/semplificazione/impatto (con riferimento ai risultati ottenuti) Fattori Endogeni: Costi sostenuti per il conseguimento dell'obiettivo (personale, strumenti, materiale, altro) Azioni Correttive: Descrizione di eventuali scostamenti tra quanto programmato e quanto realizzato, con l'analisi approfondita dei problemi riscontrati, delle motivazioni e delle azioni correttive necessarie	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
					Risultato	Ris. Pesato	Note
					100 %	50 %	



Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	112867 - FERRI MARIA SILVIA
Unità Organizzativa	UFF.AMM.SUP.ORG.DISTUM - Ufficio Amministrazione e Supporto Organi Dipartimentali - Plesso DISTUM
Profilo di Ruolo	Funziionario Titolare di Posizione Organizzativa - Amministrativo
Categoria di personale	Funzionari con incarico di responsabilità
Periodo di osservazione	01/05/2025 - 31/12/2025

Valutatore	009946 - BRAGA MARY CRUZ
Unità Organizzativa	321 - Plesso Umanistico (DISTUM)
Posizione Organizzativa	EP_RESP - EP_Responsabile di Settore/Plesso

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE
		KPI	Attività		Risultato	Note	

OI-42-2025 - Implementare una modalità organizzativa a livello dipartimentale che si raccordi con il Settore Didattica, Post Laurea e Servizi agli Studenti per incentivare l'attivazione, gestire l'iter amministrativo per il conferimento degli incarichi e monitorare i corsi per le competenze trasversali	100 %		KPI-173 - Definizione di un processo amministrativo finalizzato all'incentivazione, gestione e monitoraggio dei corsi Target: 1,00	100.00 %	Commento: L'Ateneo, in coerenza con quanto previsto dal Piano Strategico di Ateneo 2024-2026 e dal Piano Strategico Dipartimentale (Obiettivo D.1.02), ha potenziato la propria offerta formativa con l'attivazione di corsi per lo sviluppo di competenze trasversali rivolti alle studentesse e agli studenti dell'Università di Urbino. Tali corsi mirano a favorire la crescita personale, la cittadinanza attiva, l'inclusione sociale e l'occupabilità, integrandosi con le competenze disciplinari e contribuendo allo sviluppo delle cosiddette soft skills, sempre più rilevanti ai fini dell'inserimento nel mercato del lavoro. Il Dipartimento di Studi Umanistici (DISTUM) partecipa attivamente alla realizzazione di questa offerta formativa, proponendo corsi afferenti a vari ambiti - psicologico, umanistico, educativo e di promozione del benessere. Il Piano Strategico Dipartimentale 2024-2026 ha fissato, per l'a.a. 2025-2026, un target di 8 corsi (baseline 2023-2024: 5). Il Dipartimento ha presentato una proposta di 10 corsi, superando l'obiettivo prestabilito e ampliando l'ambito disciplinare dell'offerta. Corsi proposti per l'a.a. 2025-2026: - Studiare con metodo - prof.ssa Manuela Berlingeri - Digital Humanities e studi umanistici. Fondamenti teorici e prospettive pratiche - prof. Fabio Cavallero - Me.Mo - Mente in Movimento - prof. Antonello Colli - La lingua italiana tra musica e cinema - prof.ssa Nicoletta Marcelli - Progettare il futuro nei contesti educativi - prof.ssa Silvia Fioretti - Scenari di sostenibilità -prof.ssa Silvia Fioretti - La fotografia nell'era delle Digital Humanities: intrecci tra costruzioni di immagini e conoscenze - prof. Simone Garagnani - Analisi del testo letterario tra Medioevo e Rinascimento: i casi di Petrarca e Ariosto - prof. Andrea Felici - Lavorare in gruppo. Una competenza chiave per le professioni - prof.ssa Maria-Chiara Michellini - DISTUM Erasmus Week - prof.ssa Alessandra D'Agostino. L'importanza strategica e l'ampiezza di questa offerta formativa hanno reso necessaria la definizione di un processo amministrativo strutturato per superare la precedente frammentazione e garantire una sinergia tra Dipartimento e uffici dell'Amministrazione centrale. Fasi della realizzazione: - giugno 2025: attività di coordinamento con la Responsabile del Settore Didattica, Post Laurea e Servizi agli Studenti per la definizione di un framework operativo dell'intero ciclo (tempistiche, procedure amministrative, modalità di monitoraggio), di una gestione coerente dei flussi di lavoro, dalla presentazione delle proposte iniziali fino alla rendicontazione finale. - settembre 2025: raccolta, analisi tecnica delle proposte avanzate dalle/dai docenti del DISTUM, approvazione delle stesse in Consiglio di Dipartimento e trasmissione all'Ufficio Offerta Formativa per la successiva supervisione e validazione da parte della Commissione Didattica di Ateneo. E' stato inoltre fornito un supporto costante alle/ai docenti nella fase di predisposizione dei budget necessari per l'eventuale contrattualizzazione di esperti esterni, assicurando la congruità delle richieste finanziarie. - ottobre/novembre 2025: raccolta calendari dei corsi. A seguito dell'approvazione da parte degli Organi Accademici - che ha riguardato dapprima i moduli a titolo gratuito e, in seconda istanza, quelli richiedenti specifico stanziamento - si è proceduto alla gestione operativa per l'attribuzione degli incarichi di docenza esterna, nel rispetto dei requisiti di qualificazione scientifica e professionale dei candidati e in conformità con le risorse stanziare dagli Organi di Ateneo. - dicembre 2025: monitoraggio sistematico della partecipazione studentesca. La rilevazione dei	<table><tr><th colspan="3">VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE</th></tr><tr><th>Risultato</th><th>Ris. Pesato</th><th>Note</th></tr><tr><td>100 %</td><td>100 %</td><td></td></tr></table>	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE			Risultato	Ris. Pesato	Note	100 %	100 %	
						VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE									
						Risultato	Ris. Pesato	Note							
100 %	100 %														

						dati di affluenza e l'analisi dell'interesse mostrato dalla componente studentesca hanno confermato l'efficacia delle azioni intraprese e la validità dell'offerta proposta, fornendo indicatori u
--	--	--	--	--	--	--

Valutazione finale

Risultato	100 %
Note	

Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	003950 - FONTANA JOSEPH GINO
Unità Organizzativa	31 - Plesso Giuridico-Umanistico (DIGIUR-DISCUI)
Profilo di Ruolo	EP_Responsabile di Settore/Plesso
Categoria di personale	Elevate Professionalità
Periodo di osservazione	01/01/2025 - 31/12/2025

Valutatore	013851 - PERFETTO ALESSANDRO
Unità Organizzativa	99 - Amministrazione Centrale
Posizione Organizzativa	DIR_GEN - Direttore Generale

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE		
		KPI	Attività		Risultato	Note	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
OI-43-2025 - Semplificare i processi, facilitando l'adozione di procedure per eliminare la duplicazione delle attività amministrative, attraverso l'estensione dell'utilizzo dell'applicativo "In Time" di Cineca da parte dei docenti coinvolti in tutti i progetti di ricerca finanziati da soggetti esterni che prevedano una rendicontazione oraria dell'attività lavorativa del personale Con la finalità di garantire una gestione sistematizzata e digitale della registrazione del proprio tempo lavorativo su ciascun progetto, anche in funzione delle altre attività svolte dal docente (didattica, lavoro sugli altri progetti finanziati, impegni istituzionali, attività varie/residue)	20 %	KPI-87 - Adozione entro il 31 dicembre 2025, da parte del 100% dei docenti del Plesso componenti i gruppi di ricerca dei progetti finanziati in risposta a bandi competitivi, dell'applicativo In Time per la rendicontazione del tempo/uomo, secondo la logica del timesheet integrato		KPI-87 - Adozione entro il 31 dicembre 2025, da parte del 100% dei docenti del Plesso componenti i gruppi di ricerca dei progetti finanziati in risposta a bandi competitivi, dell'applicativo In Time per la rendicontazione del tempo/uomo, secondo la logica del timesheet integrato Target: 1,00	100.00 %	Commento: Nel corso del 2024 l'applicativo "In Time" di UGOV è stato adottato da parte delle/dei docenti coinvolte/i nella partecipazione a progetti di ricerca PRIN 2022 e PRIN 2022 PNRR, con la finalità di garantire una gestione sistematizzata e digitale della registrazione del proprio tempo lavorativo sul progetto, anche in funzione delle altre attività svolte dal docente (didattica, lavoro sugli altri progetti finanziati, impegni istituzionali, attività varie/residue). Nel corso del 2025 si è provveduto alla graduale estensione dell'uso dell'applicativo da parte di tutte/i le/i docenti componenti i gruppi di ricerca dei progetti finanziati in risposta a bandi competitivi. In particolare, nel primo semestre 2025 è stata eseguita una mappatura dell'uso di In Time da parte delle /dei docenti afferenti ai Plessi dipartimentali ed entro la fine del 2025 è stato richiesto a tutte/i le/i docenti dei Plessi di utilizzare "In Time" per la rendicontazione del proprio effort lavorativo nei progetti finanziati, fornendo ai neo utilizzatori il necessario supporto ed effettuando un monitoraggio dell'effettiva copertura.	Risultato	Ris. Pesato	Note
							100 %	20 %	

OI-44-2025 - Semplificare e velocizzare i processi, facilitando l'adozione di procedure per eliminare la duplicazione delle attività amministrative e assicurarne la dematerializzazione, attraverso l'adozione dell'applicativo DepotLab® per la gestione di richieste di acquisto su fondi di progetto e di bilancio (voci COAN), il quale consente di automatizzare i flussi di lavoro di approvazione delle richieste per la fornitura di beni e servizi presentate dai docenti, anche quelle complesse su fondi PNRR	20 %	KPI-88 - Adozione dell'applicativo DepotLab® per automatizzare i flussi di lavoro di approvazione del 100% delle richieste per la fornitura di beni e servizi dell'ultimo trimestre del 2025, previa definizione di specifiche linee guida		KPI-88 - Adozione dell'applicativo DepotLab® per automatizzare i flussi di lavoro di approvazione del 100% delle richieste per la fornitura di beni e servizi dell'ultimo trimestre del 2025, previa definizione di specifiche linee guida Target: 1,00	85.00 %	Commento: In data 21 gennaio 2025 si è tenuto presso la sede del Settore ICT il kick off meeting per la configurazione di DepotLab®, al quale hanno partecipato il Responsabile del Settore ICT, la/i Responsabile/i di Plesso, la Responsabile del Settore Ricerca e Terza Missione e alcune/i colleghe/i degli uffici coinvolti, tra cui l'Ufficio Programmazione Acquisti di Beni, Servizi e Forniture. Successivamente il Settore ICT ha predisposto un template per il caricamento massivo catalogo prodotti su DepotLab®. Nel corso del mese di febbraio 2025 la/i Responsabile/i di Plesso hanno comunicato al Settore ICT l'elenco degli utenti interni da abilitare. Il Settore ICT entro febbraio 2025 ha provveduto a profilare gli utenti all'interno di DepotLab®, sia nell'ambiente di test che in quello di produzione, in base al ruolo indicato. Da marzo a giugno 2025 sono state eseguite diverse simulazioni per testare il corretto funzionamento dell'applicativo all'interno dell'ambiente di test, disponibile al link: https://depotlab.it/uniurb_test . Nei mesi successivi sono stati eseguiti test pilota con alcuni docenti. Tuttavia, a causa dei pressanti adempimenti amministrativi connessi con lo svolgimento dei progetti PNRR, non è stato possibile estendere l'utilizzo dell'applicativo DepotLab® all'ambiente di produzione per la gestione del 100% delle richieste di fornitura di beni e di servizi dell'ultimo trimestre dell'anno. L'applicativo verrà adottato gradualmente a decorrere dall'anno 2026, a partire dalle richieste di avvio procedura delle/dei docenti per la fornitura di beni e servizi informatici. Fattori Esogeni: Non è stato possibile estendere l'utilizzo dell'applicativo DepotLab® nell'ambiente di produzione per la gestione del 100% delle richieste di fornitura di beni e di servizi dell'ultimo trimestre dell'anno, a causa di fattori esogeni, connessi ai numerosi e pressanti adempimenti amministrativi previsti nelle fasi finali dei progetti PNRR finanziati. Azioni Correttive: L'applicativo verrà adottato gradualmente a decorrere dall'anno 2026, a partire dalle richieste di avvio procedura delle/dei docenti per la fornitura di beni e servizi informatici.	
						VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE	
						Risultato	Ris. Pesato
85 %	17 %	Tenuto conto delle cause endogene che hanno impedito la piena realizzazione di quanto prefissato e che l'utilizzo della piattaforma DepotLab® nell'ambiente di test e di produzione ha comunque comportato una razionalizzazione dei processi di acquisto, il grado di conseguimento dell'obiettivo, non pienamente raggiunto ma comportante un'utilità apprezzabile per l'Ateneo, è valutato positivamente in relazione al lavoro svolto nel 2025, che permetterà nel corso del 2026 l'adozione di DepotLab® in modo graduale.					

--

OI-46-2025 - Promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stesso e per il personale assegnato al Plesso, per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue	15 %	KPI-90 - Percentuale di personale afferente al Plesso con partecipazione ad attività di formazione non inferiore a 40 ore annue		KPI-90 - Percentuale di personale afferente al Plesso con partecipazione ad attività di formazione non inferiore a 40 ore annue Target: 1,00	94.00 %	Commento: La direttiva del 14 gennaio 2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione Sen. Paolo Zangrillo avente ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" puntualizza gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico. La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue. In ottemperanza alle indicazioni provenienti dal Dipartimento della Funzione pubblica, nel PIAO 2025-27 dell'Ateneo è specificato che il Direttore generale ha attribuito al personale dirigente ed ai/alle Responsabili dei Settori e dei Plessi dell'Ateneo obiettivi individuali che li/le impegnano a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stessi/e e per il personale loro assegnato, per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue, anche in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale delle performance, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione (ad esempio la formazione nell'ambito del Progetto Syllabus), sia per la parte relativa ai comportamenti. In occasione del colloquio individuale tenutosi nella primavera 2025 con ciascun/a collega del Plesso Giuridico Umanistico e del Plesso Economico per la condivisione della scheda di valutazione del personale relativa all'anno precedente, come indicato dalle "Linee guida del processo di valutazione", è stato compilato e condiviso un Piano di Azione, nel quale, all'interno della Sezione "Formazione", sono stati indicati i corsi di formazione individuati, funzionali allo sviluppo del/della collaboratore/trice e in particolare al superamento di eventuali aree di miglioramento/debolezza emerse dalla valutazione. La Sezione "Formazione" del Piano di Azione, infatti, consente di dettagliare per area tematica le competenze da acquisire mediante la partecipazione a specifiche attività formative, selezionate tra quelle previste dal Piano di Formazione di Ateneo, nel rispetto delle previsioni sopra descritte. Successivamente, in corso d'anno, sono stati rivolti alle colleghe e ai colleghi ripetuti inviti a frequentare i corsi non ancora svolti. In data 20 aprile 2026 il Responsabile di Plesso ha estratto dall'applicativo U-Web uno schema riassuntivo dei corsi di formazione seguiti dal personale del Plesso Giuridico Umanistico e del Plesso Economico nel corso dell'anno 2025, con indicazione delle ore di attività formative frequentate. Dal prospetto sopra citato si evince quanto segue: - il Responsabile di Plesso è stato coinvolto in 73 ore di formazione e ha raggiunto il target; - n. 29 colleghe e colleghi dei due Plessi hanno raggiunto il target di 40 ore di formazione; n. 1 collega ha seguito 39,5 ore di formazione nei primi 5 mesi dell'anno per poi essere collocata, dal 4 giugno 2025, in aspettativa per maternità e per questo si ritiene che abbia raggiunto pro-quota il target annuale stabilito - n. 2 colleghe del Plesso Giuridico Umanistico si trovavano in aspettativa non retribuita per l'intero anno 2025 e sono pertanto escluse dal conteggio - n. 2 colleghe/e dei due Plessi non hanno raggiunto il target di 40 ore di formazione, avendo partecipato ciascuno/a a circa 17 ore di attività formative, nonostante i ripetuti inviti rivolti loro dal Responsabile a raggiungere il target stabilito dalla direttiva in parola; si evidenzia, tuttavia, che una di questi è risultata assente a lungo assente per malattia (n. 103 giorni solari coperti da certificato medico nel 2025).	
						VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE	
						Risultato	Ris. Pesato
100 %	15 %	Si rileva che dalla relazione emerge un considerevole impegno profuso per la promozione e diffusione dei percorsi formativi destinati ai propri collaboratori dall'Ateneo, che, in recepimento della direttiva ministeriale sulla valorizzazione delle risorse umane (Direttiva Zangrillo del 14/01/2025), ha consentito l'erogazione di un piano formativo strutturato su 250 corsi complessivamente attivati per un numero complessivo di ore di formazione pari a 20.107. La consistenza numerica del PTA afferente al Plesso Economico e al Plesso Giuridico-Umanistico nel 2025 comprendeva n. 35 unità, di cui: ● n. 30 unità di personale, tra cui il Segretario amministrativo, hanno pienamente raggiunto o superato la soglia minima delle 40 ore; ● n. 5 unità di personale non hanno raggiunto il target esclusivamente per le seguenti diverse cause, indipendenti dalla organizzazione, erogazione e dagli argomenti formativi: ● n. 1 unità ha seguito 39,5 ore di formazione nei primi 5 mesi dell'anno per poi essere collocata, dal 4 giugno 2025, in aspettativa per maternità; ● n. 2 unità di personale si trovavano in aspettativa non retribuita per l'intero anno 2025 e sono pertanto escluse dal conteggio; ● n. 2 unità di personale dei due Plessi non hanno raggiunto il target di 40 ore di formazione, avendo partecipato ciascuno/a a circa 17 ore di attività formative, nonostante i ripetuti inviti rivolti loro dal Responsabile a raggiungere il target stabilito dalla direttiva in parola; si evidenzia, tuttavia, che una di questi è risultata a lungo assente per malattia (n. 103 giorni solari coperti da certificato medico nel 2025) Valutate le cause oggettive e soggettive che non hanno permesso a n. 5 unità di PTA di raggiungere il target delle 40 ore di formazione; tenuto conto degli elementi illustrati nella relazione presentata, dalla quale emergono le indicazioni fornite dal Responsabile e l'intensa attività di promozione per pubblicizzare i corsi di formazione, oltre al fatto che il mancato raggiungimento del target formativo per le n. 5 unità è riconducibile a fattori esogeni ed indipendenti dalla volontà e dal controllo del Responsabile, si considera l'obiettivo pienamente raggiunto.					

OI-47-2025 - Applicare le misure e gli adempimenti previsti nel PIAO e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza del Plesso. Assicurare, con completezza e accuratezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo dei dati e informazioni di competenza del Plesso soggetti a pubblicazione obbligatoria in Amministrazione trasparente ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, come previsto nella tabella allegata al PIAO	15 %	KPI-91 - Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dal Plesso e degli obblighi di trasparenza previsti nella tabella allegata al PIAO con tempestività, completezza ed accuratezza Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	KPI-91 - Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dal Plesso e degli obblighi di trasparenza previsti nella tabella allegata al PIAO con tempestività, completezza ed accuratezza Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli Target: 1.00	100.00 %	Commento: Si è provveduto all'attuazione e al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) e del Codice di comportamento dell'Ateneo nella struttura. Si è consentito ai collaboratori di svolgere le attività assegnate a ciascuno nel rispetto dei principi di trasparenza, buon andamento e imparzialità, cui sono ispirati i doveri di comportamento. E' stata favorita la formazione e l'aggiornamento dei collaboratori in materia di integrità e trasparenza, in coerenza con la programmazione di tale misura inserita nell'apposita sezione del PIAO. E' stata assicurata la collaborazione nell'individuazione di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Si è contribuito ad applicare il principio della rotazione nella nomina di commissioni e nelle procedure di scelta del contraente. Si è provveduto ad adottare modalità operative che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, hanno favorito meccanismi di condivisione e di compartecipazione di collaboratori e/o di colleghi nelle fasi procedurali e/o nelle istruttorie più delicate, ovvero si è applicato, laddove possibile, il criterio della separazione e/o contrapposizione dei compiti e dei ruoli. Si è garantito, di norma, il flusso dei dati e delle informazioni di competenza da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, partecipando all'individuazione, all'elaborazione e alla pubblicazione delle informazioni per le quali assicurare la trasparenza, utilizzando a tal fine i supporti informatici messi a punto dall'amministrazione, laddove disponibili. In particolare, in data 28 agosto 2025 e in data 26 marzo 2026 sono stati trasmessi all'Ufficio Pianificazione, Controllo strategico e Performance gli elenchi dei provvedimenti adottati dal DISCUI, dal DiGiur e dal DESP relativi, rispettivamente, al primo semestre e al secondo semestre 2025 con cui sono state approvate le convenzioni che sono state successivamente stipulate direttamente dal Direttore del Dipartimento in quanto conformi agli schemi-tipo approvati dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo. E' stata assicurata, per quanto di competenza: - un'attività di controllo atta a favorire la regolarità delle procedure contabili; - la conclusione dei procedimenti nel rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti; - una continua sensibilizzazione all'interno della struttura sulla centralità del rispetto delle norme, del codice etico e dei principi di correttezza, economicità, trasparenza, efficacia ed efficienza. Nello svolgimento delle procedure di acquisto si è operato nel rispetto della normativa, previa verifica del possesso in capo ai fornitori dei requisiti a contrarre con la pubblica amministrazione mediante acquisizione di autocertificazioni ad hoc, utilizzando il mercato elettronico della pubblica amministrazione laddove previsto, richiedendo CIG, acquisendo DURC e stipulando con ciascun aggiudicatario uno specifico patto di integrità. L'utilizzo del fondo economale è avvenuto per motivi di urgenza per le tipologie di spesa ammissibili. I rimborsi spese sono stati effettuati nei limiti previsti dalla normativa vigente, previa verifica della documentazione giustificativa e di supporto. Le convenzioni per attività conto terzi sono state sottoscritte in conformità al vigente regolamento in materia. Si sottolinea l'assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli uffici e degli organi preposti ai controlli nel periodo considerato.	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
						Risultato	Ris. Pesato	Note
						100 %	15 %	

Valutazione finale

Risultato	97 %
Note	



Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	002828 - FRATERNALI GUIDO
Unità Organizzativa	UFF.COO.ATTRASV.USTAFF - Ufficio Coordinamento Attività Trasversali - Ufficio di Staff - Settore Segreterie Studenti - Area S.I
Profilo di Ruolo	Funziionario Titolare di Posizione Organizzativa - Amministrativo
Categoria di personale	Funzionari con incarico di responsabilità
Periodo di osservazione	01/01/2025 - 31/12/2025

Valutatore	020719 - MALUCELLI SIMONA
Unità Organizzativa	SETT.SEGR.STUDENTI - Settore Segreterie Studenti - Area Servizi Istituzionali
Posizione Organizzativa	EP_RESP - EP_Risponsabile di Settore/Plesso

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE
		KPI	Attività		Risultato	Note	

OI-48-2025 - Predisporre l'accesso diretto alla banca dati Esse3PA dell'Università degli studi di Urbino per l'acquisizione d'ufficio e la verifica delle autocertificazioni relative ai titoli di studio e alla carriera degli studenti e dei laureati.	100 %	KPI-84 - Consultazione diretta banca dati degli iscritti/laureati dell'Ateneo per il 100% delle richieste di conferma autocertificazione per tutti gli enti convenzionati al 31/12/2025	Target: 1,00	100.00 %	Commento: Descrizione sintetica, ma circostanziata, di quanto realizzato Si è provveduto a predisporre la documentazione e precisamente la comunicazione agli enti pubblici riguardo l'attivazione del servizio (Lettera di adesione Esse3PA) e la redazione degli allegati che gli enti aderenti dovranno prendere in visione o inviare al nostro Ateneo al fine di ottenere l'accreditamento. Gli allegati sono i seguenti: 1) Informativa sulle modalità di erogazione del servizio 2) Informativa sulle condizioni di utilizzo 3) Informativa sul trattamento dati personali 4) modulo accreditamento ente 5) modulo variazione/disattivazione accreditamento La lettera di adesione con gli allegati saranno scaricabili da apposita pagina del sito che è stata nel frattempo preparata. Sono stati effettuati due incontri con il personale di Cineca che ha esposto le modalità operative sul gestionale con la necessaria presenza del personale dell'Ufficio Relazioni con la Comunità Studentesca e Applicativi Carriera che fornisce un costante supporto. L'attività si svolge in tre fasi: 1. Accredimento: Le Pubbliche Amministrazioni devono prima accreditarsi presso l'Università inviando il modulo di richiesta. 2. Accesso: Gli operatori accreditati delle PA ottengono le credenziali per accedere al sistema Esse3PA dell'Ateneo. 3. Verifica: Può essere effettuata in due modi: a) tramite il Codice PA riportato sulle autocertificazioni stampate da Esse3. b) tramite il Codice Fiscale o i dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita) del laureato/studente. Fattori Esogeni: Analisi dei benefici conseguiti in termini di miglioramento/ innovazione/efficienza/semplificazione/impatto (con riferimento ai risultati ottenuti) Questo servizio consentirà alle Pubbliche Amministrazioni (PA) e ai Gestori di Pubblici Servizi di verificare telematicamente e gratuitamente i dati di carriera degli studenti e dei laureati. Le PA, infatti, hanno l'obbligo, ai sensi del D.P.R. 445/2000 del 28 dicembre 2000 di effettuare controlli anche a campione sulle Dichiarazioni Sostitutive di Certificazione presentate dai cittadini. Con questa procedura l'obbligo di verifica è assolto in modo rapido e snello in quanto il dato viene acquisto direttamente. Alla procedura precedente (richiesta via PEC e conseguente risposta entro i termini stabiliti) si è sostituito ora questo nuovo sistema già diffuso in numerosi atenei. Fattori Endogeni: Costi sostenuti per il conseguimento dell'obiettivo (personale, strumenti, materiale, altro) Azioni Correttive: Descrizione di eventuali scostamenti tra quanto programmato e quanto realizzato, con l'analisi approfondita dei problemi riscontrati, delle motivazioni e delle azioni correttive necessarie

Valutazione finale

Risultato	100 %
Note	



Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	006167 - GAMBARARA ALESSANDRO
Unità Organizzativa	UFF.PREV.PROTEZ - Ufficio Prevenzione e Protezione - Settore Sicurezza e Sostenibilità - Area Edilizia Sicurezza e Sostenibilità
Profilo di Ruolo	Funzionario Titolare di Posizione Organizzativa - Amministrativo
Categoria di personale	Funzionari con incarico di responsabilità
Periodo di osservazione	01/01/2025 - 31/12/2025

Valutatore	025958 - BENAGLI ENRICO
Unità Organizzativa	SET.SICUR.SOSTEN - Settore Sicurezza e Sostenibilità - Area Edilizia Sicurezza e Sostenibilità
Posizione Organizzativa	EP_RESP - EP_Responsabile di Settore/Plesso

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE
		KPI	Attività		Risultato	Note	

OI-49-2025 - Analisi del benessere lavorativo a partire dalla valutazione del rischio da Stress Lavoro Correlato specificamente applicata al contesto universitario, con particolare riferimento alla qualità degli ambienti di lavoro	100 %	KPI-102 - Somministrazione dei questionari ai gruppi omogeni in presenza e a tutto il personale Peso: 50 KPI-101 - Formazione ad opera di AST del GdL e dei gruppi omogenei Peso: 50	KPI-102 - Somministrazione dei questionari ai gruppi omogeni in presenza e a tutto il personale Target: 1,00 KPI-101 - Formazione ad opera di AST del GdL e dei gruppi omogenei Target: 1,00	100.00 %	Commento: Descrizione sintetica, ma circostanziata, di quanto realizzato Nell'anno 2025 sono state portate a termine le attività di formazione previste per il Gruppo di Gestione per la valutazione del rischio Stress Lavoro Correlato (SLC) ad opera della Direttrice del Servizio Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro AST Pesaro Urbino dott.ssa Maria Pia Cancellieri (attività anticipata a dicembre 2024) ed è stata data informazione a tutto il personale dell'Ateneo circa le modalità di svolgimento della valutazione del rischio. Nel periodo maggio – giugno 2025 sono stati convocati in presenza i rappresentanti di ciascuno dei 23 Gruppi Omogenei (GO) individuati per la somministrazione della lista di controllo (ca. 220 persone in totale convocate n 23 incontri), per condurre la valutazione inerente alla fase preliminare della valutazione SLC. L'elaborazione dati è stata condotta nei mesi successivi e ha portato alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) della fase preliminare della valutazione del rischio SLC, obiettivo finale dell'attività per l'anno 2025. Fattori Esogeni: Analisi dei benefici conseguiti in termini di miglioramento/ innovazione/efficienza/semplicizzazione/impatto (con riferimento ai risultati ottenuti) Il personale dell'Ateneo ha partecipato con notevole spirito di collaborazione ed ha apprezzato la valutazione nella sua interezza, soprattutto nei momenti di feed-back. Gli esiti della valutazione della fase preliminare della valutazione individuano già delle azioni da porre in essere e un programma di miglioramento. 1. Interventi sull'Area Contenuto del Lavoro Queste misure riguardano l'organizzazione pratica delle mansioni e l'ambiente fisico: Ridistribuzione dei compiti: Analisi dei processi e monitoraggio delle procedure per gestire carichi eccessivi, multitasking e variazioni imprevedibili del lavoro. Miglioramento ambientale: Ottimizzazione degli impianti di riscaldamento/raffrescamento e delle dotazioni strumentali. Manutenzione: Rafforzamento dei canali di segnalazione dei guasti e pianificazione di programmi di manutenzione ordinaria e straordinaria per le attrezzature. Informazione: Attività comunicative per definire meglio le pause di lavoro. 2. Interventi sull'Area Contesto del Lavoro Questi interventi mirano a migliorare il clima organizzativo e le relazioni: Partecipazione e Ruoli: Promozione di strumenti per il coinvolgimento dei lavoratori nelle decisioni (riunioni, suggerimenti digitali) e monitoraggio delle sovrapposizioni di ruolo. Benessere e Supporto: Valutazione di spazi dedicati per la pausa pasto e promozione dello Sportello di ascolto per gestire comportamenti prevaricatori o illeciti. Carriera e Trasparenza: Miglioramento della reperibilità online delle informazioni sui criteri di avanzamento di carriera e sui sistemi premianti per i dirigenti. Pendolarismo: Apertura di un tavolo di confronto con il Comune e l'azienda dei trasporti per estendere le agevolazioni sui mezzi pubblici al personale. 3. Lavoro da remoto e Innovazione Tecnologica Per i gruppi amministrativi (PTA) in fascia media, sono previste azioni specifiche legate alle nuove modalità di lavoro: Formazione: Implementazione di attività informative e formative sulle modalità gestionali del lavoro agile e sull'uso della strumentazione tecnologica. Diritto alla disconnessione: Introduzione di misure tecniche e organizzative (e relativa formazione) per garantire la disconnessione del lavoratore. Sicurezza: Diffusione di informative specifiche sulla salute e sicurezza per chi lavora da remoto. Programma di miglioramento Si prevede la restituzione dei risultati a tutto il personale (entro marzo 2026 – già effettuata) e			
						VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
						Risultato	Ris. Pesato	Note
						100 %	100 %	attività completata

						l'avvio della fase di valutazione approfondita (aprile-settembre 2026) per i gruppi in fascia media, con il supporto di uno psicologo del lavoro (attività in fase di definizione) Fattori Endogeni: Costi sostenuti per il conseguimento dell'obiettivo (personale)	
--	--	--	--	--	--	---	--

Valutazione finale

Risultato	100 %
Note	attività completata



Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	010711 - GODERECCI SARA
Unità Organizzativa	UFF.RICER - Ufficio Ricerca - Settore Ricerca e Terza Missione - Area Servizi Istituzionali
Profilo di Ruolo	Funziionario Titolare di Posizione Organizzativa - Amministrativo
Categoria di personale	Funzionari con incarico di responsabilità
Periodo di osservazione	01/01/2025 - 31/12/2025

Valutatore	115501 - PIGLIAPOCO ERIKA
Unità Organizzativa	SETT.RIC.TER.MIS - Settore Ricerca e Terza Missione - Area Servizi Istituzionali
Posizione Organizzativa	EP_RESP - EP_Responsabile di Settore/Plesso

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE
		KPI	Attività		Risultato	Note	

OI-51-2025 - Adottare pratiche di valutazione che facilitino la riforma interna del sistema di valutazione della ricerca dell'Ateneo in coerenza con la Road Map for Reforming Research Assessment	100 %	KPI-134 - Percentuale di realizzazione delle azioni pianificate nel 2024 e collegate all'Obiettivo Strategico R.1 ripianificate (se non attuate) e attuate nel 2025 Peso: 50 KPI-133 - Percentuale di realizzazione delle azioni pianificate nel 2025 e collegate all'Obiettivo Strategico R.1 attuate nel 2025 Peso: 50	KPI-134 - Percentuale di realizzazione delle azioni pianificate nel 2024 e collegate all'Obiettivo Strategico R.1 ripianificate (se non attuate) e attuate nel 2025 Target: 1,00 KPI-133 - Percentuale di realizzazione delle azioni pianificate nel 2025 e collegate all'Obiettivo Strategico R.1 attuate nel 2025 Target: 1,00	100.00 %	Commento: Nel corso del 2025 sono state implementate le seguenti azioni dell'Action Plan CoARA: - Disseminate among researchers the best practices in research diversity recognition, by joining the CoARA events/meetings and by Erasmus+ Staff mobilities (Azione 1) - Provide guidelines and templates for Narrative CVs, in line with ARRA principles and the HRS4R (Azione 2) - Increase researchers' awareness about the importance of describing each authors' responsibility and contribution in their final research outputs (ex. CRediT and/or using the institutional Repository - IRIS - Contributor Roles Taxonomy) (Azione 3) - Implement the Institutional Research Repository (IRIS-ORA) public landing page to highlight the "excellent" publications according to the institutional "excellence set of criteria" (Azione 4) - Consider the principles of the San Francisco Declaration on Research Assessment (DORA) in research assessment procedures (Azione 5) - Pilot new peer review models in cooperation with other universities, already partnering in networks (i.e. HAMU), starting from selected disciplines (Azione 6) - Pilot diverse indicators (ex. CRediT, ORCID, etc) and metrics (ex. PlumX, etc) that can possibly capture quality and impact to support research evaluation (Azione 7) Con riferimento all'azione 1, come da relazione intermedia, sono state divulgate alla comunità di ricerca UniUrb (R1-R4) le opportunità organizzate dal National Chapter CoARA. Con riferimento all'azione 2, nella seduta n. 12 della Commissione Ricerca del 10/12/25 è stato approvato il documento "Indicazioni operative per il CV Narrativo" che ne spiega finalità, contesto, ne descrive la struttura e le modalità di compilazione, evidenziando la valorizzazione multidimensionale delle attività di ricerca [link1]. Con riferimento all'azione 3, nella seduta n. 9 della Commissione Ricerca del 17/09/25 è stata approvata una comunicazione da inviare alla comunità di ricerca (da R1 a R4) per valorizzare i contributi della ricerca con la tassonomia CRediT in IRIS-ORA [link2]. La comunicazione è stata inviata a in data 23/09/2025 [link3]. Con riferimento all'azione 4, nella seduta 11 del 12/11/25 la Commissione ha proposto al PQA un'integrazione alla Sezione II - H Responsabilità e Riconoscimenti scientifici della Relazione sulla Ricerca per dare valore alla pluralità dei contributi del personale di ricerca e valorizzare l'eccellenza scientifica. Nella seduta del 9/12/25 il PQA ha accolto il suggerimento e integrato lo schema con nota Prot. n. 173679 dell'11/12/25. [link4]. Con riferimento all'azione 5, nella seduta del 17/09/25 [link2] la Commissione Ricerca ha preso in esame l'iter di adesione alla DORA Declaration. A seguito dell'analisi e della discussione emersa, la Commissione ha deciso di non procedere all'adesione formale, mantenendo nel frattempo un orientamento sostanziale verso i principi DORA. Con riferimento all'azione 6, nella riunione del 12/11/25 [link5], la Commissione Ricerca ha concordato di posticipare la sperimentazione della peer review HAMU al 2027 in quanto il personale docente e ricercatore della maggior parte degli Atenei italiani era impegnato in qualità di peer reviewer dei prodotti della ricerca per la VQR 2020-24, con una conseguente limitata disponibilità a partecipare alla sperimentazione. Inoltre, i prodotti da sottoporre a valutazione nell'ambito della sperimentazione coincidevano pressoché integralmente con quelli già conferiti per la VQR e per i quali si era in attesa di esito. Con riferimento all'azione 7, nella seduta del 08/10/25 la Commissione Ricerca ha licenziato il testo del Contest Best Contribution in Advancing Research Impact(s) (link6), emanato poi con DR n. 633 del 14/11/25 (link7). Il Contest mira a riconoscere la diversità dei contributi e la molteplicità degli impatti, sperimento l'uso di metriche responsabili e
VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE					
Risultato	Ris. Pesato	Note			
100 %	100 %				

Valutazione finale

Risultato	100 %
Note	

Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	020855 - MAGI ALESSANDRO
Unità Organizzativa	UFF.SVIL.EDILIZIO - Ufficio Sviluppo Edilizio - Settore Gestione del Patrimonio - Area Edilizia Sicurezza e Sostenibilità
Profilo di Ruolo	Funzionario Titolare di Posizione Organizzativa - Amministrativo
Categoria di personale	Funzionari con incarico di responsabilità
Periodo di osservazione	01/06/2025 - 31/12/2025

Valutatore	025958 - BENAGLI ENRICO
Unità Organizzativa	SET.GEST.PATRIMONIO - Settore Gestione del Patrimonio - Area Edilizia Sicurezza e Sostenibilità
Posizione Organizzativa	EP_RESP - EP_Responsabile di Settore/Plesso

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE		
		KPI	Attività		Risultato	Note	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
OI-52-2025 - Realizzare i lavori per la messa a norma del Giardino pensile e realizzare una bussola al Libello B del Polo scientifico-didattico Paolo Volponi, in Via Saffi, 2, Urbino	100 %	KPI-163 - Messa a norma del Giardino pensile e realizzazione della bussola entro il 31/12/2025		KPI-163 - Messa a norma del Giardino pensile e realizzazione della bussola entro il 31/12/2025 Target: 1,00	100.00 %	Commento: I lavori di messa a norma del Giardino Pensile sono stati realizzati nella loro completezza entro i termini prestabiliti nel momento dell'assegnazione dell'obiettivo; date problematiche relative ad interferenze generate nel periodo di esami nel mese di dicembre 2025 le opere da fabbro sono state concluse nel periodo di interruzione delle attività didattiche e amministrative durante le festività natalizie. Attualmente la Direzione Lavori (esterna all'ateneo) sta concludendo la redazione della contabilità finale al fine del saldo delle opere realizzate dalle imprese. I lavori possono comunque considerarsi conclusi, vista anche la messa a disposizione degli spazi interessati e dell'accesso disabili definitivo. Fattori Esogeni: I lavori di messa a norma hanno consentito la riapertura del Giardino Pensile, precedentemente interdetto all'accesso per questioni di sicurezza, con miglioramento del comfort per i fruitori dell'edificio e aumento delle superfici comuni, e riapertura completa degli spazi dell'edificio ad eventuali visitatori dell'opera dell'Arch. De Carlo. Inoltre si è dotato l'edificio di un accesso disabili definitivo. Fattori Endogeni: Il Quadro Tecnico dei Lavori a chiusura dell'intervento ha visto una spesa totale pari a circa euro 117.00,00. Azioni Correttive: Le interferenze create dalle operazioni svolte con le attività didattiche (per questioni principalmente di rumore) hanno causato lo slittamento del cronoprogramma dei lavori con la programmazione in orari e in giornate con bassa affluenza.	100 %	100 %	attività completata

Valutazione finale

Risultato	100 %
Note	attività completata



Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	020719 - MALUCELLI SIMONA
Unità Organizzativa	SETT.SEGR.STUDENTI - Settore Segreterie Studenti - Area Servizi Istituzionali
Profilo di Ruolo	EP_Responsabile di Settore/Plesso
Categoria di personale	Elevate Professionalità
Periodo di osservazione	01/01/2025 - 31/12/2025

Valutatore	013851 - PERFETTO ALESSANDRO
Unità Organizzativa	DIR-AREA-SERV-ISTITUZ - Direzione Area Servizi Istituzionali
Posizione Organizzativa	DIR_AREA - Dirigente Responsabile di Area

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE
		KPI	Attività		Risultato	Note	

OI-53-2025 - Fornire supporto economico e pratico a studentesse e studenti con disabilità, al fine di migliorare l'accesso agli studi, garantire pari opportunità di apprendimento e favorire il completamento dei percorsi formativi con successo	25 %	KPI-159 - Numero di studentesse e studenti a basso reddito che fruiscono del contributo.		KPI-159 - Numero di studentesse e studenti a basso reddito che fruiscono del contributo. Target: 7,00	100.00 %	Commento: Descrizione sintetica, ma circostanziata, di quanto realizzato Il Settore ha operato in linea con quanto previsto dal PSA 2024-2026 per favorire il successo e l'accessibilità formativa di studentesse e studenti affetti da Disabilità o DSA (Disturbi Specifici dell'Apprendimento). L'intervento si è articolato nell'individuazione e assegnazione di contributi economici finalizzati al sostegno delle spese di trasporto per studenti con disabilità e difficoltà di deambulazione, anche temporanea. Dal punto di vista procedurale, una volta definiti i fondi e approvato il budget, è stato redatto, pubblicato e gestito un bando di assegnazione dei contributi. Il target finale previsto era di raggiungere almeno 5 studentesse e studenti a basso reddito con difficoltà a raggiungere la sede del corso di studi, partendo da una baseline iniziale di 0, in linea con il target del PSA che prevede di arrivare a 10 contributi erogati nel 2026. Il target è stato raggiunto a seguito della regolare finalizzazione del procedimento e l'erogazione dei fondi previsti a 7 studenti. Fattori Esogeni: Analisi dei benefici conseguiti in termini di miglioramento/ innovazione/efficienza/semplicificazione/impatto (con riferimento ai risultati ottenuti) L'obiettivo conseguito concorre in modo diretto e misurabile all'incremento del livello di equità e pari opportunità di apprendimento all'interno della comunità accademica. Il raggiungimento delle erogazioni permette un presidio diretto verso la fascia di utenza più debole, agevolando in modo tangibile l'accesso allo studio e riducendo il rischio di esclusione formativa. Fattori Endogeni: Costi sostenuti per il conseguimento dell'obiettivo (personale, strumenti, materiale, altro) Personale: Impiego del personale afferente al Settore Segreteria Studenti per la gestione del bando. Altri costi: Risorse finanziarie dirette, allocate in bilancio e destinate unicamente alla copertura economica del contributo per l'acquisto degli ausili in favore dei beneficiari. L'ammontare complessivo dell'esborso in euro, erogato secondo le specifiche del bando è 1.388,37. Azioni Correttive: Descrizione di eventuali scostamenti tra quanto programmato e quanto realizzato, con l'analisi approfondita dei problemi riscontrati, delle motivazioni e delle azioni correttive necessarie Nessuno	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
							Risultato	Ris. Pesato	Note
							100 %	25 %	

OI-54-2025 - Contattare le studentesse e gli studenti iscritte/i al I anno che presentino irregolarità nella carriera universitaria per potenziarne la regolarità, ridurre l'abbandono e migliorare l'efficienza del sistema. Coinvolgere la rete del management didattico, per contattare i potenziali interessati e per la presentazione di strumenti e servizi disponibili in Ateneo, per incrementare l'efficacia e ottimizzare i risultati in relazione alla regolarità del percorso di studio Coordinare la definizione del target, in base ai dati sulla regolarità delle carriere e il supporto del cruscotto "Analisi dinamica delle carriere"; - realizzare un pacchetto informativo dei servizi offerti; - contattare le/i potenziali interessati per la sua presentazione, per ottimizzare i risultati della regolarità del percorso di studio; - realizzare un report delle attività e degli esiti dei contatti, per progettare nuove azioni di miglioramento e proposte personalizzate per gli studenti	25 %	KPI-160 - Percentuale di studentesse e studenti contattati in relazione alle studentesse e studenti della coorte 2023/2024 che proseguono al II anno nello stesso corso di studio avendo maturato meno di 40 CFU (Indicatore iC16: Percentuale di studenti che proseguono al II anno nello stesso CdS avendo acquisito almeno 40 CFU) con realizzazione di un report delle attività e degli esiti dei contatti, al fine di progettare nuove azioni di miglioramento e proposte personalizzate		KPI-160 - Percentuale di studentesse e studenti contattati in relazione alle studentesse e studenti della coorte 2023/2024 che proseguono al II anno nello stesso corso di studio avendo maturato meno di 40 CFU (Indicatore iC16: Percentuale di studenti che proseguono al II anno nello stesso CdS avendo acquisito almeno 40 CFU) con realizzazione di un report delle attività e degli esiti dei contatti, al fine di progettare nuove azioni di miglioramento e proposte personalizzate Target: 90,00 %	100.00 %	Commento: Descrizione sintetica, ma circostanziata, di quanto realizzato Al fine di dare attuazione alle direttive del Piano Strategico di Ateneo (PSA) 2024-2026, l'azione amministrativa si è concentrata sulla riprogettazione e sul potenziamento dei servizi di recupero delle carriere, ponendo particolare attenzione al supporto metodologico e psicologico. La struttura ha coordinato la rete del management didattico per contattare in modo proattivo studentesse e studenti a rischio di irregolarità. È stato preliminarmente definito il target di riferimento avvalendosi dei dati forniti dall'Ufficio Analisi Dati e Reporting e del cruscotto software autoprodotto denominato "Analisi dinamica dell'andamento delle carriere". Successivamente, è stato redatto e distribuito un pacchetto informativo contenente la panoramica dei servizi e degli strumenti di supporto offerti dall'Ateneo. Il personale degli uffici supporto alla didattica e management ha contattato la popolazione studentesca individuata, focalizzandosi specificamente sulla coorte 2023/2024 che, pur proseguendo al secondo anno del medesimo Corso di Studio, aveva maturato meno di 40 CFU. Il numero complessivo di studentesse e studenti da contattare risultava pari a 528 (dato estratto ad aprile 2025), tutti contattati tramite indirizzo email di ateneo, in più fasi del progetto (vedi report allegato). È stato infine predisposto un report conclusivo degli esiti per orientare le future azioni personalizzate. In merito al numero assoluto finale di studentesse e studenti contattati, l'obiettivo di raggiungere il 90% di contatti utili per l'estrazione dati di aprile 2025 è stato perseguito al 100%. Fattori Esogeni: Analisi dei benefici conseguiti in termini di miglioramento/ innovazione/efficienza/semplificazione/impatto (con riferimento ai risultati ottenuti) L'intervento si collega direttamente al miglioramento dell'indicatore D.2.02 del PSA, mirato all'accoglienza e all'accompagnamento nel percorso di studi. L'attività messa in essere è risultata molto apprezzata dalle studentesse e dagli studenti contattati, e nonostante la base dati fosse limitata (528 contatti), il tasso di risposta si è attestato al 21% (112 studentesse e studenti). Si propone di reiterare il progetto, estrapolando il dato una volta l'anno e prevedendo una successiva attività di contatto in tempi molto ristretti. Fattori Endogeni: Costi sostenuti per il conseguimento dell'obiettivo (personale, strumenti, materiale, altro) Le risorse primarie impiegate afferiscono al Settore Segreteria Studenti e alla rete del management didattico. Strumenti e Tecnologie: Si evidenzia l'impiego a costo zero (sviluppo in-house) del cruscotto "Analisi dinamica dell'andamento delle carriere", rivelatosi essenziale per l'ottimizzazione del processo di individuazione del target. Altro: Non si rilevano oneri finanziari aggiuntivi significativi sul budget, essendo state valorizzate e riorganizzate le risorse umane e strumentali interne già in dotazione.

--

[illegible]

VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE						
Risultato	Ris. Pesato	Note				
100 %	25 %					
OI-56-2025 - Applicare le misure e gli adempimenti previsti nel PIAO e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza del Settore. Assicurare, con completezza e accuratezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo dei dati e informazioni di competenza del Settore soggetti a pubblicazione obbligatoria in Amministrazione trasparente ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, come previsto nella tabella allegata al PIAO	25 %	KPI-162 - Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dal Settore e degli obblighi di trasparenza previsti nella tabella allegata al PIAO con tempestività, completezza ed accuratezza Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli		KPI-162 - Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dal Settore e degli obblighi di trasparenza previsti nella tabella allegata al PIAO con tempestività, completezza ed accuratezza Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	100.00 %	Commento: Descrizione sintetica, ma circostanziata, di quanto realizzato Il Settore Segreterie Studenti ha applicato integralmente tutti gli adempimenti istituzionali correlati alla prevenzione della corruzione stabiliti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nei relativi allegati e, in generale, dalla vigente disciplina normativa anticorruzione. Parallelamente, si è garantita – mediante una gestione sistematica ed efficiente – la tempestività, la completezza e l'accuratezza nelle attività di aggiornamento e pubblicazione dei dati afferenti la sezione "Amministrazione trasparente", in adempimento degli obblighi dettati dal D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche, secondo quanto prescritto nella Tabella allegata al PIAO.
						Fattori Esogeni: Analisi dei benefici conseguiti in termini di miglioramento/ innovazione/efficienza/semplificazione/impatto (con riferimento ai risultati ottenuti) L'obiettivo si concretizza nella regolarità amministrativa e in un marcato rafforzamento dell'integrità gestionale. I benefici previsti in fase di pianificazione corrispondono pienamente con quanto rendicontato. A livello di evidenze qualitative, la diligenza profusa ha evitato l'insorgenza di sanzioni o contestazioni: il Settore attesta la totale assenza di richieste di accesso civico (generalizzato e semplice) in chiave sanzionatoria/sollecitatoria, nonché la mancanza di osservazioni o rilievi da parte delle Autorità, degli Organi di Garanzia e degli Uffici competenti ai controlli. Tale condizione comprova un livello di performance massimale nella compliance procedurale.
						Fattori Endogeni: Costi sostenuti per il conseguimento dell'obiettivo (personale, strumenti, materiale, altro) Personale: Il carico amministrativo delle attività afferenti a questo obiettivo è stato gestito e presidiato dai Funzionari Romina Bartoccini e Guido Fraternali, coadiuvati dalla supervisione della Responsabile del Settore (Simona Malucelli). Altri costi: Gli adempimenti non hanno generato spese incrementalì specifiche né oneri accessori per tecnologie e consulenze, risultando le attività coperte nel perimetro della normale spesa per il personale e per la dotazione di ufficio ordinaria. Non vi sono altri allegati rendicontati in merito ai costi. Azioni Correttive: Descrizione di eventuali scostamenti tra quanto programmato e quanto realizzato, con l'analisi approfondita dei problemi riscontrati, delle motivazioni e delle azioni correttive necessarie

Valutazione finale

Risultato	100 %
Note	



Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	014352 - MICHELI ANTONIO
Unità Organizzativa	DIR-AREA-RISORSE-UMANE-FINANZ-ACQ - Direzione Area Risorse Umane, Finanziarie e Acquisti
Profilo di Ruolo	Dirigente Responsabile di Area
Categoria di personale	Dirigenti
Periodo di osservazione	01/10/2025 - 31/12/2025

Valutatore	013851 - PERFETTO ALESSANDRO
Unità Organizzativa	99 - Amministrazione Centrale
Posizione Organizzativa	DIR_GEN - Direttore Generale

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE
		KPI	Attività		Risultato	Note	

OI-57-2025 - Strutturare, per la prima volta, un sistema di monitoraggio e controllo dei costi, con indicatori chiari e precisi, al fine di ottimizzare l'efficienza gestionale e migliorare la rendicontazione delle spese	KPI-151 - Determinazione, con i dati del Bilancio 2024, dei costi dei singoli palazzi e analisi iniziale dei costi diretti e indiretti per struttura Peso: 50 KPI-150 - Determinazione, con i dati di Bilancio 2023, dei costi dei singoli palazzi e analisi iniziale dei costi diretti e indiretti per struttura, determinazione del costo dei singoli dipartimenti e del costo per aree didattica e non didattica, determinazione del costo diretto per ciascun corso di studio Peso: 50	KPI-151 - Determinazione, con i dati del Bilancio 2024, dei costi dei singoli palazzi e analisi iniziale dei costi diretti e indiretti per struttura Target: 1,00 KPI-150 - Determinazione, con i dati di Bilancio 2023, dei costi dei singoli palazzi e analisi iniziale dei costi diretti e indiretti per struttura, determinazione del costo dei singoli dipartimenti e del costo per aree didattica e non didattica, determinazione del costo diretto per ciascun corso di studio Target: 1,00	100.00 %	Commento: Descrizione sintetica, ma circostanziata, di quanto realizzato In linea con l'obiettivo biennale 2025-2026, nel corso del primo anno è stato strutturato e avviato il nuovo sistema di controllo di gestione. L'attività si è focalizzata sulla definizione di una metodologia analitica per la rilevazione dei costi per aree, centri di costo (CdC) e singoli corsi di studio (CdS). Il cronoprogramma delle attività è stato così articolato e concluso: Maggio 2025 (Dati Bilancio 2023): Determinazione analitica dei costi di gestione degli immobili (utenze, portierato, canoni di locazione, ecc.). Analisi preliminare dei costi diretti e indiretti per struttura. Stato: Completato (Rif. Allegato 1). Giugno 2025 (Dati Bilancio 2023): Definizione dei costi per i singoli Dipartimenti. Scomposizione dei costi tra area didattica e area non didattica per ciascun Dipartimento. Stato: Completato (Rif. Allegato 2 – Parte 1). Ottobre 2025 (Dati Bilancio 2023): Calcolo del costo diretto per ciascun Corso di Studio (CdS) attraverso procedure di ribaltamento dei costi. Stato: Completato (Rif. Allegato 2 – Parte 2). Novembre 2025 (Dati Bilancio 2024): Aggiornamento dell'analisi dei costi diretti/indiretti e dei costi di gestione degli immobili sulla base dell'ultimo bilancio disponibile. Stato: Completato (Rif. Allegato 3). Fattori Esogeni: Analisi dei benefici conseguiti in termini di miglioramento/ innovazione/efficienza/semplicizzazione/impatto (con riferimento ai risultati ottenuti) L'implementazione del sistema ha generato vantaggi immediati in termini di trasparenza, efficienza e supporto decisionale: Ottimizzazione logistica: La mappatura dei costi per immobile ha permesso di individuare le strutture a maggiore impatto finanziario, fornendo la base informativa per la rinegoziazione dei contratti di locazione e la ridistribuzione strategica degli spazi. Governance e Sostenibilità: Il sistema fornisce agli Organi di Governo strumenti precisi per verificare il livello di attuazione degli obiettivi strategici, garantendo il rispetto dell'equilibrio economico-finanziario. Analisi Granulare: L'adozione dei Dipartimenti come centri di costo finali ha permesso di monitorare le risorse laddove si realizza la missione primaria dell'Ateneo (Didattica, Ricerca, Terza Missione). Ciò consente una valutazione puntuale di come e dove vengono allocate le risorse pubbliche. Fattori Endogeni: Costi sostenuti per il conseguimento dell'obiettivo (personale, strumenti, materiale, altro) Il raggiungimento dell'obiettivo è stato possibile grazie a una sinergia tra risorse interne ed esterne: Personale interno: Coinvolgimento attivo dell'Ufficio Attività Progettuali e dell'Ufficio Bilancio e Controllo di Gestione. Supporto Tecnico: Collaborazione con staff specialistico Cineca per la formazione avanzata sui software gestionali (Pentaho e Modulo Allocazione Costi). Oneri finanziari: Le spese relative ai servizi Cineca sono state coperte integralmente dall'Amministrazione Centrale. Azioni Correttive: Descrizione di eventuali scostamenti tra quanto programmato e quanto realizzato, con l'analisi approfondita dei problemi riscontrati, delle motivazioni e delle azioni correttive necessarie Nonostante il rispetto delle scadenze prefissate, si sono riscontrate alcune criticità tecniche: Apprendimento tecnologico: L'adozione del sistema di reportistica PENTAHO ha richiesto una fase di test e apprendimento più lunga del	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
					Risultato	Ris. Pesato	Note
					100 %	20 %	

					previsto a causa della complessità del software. Affinamento metodologico: La definizione dei criteri di "ribaltamento" (driver di allocazione) ha necessitato di numerose simulazioni iterative per garantire l'equità e la precisione del dato finale. Tali fattori, pur avendo assorbito un carico di ore lavoro superiore alle stime iniziali, non hanno pregiudicato il cronoprogramma, permettendo anzi di consolidare una metodologia di analisi più robusta per il secondo anno del biennio.

OI-58-2025 - Centralizzare il Settore Acquisti come unica centrale per l'acquisizione di beni, servizi e forniture	20 %	KPI-152 - Implementazione delle nuove procedure da parte delle unità organizzative dell'Amministrazione centrale e dei Plessi entro dicembre 2025		KPI-152 - Implementazione delle nuove procedure da parte delle unità organizzative dell'Amministrazione centrale e dei Plessi entro dicembre 2025 Target: 1,00	100.00 %	Commento: Descrizione sintetica, ma circostanziata, di quanto realizzato La presente nota ha lo scopo di rendicontare le attività svolte e i risultati raggiunti in merito all'obiettivo di centralizzazione del Settore Acquisti, inteso come fulcro unico per l'acquisizione di beni, servizi e forniture dell'Ateneo. Il percorso, articolato secondo un preciso cronoprogramma, ha permesso di trasformare profondamente le modalità operative dell'ente, passando da una gestione frammentata a un modello unitario e strategico. Il processo ha preso avvio attraverso una fase propedeutica di analisi. In questo periodo sono stati raccolti e rielaborati i dati relativi agli acquisti effettuati nel corso del 2024, permettendo una classificazione puntuale delle spese per categoria merceologica. Questa mappatura è stata fondamentale per identificare i volumi di acquisto e definire le priorità d'intervento per le procedure unificate. Successivamente, nel mese di agosto 2025, l'attività si è concentrata sull'elaborazione degli atti di gara per settori merceologici specifici, quali i servizi di alloggio e pernottamento, la ristorazione, i trasporti e il materiale da laboratorio. A partire da settembre e fino alla fine dell'anno, si è proceduto con l'implementazione operativa delle nuove procedure, coinvolgendo sia le unità organizzative dell'amministrazione centrale sia i singoli dipartimenti. Tale fase è stata accompagnata da un costante monitoraggio, utile a raccogliere feedback dai vari uffici e ad apportare eventuali correttivi mirati. Sotto il profilo dei risultati conseguiti, l'azione del Settore Acquisti ha prodotto importanti innovazioni strutturali. In primo luogo, è stato definito un nuovo flusso documentale e procedurale volto a semplificare e uniformare le modalità di acquisto. Tale impianto è attualmente oggetto di un'ulteriore analisi di affinamento per integrare i necessari correttivi al regolamento acquisti vigente. Parallelamente, è stato redatto e approvato il Regolamento incentivi, uno strumento essenziale per centralizzare in capo al dirigente responsabile le decisioni a contrarre e il coordinamento dei gruppi di lavoro tecnici. Sul piano operativo, la centralizzazione ha già prodotto esiti tangibili attraverso l'aggiudicazione di diverse procedure pluriennali. Per il settore logistica, ad esempio, è stato aggiudicato l'appalto relativo all'acquisizione degli arredi per tutto l'Ateneo mediante una procedura unificata e pluriennale. Infine, l'attività ha permesso di avviare l'analisi tecnica e la prima stesura della documentazione amministrativa per le categorie merceologiche più ricorrenti e trasversali, come il materiale da laboratorio e i servizi di ospitalità e trasporto. Questi interventi pongono le basi per una gestione sempre più efficiente delle risorse, garantendo economie di scala e una maggiore trasparenza nei processi di approvvigionamento dell'amministrazione. Fattori Esogeni: Analisi dei benefici conseguiti in termini di miglioramento/innovazione/efficienza/semplificazione/impatto (con riferimento ai risultati ottenuti) L'introduzione di un sistema di acquisti pluriennali ha permesso da un lato una riduzione delle singole procedure di acquisto, con notevole risparmio in termini di tempi e costi amministrativi e dall'altro un miglior monitoraggio della spesa grazie a centri di costo unificati per le stesse tipologie di prodotto, che prima venivano invece acquistati da diverse unità organizzative. Fattori Endogeni: Costi sostenuti per il conseguimento dell'obiettivo (personale, strumenti, materiale, altro) E' stato coinvolto il personale di tutto il settore acquisti si a livello centrale che a livello dipartimentale. Azioni Correttive: Descrizione di eventuali scostamenti tra quanto programmato e quanto realizzato, con l'analisi approfondita dei problemi riscontrati, delle motivazioni e delle azioni correttive necessarie L'istruttoria svolta ha fatt	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
							Risultato	Ris. Pesato	Note
							95 %	19 %	In considerazione di quanto illustrato nella relazione finale su quanto effettuato nel 2025 e delle cause endogene che hanno impedito la piena realizzazione di quanto inizialmente fissato, il grado di conseguimento dell'obiettivo di Centralizzare il Settore Acquisti come unica centrale per l'acquisizione di beni, servizi e forniture, non pienamente raggiunto ma comportante un'utilità apprezzabile per l'Ateneo, è valutato comunque positivamente in relazione al lavoro svolto

OI-59-2025 - Garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni	30 %	KPI-153 - Indicatore di tempo medio di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 elaborato mediante la PCC pari a ≤0		KPI-153 - Indicatore di tempo medio di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 elaborato mediante la PCC pari a ≤0	Target: 1,00	100.00 %	Commento: Descrizione sintetica, ma circostanziata, di quanto realizzato Per il primo e secondo trimestre dell'anno 2025 il valore assunto dal suddetto indicatore, come da consultazione della sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale dell'Università di Urbino, risulta essere pari, rispettivamente, a -6,67 e -10,88, quindi perfettamente in linea con le previsioni. Per il terzo e quarto trimestre 2025 il valore resta in linea con valori pari a -10,28 nel terzo trimestre e -15,30 nel quarto trimestre. Fattori Esogeni: Analisi dei benefici conseguiti in termini di miglioramento/ innovazione/efficienza/semplificazione/impatto (con riferimento ai risultati ottenuti) Garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni non è solo un obbligo di legge, ma un requisito strategico e legale che incide direttamente sulla capacità di operare e sulla reputazione dell'Ateneo. Fattori Endogeni: Costi sostenuti per il conseguimento dell'obiettivo (personale, strumenti, materiale, altro) Il raggiungimento di tale obiettivo non ha determinato costi aggiuntivi. Tutto il personale dell'area che si occupa di pagamenti è stato coinvolto per competenza al raggiungimento dell'obiettivo. Azioni Correttive: Descrizione di eventuali scostamenti tra quanto programmato e quanto realizzato, con l'analisi approfondita dei problemi riscontrati, delle motivazioni e delle azioni correttive necessarie Non sono stati riscontrati scostamenti tra quanto programmato e quanto realizzato grazie al rispetto delle tempistiche previste.	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
								Risultato	Ris. Pesato	Note
								100 %	30 %	

OI-61-2025 - Applicare le misure e gli adempimenti previsti nel PIAO e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'Area. Assicurare, con completezza e accuratezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo dei dati e informazioni di competenza dell'Area soggetti a pubblicazione obbligatoria in Amministrazione trasparente ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, come previsto nella tabella allegata al PIAO		15 %	KPI-155 - Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dall'Area e degli obblighi di trasparenza previsti nella tabella allegata al PIAO con tempestività, completezza ed accuratezza Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli	KPI-155 - Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dall'Area e degli obblighi di trasparenza previsti nella tabella allegata al PIAO con tempestività, completezza ed accuratezza Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli Target: 1,00	100.00 %	Commento: Descrizione sintetica, ma circostanziata, di quanto realizzato Nel corso del periodo di riferimento, l'Area Risorse Umane, Finanziarie e Acquisti ha operato con l'obiettivo di dare piena attuazione alle linee guida tracciate nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nello specifico, sono state applicate con rigore tutte le misure e gli adempimenti previsti dal Piano e dai suoi allegati, assicurando che ogni procedimento amministrativo di competenza dell'Area fosse perfettamente allineato alla normativa vigente in materia di anticorruzione. Un impegno costante è stato dedicato alla gestione della sezione "Amministrazione Trasparente". In conformità con il d.lgs. n. 33/2013, l'Area ha garantito la pubblicazione completa, accurata e tempestiva di tutti i dati e le informazioni obbligatorie. Questo processo di aggiornamento sistematico ha riguardato l'intera gamma di informazioni previste dalla tabella allegata al PIAO, assicurando ai cittadini e agli organi di controllo un accesso fluido e trasparente alla documentazione dell'ente. Fattori Esogeni: Analisi dei benefici conseguiti in termini di miglioramento/ innovazione/efficienza/semplificazione/impatto (con riferimento ai risultati ottenuti) I benefici derivanti da questa gestione rigorosa sono stati evidenti e misurabili: il pieno rispetto delle scadenze e delle procedure ha fatto sì che, per l'Area Economico-Finanziaria, non siano pervenute né richieste di accesso civico, né osservazioni critiche da parte delle Autorità o degli organi preposti ai controlli. Tale risultato conferma l'efficacia delle azioni intraprese in termini di efficienza amministrativa e prevenzione dei rischi. Fattori Endogeni: Costi sostenuti per il conseguimento dell'obiettivo (personale, strumenti, materiale, altro) Dal punto di vista delle risorse, l'intero processo è stato gestito all'insegna dell'ottimizzazione: il raggiungimento degli obiettivi non ha comportato alcun costo aggiuntivo per l'amministrazione, poiché le attività sono state assorbite dai flussi di lavoro ordinari degli uffici competenti, valorizzando le professionalità già presenti internamente. Azioni Correttive: Descrizione di eventuali scostamenti tra quanto programmato e quanto realizzato, con l'analisi approfondita dei problemi riscontrati, delle motivazioni e delle azioni correttive necessarie Infine, l'attività di monitoraggio costante sulla sezione della Trasparenza ha permesso di mantenere un controllo preventivo efficace. Non sono stati riscontrati scostamenti significativi rispetto a quanto programmato; ogni minima esigenza di integrazione o aggiornamento è stata intercettata tempestivamente e risolta in tempo reale, garantendo la continuità e la qualità dell'azione amministrativa.
VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE						
Risultato		Ris. Pesato	Note			
100 %		15 %				

Valutazione finale

Risultato	99 %
Note	

Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	003073 - MUNARI ANTONIO
Unità Organizzativa	61000001 - Ufficio Protocollo e Archivio - Uffici di staff al D.G.
Profilo di Ruolo	Funzionario Titolare di Posizione Organizzativa - Amministrativo
Categoria di personale	Funzionari con incarico di responsabilità
Periodo di osservazione	01/01/2025 - 31/12/2025

Valutatore	013851 - PERFETTO ALESSANDRO
Unità Organizzativa	99 - Amministrazione Centrale
Posizione Organizzativa	DIR_GEN - Direttore Generale

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE		
		KPI	Attività		Risultato	Note	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
OI-62-2025 - Costituire una banca dati dei nominativi delle studentesse e degli studenti dei corsi del cessato Istituto Superiore di Educazione Fisica (ISEF, Servizio sociale, Polivalente e Corsi di Perfezionamento)che non hanno ritirato la pergamena, tuttora in giacenza presso l'archivio tesi dell'Ateneo (circa 4.000)	100 %	KPI-85 - Predisposizione entro il 31 dicembre 2025 della banca dati con inserimento del nominativo dello studente, del corso conseguito e dell'anno del conseguimento dei corsi afferenti all'Istituto Superiore di Educazione Fisica		KPI-85 - Predisposizione entro il 31 dicembre 2025 della banca dati con inserimento del nominativo dello studente, del corso conseguito e dell'anno del conseguimento dei corsi afferenti all'Istituto Superiore di Educazione Fisica Target: 1,00	100.00 %	Commento: Descrizione sintetica, ma circostanziata, di quanto realizzato E' stato creato una banca dati dei nominativi delle studentesse e degli studenti dei corsi del cessato Istituto Superiore di Educazione Fisica (ISEF, Servizio sociale, Polivalente e Corsi di Perfezionamento)che non hanno ritirato la pergamena, tuttora in giacenza presso l'archivio tesi dell'Ateneo Fattori Esogeni: Analisi dei benefici conseguiti in termini di miglioramento/ innovazione/efficienza/semplificazione/impatto (con riferimento ai risultati ottenuti) Riduzione dei tempi per verificare la presenza dei diplomi giacenti in archivio dei corsi del cessato Istituto Superiore di Educazione Fisica, con riduzione dei tempi di attesa per la consegna degli stessi Fattori Endogeni: Costi sostenuti per il conseguimento dell'obiettivo (personale, strumenti, materiale, altro) Nessun costo sostenuto. Il lavoro per il conseguimento dell'obiettivo è stato svolto dal personale afferente l'ufficio protocollo archivio	Risultato	Ris. Pesato	Note
							100 %	100 %	

Valutazione finale

Risultato	100 %
Note	



Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	001900 - NICOLETTI CARMELA
Unità Organizzativa	UFF.SUPP.DID.MAN.DESP - Ufficio Supporto alla Didattica e Management - Plesso DESP
Profilo di Ruolo	Funziionario Titolare di Posizione Organizzativa - Amministrativo
Categoria di personale	Funzionari con incarico di responsabilità
Periodo di osservazione	01/01/2025 - 31/12/2025

Valutatore	003950 - FONTANA JOSEPH GINO
Unità Organizzativa	322 - Plesso Economico (DESP)
Posizione Organizzativa	EP_RESP - EP_Responsabile di Settore/Plesso

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE
		KPI	Attività		Risultato	Note	

OI-63-2025 - Contattare le studentesse e gli studenti iscritte/i al I anno che presentino irregolarità nella propria carriera universitaria per potenziarne la regolarità: un progetto per ridurre l'abbandono e migliorare l'efficienza del sistema	100 %	KPI-77 - Percentuale di studentesse e studenti contattati in relazione alle studentesse e studenti della coorte 2023/2024 che proseguono al II anno nello stesso corso di studio avendo maturato meno di 40 CFU (Indicatore iC16: Percentuale di studenti che proseguono al II anno nello stesso CdS avendo acquisito almeno 40 CFU) con realizzazione di un report delle attività e degli esiti dei contatti, al fine di progettare nuove azioni di miglioramento e proposte personalizzate	100.00 %	Commento: Descrizione sintetica, ma circostanziata, di quanto realizzato Al fine di dare attuazione alle direttive del Piano Strategico di Ateneo (PSA) 2024-2026, l'azione amministrativa si è concentrata sulla riprogettazione e sul potenziamento dei servizi di recupero delle carriere, ponendo particolare attenzione al supporto metodologico e psicologico. La struttura centrale ha coordinato la rete del management didattico per contattare in modo proattivo studentesse e studenti a rischio di irregolarità. È stato preliminarmente definito il target di riferimento avvalendosi dei dati forniti dall'Ufficio Analisi Dati e Reporting e del cruscotto software autoprodotto denominato "Analisi dinamica dell'andamento delle carriere". Successivamente, è stato redatto e distribuito un pacchetto informativo contenente la panoramica dei servizi e degli strumenti di supporto offerti dall'Ateneo. Il personale dell'Ufficio Supporto alla Didattica del Plesso Giuridico-Umanistico ha contattato la popolazione studentesca individuata, focalizzandosi specificamente sulla coorte 2023/2024 che, pur proseguendo al secondo anno del medesimo Corso di Studio, aveva maturato meno di 40 CFU. Il numero complessivo di studentesse e studenti da contattare nelle due Scuole di riferimento risultava pari a 98 (dato estratto ad aprile 2025). Ogni Scuola ha contattato tutte/i tramite indirizzo email di ateneo, in più fasi del progetto (vedi report allegato). Nel dettaglio, in prima battuta è stato chiesto di compilare un form online per raccogliere dati su bisogni e ostacoli percepiti. Successivamente sono state fornite informazioni dettagliate sui servizi gratuiti di supporto offerti dall'Ateneo (Servizio di Counseling e Sostegno Psicologico, Corsi sul metodo di studio, Supporto dell'Ufficio Inclusione e Diritto allo Studio) e sono stati proposti incontri in presenza e online con le/i docenti individuati per offrire un ascolto qualificato e un orientamento personalizzato. È stato infine predisposto un report conclusivo degli esiti per orientare le future azioni personalizzate. In merito al numero assoluto finale di studentesse e studenti contattati, l'obiettivo di raggiungere il 90% di contatti utili per l'estrazione dati di aprile 2025 è stato perseguito al 100%. Fattori Esogeni: Analisi dei benefici conseguiti in termini di miglioramento/ innovazione/efficienza/semplificazione/impatto (con riferimento ai risultati ottenuti) L'intervento si collega direttamente al miglioramento dell'indicatore D.2.02 del PSA, mirato all'accoglienza e all'accompagnamento nel percorso di studi. Nonostante la base dati fosse limitata (98 contatti), il tasso di risposta si è attestato al 17% (17 risposte). L'attività messa in essere è stata molto apprezzata dalle studentesse e dagli studenti rispondenti. Tuttavia da questo campione solo il 8% si è poi concretamente presentato per ottenere un ascolto e orientamento personalizzato. Si propone dunque di reiterare il progetto, estrapolando il dato una volta l'anno e prevedendo una successiva attività di contatto in tempi molto ristretti. Fattori Endogeni: Costi sostenuti per il conseguimento dell'obiettivo (personale, strumenti, materiale, altro) Le risorse primarie impiegate afferiscono all'Ufficio di Supporto alla Didattica del Plesso Economico ● Strumenti e Tecnologie: Si evidenzia l'impiego a costo zero (sviluppo in-house) del cruscotto "Analisi dinamica dell'andamento delle carriere", rivelatosi essenziale per l'ottimizzazione del processo di individuazione del target. ● Altro: Non si rilevano oneri finanziari aggiuntivi significativi sul budget, essendo state valorizzate e riorganizzate le risorse umane e strumentali interne già in dotazione. Azioni Correttive: Descrizione di eventuali scostamenti tra quanto programmato e quanto realizzato, con l'analisi approfondita dei problemi

						riscontri, delle motivazioni e delle azioni correttive necessarie
--	--	--	--	--	--	--

Valutazione finale

Risultato	100 %
Note	



Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	008534 - PASSERI LORETTA
Unità Organizzativa	UFF.SVIL.ORG - Ufficio Sviluppo Organizzativo - Ufficio di Staff al Direttore Generale
Profilo di Ruolo	Funziionario Titolare di Posizione Organizzativa - Amministrativo
Categoria di personale	Funzionari con incarico di responsabilità
Periodo di osservazione	01/01/2025 - 31/12/2025

Valutatore	013851 - PERFETTO ALESSANDRO
Unità Organizzativa	99 - Amministrazione Centrale
Posizione Organizzativa	DIR_GEN - Direttore Generale

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE
		KPI	Attività		Risultato	Note	

VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE						
Risultato	Ris. Pesato	Note				
100 %	50 %					
OI-65-2025 - Applicare le misure e gli adempimenti previsti nel PIAO e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'Ufficio. Assicurare, con completezza e accuratezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo dei dati e informazioni di competenza dell'Ufficio soggetti a pubblicazione obbligatoria in Amministrazione trasparente ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, come previsto nella tabella allegata al PIAO	50 %	KPI-113 - Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dall'Ufficio e degli obblighi di trasparenza previsti nella tabella allegata al PIAO con tempestività, completezza ed accuratezza Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli		KPI-113 - Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dall'Ufficio e degli obblighi di trasparenza previsti nella tabella allegata al PIAO con tempestività, completezza ed accuratezza Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli Target: 1,00	100.00 %	Commento: Al fine di garantire la piena accessibilità e comprensibilità delle informazioni, l'assetto istituzionale dell'Amministrazione è rappresentato nel sito di Ateneo in forma semplificata attraverso un organigramma grafico costantemente aggiornato, in conformità all'art. 13, c. 1, lett. c) del D.Lgs. n. 33/2013(https://www.uniurb.it/ateneo/persona-e-strutture/amministrazione). Nel corso dell'anno, la rappresentazione grafica è stata tempestivamente adeguata in corrispondenza di ogni provvedimento di riorganizzazione della struttura amministrativa. Per ogni atto organizzativo adottato, si è proceduto al puntuale aggiornamento delle competenze e delle attività riferite alle singole unità organizzative (Aree/Settori/Uffici/Servizi), con l'indicazione dei relativi Responsabili, soddisfacendo quanto previsto dall'art. 13, c. 1, lett. b) della medesima norma. Con riferimento agli incarichi di collaborazione e consulenza conferiti a soggetti esterni, si è regolarmente adempiuto alla verifica dei dati ex art. 15, c. 1, lett. c) del D.Lgs. n. 33/2013, accertando contestualmente l'assenza di situazioni di incompatibilità o divieto di cumulo di impieghi ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. I flussi informativi verso la sezione 'Amministrazione Trasparente' sono stati gestiti con tempestività, garantendo la pubblicazione integrale dei dati richiesti. Si dà atto che nel periodo di riferimento non sono pervenute istanze di accesso civico (semplice o generalizzato), né sono state formulate osservazioni o rilievi da parte da parte delle autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli. Fattori Esogeni: L'attività ha garantito la piena conformità normativa e il rafforzamento della trasparenza istituzionale, migliorando l'accessibilità dei dati per l'utenza esterna. La gestione tempestiva delle informazioni ha inoltre ottimizzato l'efficienza dei flussi interni e assicurato la massima regolarità nella prevenzione di conflitti di interesse. Fattori Endogeni: Le attività sono state svolte senza costi aggiuntivi mediante l'impiego di personale dell'ufficio e strumenti già disponibili. Azioni Correttive: Non si rilevano scostamenti rispetto a quanto programmato.

Valutazione finale

Risultato	100 %
Note	



Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	008065 - PAZZAGLIA MONICA
Unità Organizzativa	UFF.CONTABIL.DISTUM - Ufficio Contabilità - Plesso DISTUM
Profilo di Ruolo	Funziionario Titolare di Posizione Organizzativa - Amministrativo
Categoria di personale	Funzionari con incarico di responsabilità
Periodo di osservazione	01/05/2025 - 31/12/2025

Valutatore	009946 - BRAGA MARY CRUZ
Unità Organizzativa	321 - Plesso Umanistico (DISTUM)
Posizione Organizzativa	EP_RESP - EP_Responsabile di Settore/Plesso

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE
		KPI	Attività		Risultato	Note	

OI-66-2025 - Definire e implementare un processo di gestione contabile ex ante e ex post delle convenzioni e contratti con soggetti esterni (enti, imprese, PA), per attività di didattica, ricerca, servizi, ecc. L'obiettivo consente di definire un'adeguata quantificazione del corrispettivo/contributo a fronte delle attività che ci si impegna a realizzare; la valorizzazione dell'impegno dei docenti nell'ambito delle convenzioni e contratti con soggetti esterni, anche ai fini della rendicontazione di tale impegno ai sensi dell'art. 6 legge 240/2010 (ad es. compilazione timesheet); le tranche di finanziamento in correlazione con le attività e le relative spese; una corretta imputazione dei finanziamenti ottenuti nelle specifiche voci di costo del budget del Dipartimento; la programmazione e successivo monitoraggio dell'utilizzo delle risorse anche ai fini della redazione del budget di previsione del Dipartimento	100 %	KPI-110 - Predisposizione e condivisione di un format per la quantificazione dell'impegno docenti, per la classificazione delle spese nelle rispettive voci di costo e per la redazione di un cronoprogramma delle attività	KPI-110 - Predisposizione e condivisione di un format per la quantificazione dell'impegno docenti, per la classificazione delle spese nelle rispettive voci di costo e per la redazione di un cronoprogramma delle attività Target: 1,00	100.00 %	Commento: L'attività svolta è stata dedicata alla progettazione e all'implementazione di un modello di gestione organico e strutturato, volto a governare l'intero ciclo di vita delle convenzioni e dei contratti stipulati dal Dipartimento con soggetti esterni, tra cui enti pubblici, imprese private e Pubbliche Amministrazioni. Per garantire la massima uniformità operativa e ridurre i margini di errore, sono state redatte e diffuse specifiche linee guida operative rivolte ai docenti. Questo insieme di informazioni e regole non si limitano a descrivere la prassi amministrativa, ma codifica l'intero iter autorizzativo, individuano i requisiti minimi essenziali che ogni convenzione/contratto deve possedere per essere considerato sostenibile e introduce un processo di valutazione che opera in modo sinergico sia in fase di pianificazione (ex ante) che in fase di consuntivazione (ex post). Grazie alle linee guida i docenti e il personale possono avviare le collaborazioni con soggetti terzi con maggiore consapevolezza e con una documentazione già predisposta correttamente. Sono stati sviluppati, inoltre, dei format per la quantificazione e la valorizzazione dell'impegno dei docenti necessario per la realizzazione delle attività previste nelle convenzioni/contratti, nonché per facilitare la rendicontazione delle ore di ricerca/attività formativa svolta. Dal punto di vista finanziario si è cercato di supportare la gestione dei progetti mettendo in relazione l'avanzamento delle attività con i tempi di erogazione delle tranche. Inoltre la compilazione del format consente una coerente imputazione contabile delle risorse nel budget di esercizio. Fattori Esogeni: L'implementazione del modello di gestione contabile per convenzioni e contratti ha generato ricadute positive misurabili in termini di efficienza operativa, trasparenza e sicurezza procedurale, gettando le basi per una gestione meno frammentaria. L'adozione di linee guida e di documentazione predefinita ha ridotto i tempi di "istruttoria" delle pratiche. ☐ Superamento della frammentarietà: Creazione di una struttura di gestione organica e unitaria. ☐ Efficienza Procedurale: Riduzione dei tempi d'istruttoria grazie a linee guida. ☐ Sicurezza e Trasparenza: Certezza dei passaggi amministrativi e piena tracciabilità delle pratiche. Grazie al nuovo sistema, il budget di previsione risulta basato su una più corretta allocazione delle risorse nelle rispettive voci contabili. Ciò ha facilitato il monitoraggio in itinere e la realizzazione di minori variazioni di bilancio. La creazione di una cartella condivisa fornisce una circolazione dell'informazione più fluida tra l'Ufficio e il corpo docente. Fattori Endogeni: Lavoro del personale tecnico amministrativo in servizio presso il Dipartimento di Studi Umanistici Azioni Correttive: Non si riscontrano criticità e scostamenti rispetto a quanto programmato.						
						VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE					
						Risultato	Ris. Pesato	Note			
						100 %	100 %				

Valutazione finale

Risultato	100 %
Note	



Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	004322 - PERUZZI MARCELLA
Unità Organizzativa	SETT.BIBLIOTECHE.ATENEO - Settore Biblioteche di Ateneo - Area Servizi Istituzionali
Profilo di Ruolo	EP_Responsabile di Settore/Plesso
Categoria di personale	Elevate Professionalità
Periodo di osservazione	01/05/2025 - 31/12/2025

Valutatore	013851 - PERFETTO ALESSANDRO
Unità Organizzativa	DIR-AREA-SERV-ISTITUT - Direzione Area Servizi Istituzionali
Posizione Organizzativa	DIR_AREA - Dirigente Responsabile di Area

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE		
		KPI	Attività		Risultato	Note			
OI-67-2025 - Trasferire la biblioteca di Scienze motorie all'interno della Biblioteca dell'Area Scientifica	33.3 %	KPI-92 - Trasferimento e fruibilità da parte degli utenti 31.12.2025 di tutti i volumi monografici della Biblioteca di Scienze motorie all'interno della Biblioteca Area Scientifica. Riorganizzazione dei servizi e comunicazione dei cambiamenti sia sui siti professionali sia su quelli di comunicazione		KPI-92 - Trasferimento e fruibilità da parte degli utenti 31.12.2025 di tutti i volumi monografici della Biblioteca di Scienze motorie all'interno della Biblioteca Area Scientifica. Riorganizzazione dei cambiamenti sia sui siti professionali sia su quelli di comunicazione Target: 1,00	100.00 %	Commento: Descrizione delle azioni relativa all'accorpamento della Biblioteca di Scienze Motorie (ex sede di via dell'Annunziata) all'interno della Biblioteca Scientifica. Tempistiche e logistica: Il processo è avvenuto tra maggio e luglio 2025, preceduto da una fase di concertazione con le rappresentanze studentesche all'interno degli organi dipartimentali (vd. allegato). Grazie alla collaborazione tra personale interno, cooperativa di facchinaggio e volontari/e del Servizio civile, le operazioni si sono concluse in circa tre settimane; il 14 luglio tutti i servizi dell'Area Scientifica e di Scienze Motorie sono stati ripristinati e tutti i volumi monografici sono stati messi a disposizione dell'utenza Risultati del trasferimento: Ricollocazione a scaffale di circa 140 metri di volumi. Trasferimento a deposito (S. Girolamo) delle riviste di Scienze Motorie cessate o disponibili online. Spostamento delle riviste meno consultate di Geologia per ottimizzare gli spazi. Trasferimento del Fondo Angelini (15 metri lineari) e di parte del Fondo Benfenati (100 scatoloni, ora in via Veterani). Unificazione dei servizi: È stata completata la fusione dei profili sui cataloghi Sebina e ACNP e sulle piattaforme NILDE e ILL-SBN (vd. allegato). Fattori Esogeni: Nonostante la chiusura di un punto di servizio, l'operazione ha permesso la razionalizzazione organizzativa degli orari e delle mansioni del personale afferente, l'ampliamento dell'orario di apertura al pubblico, l'incremento delle copie dei libri di testo più richieste in consultazione e il potenziamento dei servizi specialistici (sportello tesi, reference).			
						VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE			
						Risultato	Ris. Pesato	Note	
						100 %	33.3 %		

OI-68-2025 - Attivare un punto di servizi bibliotecari presso la sede di Fano, esigenza espressa dai CdS della sede distaccata di Fano e dagli studenti stessi nell'indagine di customer satisfaction, organizzando la presenza, per un giorno la settimana di una unità di personale bibliotecario specializzato al fine di fornire agli studenti un contatto diretto per far conoscere i servizi bibliotecari ai quali gli studenti possono accedere e, in particolare, per fornire reference di primo e secondo livello.	33.4 %			KPI-94 - Numero volumi acquistati, catalogati e collocati all'interno delle la sede di Fano non inferiore al 90% dei testi segnalati da docenti e studenti Peso: 50 KPI-93 - Attivazione del punto di servizio di Fano per un giorno alla settimana entro il 30.03.2025 Peso: 50	100.00 %	Commento: A partire da Marzo del 2025 è stato aperto il nuovo punto di servizi bibliotecari nella sede distaccata di Fano, per gli/le studenti del percorso triennale in Biotecnologie e per il corso di Economia e management (attualmente a esaurimento e sostituito nel 2026 dal corso magistrale in Economics and Management of Cultural Resources and Territories). Al centro del servizio la presenza di un/a bibliotecario/a per una mattina a settimana (il martedì), in modo da garantire un riferimento costante per la comunità della sede. Il 28 febbraio c'è stato un incontro della responsabile del Settore e dei/le bibliotecari/e coinvolti insieme con i rappresentanti degli/le studenti dei corsi interessati e i/le tutor (si veda verbale allegato). Sono state ascoltate e discusse le esigenze della sede, quindi sono state concordate le azioni da mettere in campo. Si è quindi proceduto alla sistemazione del materiale già presente, ordinando i libri e dividendoli per materia, tutti visibili negli scaffali chiusi da uno sportello a vetro. Allo stesso tempo è stato realizzato un filtro apposito (denominato Biblioteca di Fano Complesso di San Michele) per consultare da catalogo i testi presenti. Si è proceduto all'acquisto di tutti i libri di testo indicati nel vademecum che risultavano mancanti (numerosi per la parte scientifica, in numero minore per la parte economica perché già acquistata alla fine del 2024). Sono stati realizzati dei manifesti con i servizi più rilevanti delle biblioteche e con indicazioni su come richiederli anche a distanza che sono stati appesi nella sala studio/biblioteca (vd. immagini in allegato). Allo stesso tempo sono state affisse all'ingresso della sala studio le locandine con l'orario in presenza del personale e con le regole per il prestito dei libri, sia di quelli in sede che di quelli presenti nelle biblioteche universitarie di Urbino. Contestualmente è stata fatta la pubblicità del nuovo servizio tramite il sito web e i canali social delle biblioteche. Il servizio è stato presentato nelle classi che stavano iniziando il secondo semestre. Fattori Esogeni: Punti di forza: è attivo un nuovo punto informazioni bibliotecarie e bibliografiche che permette di avere un contatto diretto con gli/le studenti della sede distaccata e promuovere in modo più efficace i servizi bibliotecari e in particolare l'utilizzo delle risorse elettroniche, la parte più consistente dell'investimento delle biblioteche. Sono stati messi a disposizione degli studenti tutti i libri di testo indicati nel vademecum e, tramite lo scambio con le biblioteche di Urbino, anche i volumi ivi conservati. L'obiettivo è stato valutato positivamente anche in occasione della visita Anvur nel giugno del 2025 Fattori Endogeni: I costi sostenuti hanno riguardato i libri di testo acquistati (vd. elenco in allegati)	<table><tr><th colspan="3">VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE</th></tr><tr><th>Risultato</th><th>Ris. Pesato</th><th>Note</th></tr><tr><td>100 %</td><td>33.4 %</td><td></td></tr></table>	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE			Risultato	Ris. Pesato	Note	100 %	33.4 %	
							VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE									
							Risultato	Ris. Pesato	Note							
100 %	33.4 %															

--

OI-69-2025 - Promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stessa e per il personale assegnato al Settore, per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue	33.3 %	KPI-96 - Percentuale di personale afferente al Settore con partecipazione ad attività di formazione non inferiore a 40 ore annue		KPI-96 - Percentuale di personale afferente al Settore con partecipazione ad attività di formazione non inferiore a 40 ore annue Target: 100,00 %	97.14 %	Commento: Come da documento allegato si comunica l'adempimento delle 40 ore di formazione nel corso del 2025 richieste per il personale assegnato al Settore Biblioteche di Ateneo. La formazione effettuata ha riguardato sia dei corsi in presenza appositamente organizzati per l'SBA (quello per l'introduzione del nuovo servizio ticketing di Zendesk e il corso "Front Desk: il biglietto da visita della biblioteca" che si è tenuto dal 17 al 19 novembre 2025) sia corsi erogate da piattaforme on ine in particolare Syllabus. Fattori Esogeni: Il beneficio maggiore si rileva nella formazione di base diffusa e condivisa in tutto il Settore Biblioteche, in particolare in relazione ai due corsi tenutisi in presenza sul servizio d Ticket e ancora maggiormente per quello sul Front desk. Fattori Endogeni: I costi dei corsi in presenza (gestiti dall'Ufficio sviluppo organizzativo) Azioni Correttive: Si segnala che la Dott.ssa Capiello ha usufruito del congedo di maternità a partire dal 29 maggio 2025, ma ha comunque attestato 35,20 ore di formazione superando ampiamente le 20 ore richieste dall'ammontare della sua presenza in servizio. Si segala anche che la Dott.ssa Alberta Rocco ha usufruito nel 2025 di n. 162 giorni di permesso (55 gg per malattia e 36 gg per 104) ed è quindi stata in servizio per il 64,03 % dell'orario previsto, la sua formazione di 38,30 ore supera ampiamente questa percentuale	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
							Risultato	Ris. Pesato	Note
							100 %	33.3 %	Si rileva che dalla relazione emerge un considerevole impegno profuso per la promozione e diffusione dei percorsi formativi destinati ai propri collaboratori dall'Ateneo, che, in recepimento della direttiva ministeriale sulla valorizzazione delle risorse umane (Direttiva Zangrillo del 14/01/2025), ha consentito l'erogazione di un piano formativo strutturato su 250 corsi complessivamente attivati per un numero complessivo di ore di formazione pari a 20.107. La consistenza numerica del PTA afferente al Settore Biblioteche nel 2025 comprendeva 35 unità di personale, di cui: ● n. 34 unità di personale, tra cui la Responsabile del Settore, hanno pienamente raggiunto o superato la soglia minima delle 40 ore; ● n. 1 unità di personale non ha raggiunto il target perché ha usufruito del congedo di maternità a partire dal 29 maggio 2025, ma ha comunque seguito 35,20 ore di formazione. Valutate le cause oggettive che non hanno permesso a n. 1 unità di PTA di raggiungere il target delle 40 ore di formazione; tenuto conto degli elementi illustrati nella relazione presentata, dalla quale emerge che il mancato raggiungimento del target formativo per n. 1 unità è riconducibile a fattori esogeni ed indipendenti dalla volontà e dal controllo della Responsabile, si considera l'obiettivo pienamente raggiunto.

Valutazione finale

Risultato	100 %
Note	



Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	115501 - PIGLIAPOCO ERIKA
Unità Organizzativa	SETT.RIC.TER.MIS - Settore Ricerca e Terza Missione - Area Servizi Istituzionali
Profilo di Ruolo	EP_Responsabile di Settore/Plesso
Categoria di personale	Elevate Professionalità
Periodo di osservazione	01/10/2025 - 31/12/2025

Valutatore	013851 - PERFETTO ALESSANDRO
Unità Organizzativa	DIR-AREA-SERV-ISTITUZ - Direzione Area Servizi Istituzionali
Posizione Organizzativa	DIR_AREA - Dirigente Responsabile di Area

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE
		KPI	Attività		Risultato	Note	

OI-70-2025 - Digitalizzare le procedure di assegnazione di borse di studio per ricerca	KPI-174 - Percentuale di procedure espletate in PICA a seguito della sua configurazione	KPI-174 - Percentuale di procedure espletate in PICA a seguito della sua configurazione Target: 100,00 %	100.00 %	Commento: Nel corso del 2025 è stata completata la digitalizzazione delle procedure di assegnazione delle borse di studio per attività di ricerca attraverso l'adozione della piattaforma PICA, già utilizzata dall'Ateneo per le procedure di reclutamento del personale accademico. Le attività svolte hanno seguito le azioni previste nella scheda di assegnazione dell'obiettivo: • Revisione dello schema di bando per l'assegnazione di borse di studio per ricerca, con adeguamento del template al nuovo formato digitale e agli standard della piattaforma. • Individuazione delle modalità di gestione operativa degli avvisi nella piattaforma PICA, in raccordo con le specifiche tecniche dello strumento e le esigenze procedurali del Settore. • Coordinamento con il Settore ICT per la configurazione della piattaforma, al fine di garantirne il corretto funzionamento e l'integrazione con i processi amministrativi esistenti. • Espletamento di procedure selettive a titolo di field-test per verificare il funzionamento operativo della soluzione prima dell'adozione a regime. Con D.R. n. 411/2025 del 09/07/2025 è stato emanato il primo avviso la cui procedura è stata gestita integralmente tramite PICA che ha, pertanto, rappresentato un field-test dell'applicativo. • Adozione stabile della piattaforma: a seguito dell'esito positivo del field-test, PICA è stata estesa a tutte le procedure di assegnazione di borse di studio per ricerca. In data 3 novembre 2025 è stato predisposto un documento riepilogativo destinato al personale dei Plessi dipartimentali, contenente le informazioni necessarie per la corretta redazione delle Delibere del Consiglio di Dipartimento ai fini dell'avvio delle procedure selettive. Tale documento ha avuto la funzione di allineare le richieste al nuovo template di bando, revisionato in seguito all'implementazione di PICA. Fattori Esogeni: L'adozione di PICA per la gestione delle borse di studio per attività di ricerca ha prodotto benefici significativi su più dimensioni, in coerenza con le finalità fissate nella scheda di assegnazione dell'obiettivo: implementazione della HRS4R e razionalizzazione/dematerializzazione dei processi. È stata eliminata la gestione cartacea delle domande di partecipazione, introducendo un sistema di raccolta, protocollazione e archiviazione completamente digitale, in linea con gli obiettivi di razionalizzazione dell'Ateneo e con i principi della Human Resources Strategy for Researchers (HRS4R). La gestione standardizzata e automatizzata delle fasi procedurali (pubblicazione del bando, raccolta domande, verifica requisiti, gestione della commissione, comunicazione degli esiti) ha ridotto i tempi di lavorazione delle pratiche. La digitalizzazione ha reso più agevole la presentazione delle domande, consentendo l'accesso alla procedura da remoto in qualsiasi momento, senza necessità di recarsi fisicamente presso gli uffici o di sostenere oneri di spedizione postale. In coerenza con l'obiettivo strategico R.4 del PSA 2020-2024 e con i principi HRS4R, la gestione tramite piattaforma digitale favorisce una maggiore visibilità internazionale delle opportunità di ricerca, rendendo le procedure accessibili a candidati di qualsiasi provenienza geografica. La digitalizzazione garantisce piena tracciabilità degli atti e dei documenti e una maggiore standardizzazione dei processi valutativi. Il documento riepilogativo predisposto per i Plessi dipartimentali (e citato nel precedente paragrafo) ha ulteriormente contribuito a uniformare le pratiche, riducendo la discrezionalità nella	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
					Risultato	Ris. Pesato	Note
					100 %	25 %	

					redazione delle richieste di avvio procedura. Fattori Endogeni: Il conseguimento dell'obiettivo non ha comportato costi aggiuntivi per l'acquisizione di nuovi strumenti tecnologici, poiché la piattaforma PICA era già nella disponibilità dell'Ateneo. I costi sostenuti sono riconducibili esclusivamente alle risorse di personale coinvolte: • Personale del Settore Ricerca e Terza Missione, i

OI-71-2025 - Valorizzare la fase post-award dei progetti di ricerca attraverso l'identificazione e la sperimentazione di uno strumento per l'ottimizzazione della visibilità interna ed esterna dei progetti attivi nell'Ateneo	25 %	KPI-175 - Percentuale di implementazione dei casi pilota	KPI-175 - Percentuale di implementazione dei casi pilota Target: 100,00 %	100.00 %	Commento: Nel corso del 2025 è stato portato a compimento il processo di analisi, selezione, configurazione e messa in produzione di uno strumento informatico dedicato alla gestione della fase post-award dei progetti di ricerca, con l'obiettivo di migliorare la visibilità interna ed esterna dei progetti attivi nell'Ateneo. Le attività hanno seguito le azioni previste nella scheda di assegnazione dell'obiettivo. a) Ricognizione delle soluzioni IT applicabili Sono state analizzate le possibili soluzioni tecnologiche, includendo sviluppi delle piattaforme esistenti (UNIDEM/UNICONV) e altri sistemi già in uso (es. AirTable). L'analisi ha evidenziato l'ampia diffusione, nel panorama universitario italiano, della piattaforma IRIS AP (IRIS Activities & Projects), adottata da numerosi Atenei e dotata di capacità di integrazione nativa con i sistemi U-GOV in uso presso UniUrb. b) Identificazione della soluzione più adatta al contesto UniUrb A seguito dell'analisi comparativa, è stata selezionata la piattaforma IRIS AP come soluzione gestionale per la fase post-award, in ragione di: compatibilità e interoperabilità con i sistemi in uso (U-GOV PJ, IRIS IR); supporto alla gestione integrata del ciclo di vita dei progetti; disponibilità di cruscotti (dashboard) con indicatori di performance (KPI) relativi alla ricerca scientifica, utili al monitoraggio e al processo decisionale. c) Specifiche per l'implementazione di customizzazioni Sono state organizzate call con CINECA (04/04/2025 e 22/05/2025) per la definizione delle specifiche di implementazione. CINECA ha attivato l'ambiente di test di IRIS AP il 29/05/2025; i file di configurazione e personalizzazione del sistema sono stati consegnati il 30/07/2025; il caricamento delle configurazioni in ambiente di test è stato completato il 03/09/2025. d) Reingegnerizzazione del processo di gestione della fase post-award su casi pilota È stato prodotto un flusso procedurale che mappa attori e attività secondo le diverse fasi del ciclo di vita di un progetto, integrando l'utilizzo del sistema IRIS AP. In data 11/12/2025 si è tenuto un incontro di presentazione delle funzionalità di IRIS AP e del nuovo flusso procedurale, che ha coinvolto il personale dei Plessi dipartimentali, dell'Ufficio Comunicazione, Portale Web, Social Media e Multimedialità, dell'Ufficio Bilancio e Controllo di Gestione - Contabilità Analitica e del Settore Ricerca e Terza Missione. Il sistema IRIS AP è andato in produzione il 15/12/2025. È stato somministrato un questionario di feedback agli utenti pilota (Responsabile dell'Ufficio Ricerca, Responsabile dell'Ufficio Coordinamento Finanziamenti Competitivi, Responsabili dei Plessi dipartimentali), con risultati soddisfacenti. Infatti, i riscontri confermano un'esperienza ampiamente positiva con la piattaforma IRIS AP: - visibilità e valorizzazione - l'uso della piattaforma migliora nettamente sia la reperibilità interna delle informazioni scientifiche (come partner e asset), sia la valorizzazione dei progetti di Ateneo attraverso funzionalità come i cruscotti; - flusso di lavoro - il nuovo sistema rende il flusso di lavoro molto più chiaro ed efficiente rispetto alle vecchie prassi; - accessibilità e apprendimento - l'interfaccia è considerata molto intuitiva e in grado di permettere l'inserimento e l'aggiornamento dei dati senza una formazione intensiva. Questa è tuttavia l'unica area in cui si percepisce un lieve margine di miglioramento; - adozione generale - tutti concordano fermamente sull'assoluta importanza di estendere l'utilizzo di IRIS AP all'intera gestione dei progetti di ricerca dell'Ateneo. Il target del 100% di implementazione dei casi	<table><tr><th colspan="3">VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE</th></tr><tr><th>Risultato</th><th>Ris. Pesato</th><th>Note</th></tr><tr><td>100 %</td><td>25 %</td><td></td></tr></table>	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE			Risultato	Ris. Pesato	Note	100 %	25 %	
						VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE									
						Risultato	Ris. Pesato	Note							
						100 %	25 %								

| pilota è stato pertanto raggiunto.

Fattori Esogeni: L'adozione di IRIS AP rappresenta un significativo avanzamento nella gestione della ricerca di Ateneo, in piena coerenza con la finalità dell'obiettivo strategico R.5 del PSA 2020-2024 di promuovere la competitività progettuale.

OI-72-2025 - Promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stessa e per il personale assegnato al Settore, per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue		KPI-176 - Percentuale di personale afferente al Settore con partecipazione ad attività di formazione non inferiore a 40 ore annue		KPI-176 - Percentuale di personale afferente al Settore con partecipazione ad attività di formazione non inferiore a 40 ore annue Target: 100,00 %	100.00 %	Commento: Nel corso del 2025 sono state intraprese azioni sistematiche per promuovere e garantire la partecipazione della sottoscritta e del personale assegnato al Settore Ricerca e Terza Missione ad attività di formazione, per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue per ciascuna unità di personale.									
						Le azioni attuate comprendono: • promozione e diffusione della programmazione dei corsi previsti nel Piano della Formazione Triennale 2025-2027 del Personale Tecnico-Amministrativo, con attenzione alle opportunità formative pertinenti alle attività del Settore; • sensibilizzazione del personale sull'importanza della formazione continua quale strumento di aggiornamento professionale e di miglioramento della qualità dei servizi erogati; • pianificazione dei percorsi formativi individuali per il personale assegnato al Settore, orientati al raggiungimento del target di 40 ore annue previsto dall'obiettivo; • monitoraggio periodico della frequenza ai corsi tramite report estratti dal sistema U-WEB Formazione, con verifica sistematica del progressivo raggiungimento del target.									
						Il monitoraggio effettuato tramite U-WEB Formazione evidenzia che nell'anno 2025 il 100% del personale assegnato al Settore, inclusa la sottoscritta, ha partecipato ad attività di formazione per un impegno non inferiore alle 40 ore annue. Il target è stato pertanto raggiunto.									
						Fattori Esogeni: Il raggiungimento del target formativo ha prodotto benefici concreti sia sul piano individuale che su quello organizzativo, in piena coerenza con l'obiettivo strategico CLOS.4 del PSA 2020-2024 di miglioramento del benessere organizzativo e dello sviluppo professionale.									
	25 %					La partecipazione sistematica ad attività formative ha consentito al personale del Settore di acquisire e consolidare competenze specifiche nelle aree di pertinenza, tra cui la gestione dei progetti di ricerca, la rendicontazione dei finanziamenti europei, la normativa in materia di anticorruzione e trasparenza e l'utilizzo degli strumenti informativi di Ateneo.									
						Un personale più formato contribuisce direttamente alla qualità e all'efficienza dei servizi erogati dal Settore a favore della comunità accademica (personale di ricerca, Dipartimenti, organi collegiali), riducendo i rischi di errore procedurale e migliorando la capacità di risposta a esigenze complesse o innovative.									
						La promozione di una cultura della formazione continua ha contribuito a rafforzare la motivazione e il senso di appartenenza del personale, con effetti positivi sul clima organizzativo interno al Settore. Fattori Endogeni: I costi sostenuti per il conseguimento dell'obiettivo sono riconducibili principalmente alle risorse di personale impiegate nelle ore di formazione (tempo-lavoro dedicato alla partecipazione ai corsi), che rientrano nell'ambito delle attività previste dal Piano della Formazione di Ateneo. Le attività formative si sono svolte prevalentemente nell'ambito del catalogo formativo istituzionale. Azioni Correttive: Non si registrano scostamenti tra quanto programmato e quanto realizzato.									
						Il monitoraggio periodico effettuato tramite U-WEB Formazione ha consentito di verificare con continuità l'andamento della partecipazione ai corsi, garantendo il raggiungimento del target entro la fine dell'anno senza necessità di azioni correttive.									
<table><tr><th colspan="3">VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE</th></tr><tr><th>Risultato</th><th>Ris. Pesato</th><th>Note</th></tr><tr><td>100 %</td><td>25 %</td><td></td></tr></table>							VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE			Risultato	Ris. Pesato	Note	100 %	25 %	
VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE															
Risultato	Ris. Pesato	Note													
100 %	25 %														

OI-73-2025 - Applicare le misure e gli adempimenti previsti nel PIAO e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza del Settore. Assicurare, con completezza e accuratezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo dei dati e informazioni di competenza del Settore soggetti a pubblicazione obbligatoria in Amministrazione trasparente ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, come previsto nella tabella allegata al PIAO	25 %		KPI-177 - Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dal Settore e degli obblighi di trasparenza previsti nella tabella allegata al PIAO con tempestività, completezza ed accuratezza Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli Target: 100,00 %	100.00 %	Commento: Nel corso del 2025 il Settore Ricerca e Terza Missione ha assicurato la piena applicazione delle misure e degli adempimenti previsti dal PIAO 2025-2026 (D.R. d'urgenza n. 9/2025 del 21 gennaio 2025) e dalla normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza. Principali misure di prevenzione della corruzione applicate nei procedimenti di competenza del Settore: • Affidamento di lavori, servizi e forniture: la richiesta di avvio procedura redatta dal Settore viene autorizzata dal Dirigente dell'Area Economico Finanziaria, approvata con decisione a contrarre ed espletata dal RUP, garantendo separazione delle responsabilità. • Gestione finanziaria - Fondi di ricerca: contabilizzazione con piena tracciabilità nel sistema informatizzato; criteri di ripartizione approvati dagli organi competenti. • Borse di studio per la ricerca: titoli valutati da Commissioni sulla base di punteggi preventivamente stabiliti per ridurre la discrezionalità. • Mobilità internazionale: visiting incoming/outgoing selezionati tramite avvisi pubblici trasparenti. Stato di attuazione delle misure specifiche del PIAO (Allegato 3, par. 2.1 – Attività di ricerca e terza missione): • Comunicazione sulle opportunità di ricerca: organizzati momenti formativi su bandi europei (INTERREG, HORIZON EUROPE). • Parità delle opportunità: applicati iter e criteri coerenti con il PIAO per il budget di ricerca e per i bandi di Terza Missione (selezione tramite Commissione esterna con procedura di blind review). • Trasparenza delle commissioni: composizioni rese pubbliche. • Standardizzazione degli output: adottato il sistema CRITERIUM per il monitoraggio dei risultati scientifici con autovalutazioni periodiche. • Rafforzamento della rendicontazione: reclutato il Responsabile dell'Ufficio Coordinamento Finanziamenti Competitivi; nominate commissioni di internal audit per i progetti PNRR; affidati incarichi a ditte specializzate (es. Crowe Bompani, SVEM). • Sicurezza e integrità della ricerca: temi trattati nelle adunanze della Commissione Ricerca (es. Modello nazionale per la Sicurezza della Ricerca). Per l'Allegato 3, par. 2.12 (Spin-off e start-up): applicate le misure di prevenzione del conflitto di interesse previste dal regolamento (verifica preliminare dipartimentale, monitoraggio annuale in itinere, pubblicazione dell'elenco spin-off con compagine sociale e ruoli ricoperti). Dati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente": borse di studio per la ricerca (Atti di concessione); verbali delle commissioni coadiuvate dal Settore (Commissione Ricerca, Terza Missione, Spin-off, Contributi straordinari, Internazionalizzazione; per la Commissione brevetti solo il calendario); catalogo delle pubblicazioni; relazione annuale sui risultati della ricerca ai sensi dell'art. 3-quater L. 1/2009. Aggiornati i dati CUP di competenza (importo, fonti, data di avvio, stato di attuazione). Si attesta l'assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità e degli organi di controllo, , nonché il rispetto dei termini procedurali. Fattori Esogeni: L'applicazione sistematica delle misure previste dal PIAO e dalla normativa anticorruzione produce benefici in termini di rafforzamento dell'integrità e della legalità nell'azione amministrativa, con positive ricadute sull'immagine istituzionale dell'Ateneo. L'adozione di processi standardizzati e trasparenti per la gestione delle borse di studio e per l'assegnazione dei fondi di ricerca – con criteri valutativi predefiniti e commissioni	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
						Risultato	Ris. Pesato	Note
						100 %	25 %	

					trasparenti – riduce i rischi di condotte discrezionali, garantendo parità di trattamento e rafforzando la fiducia della comunità accademica. Il rafforzamento delle strutture di rendicontazione e controllo (internal audit PNRR, incarichi a ditte specializzate, reclutamento di personale dedicato) migliora la capacità dell'Ateneo di gestire in modo rigoroso le risorse finanziarie assegnate nell'ambito	
--	--	--	--	--	--	--

Valutazione finale

Risultato	100 %
Note	



Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	010285 - PIGRUCCI SIMONA MONICA ERO
Unità Organizzativa	SETT.DID.PLAU.SSTUD - Settore Didattica, Post Laurea e Servizi agli Studenti - Area Servizi Istituzionali
Profilo di Ruolo	EP_Responsabile di Settore/Plesso
Categoria di personale	Elevate Professionalità
Periodo di osservazione	01/05/2025 - 31/12/2025

Valutatore	013851 - PERFETTO ALESSANDRO
Unità Organizzativa	DIR-AREA-SERV-ISTITUZ - Direzione Area Servizi Istituzionali
Posizione Organizzativa	DIR_AREA - Dirigente Responsabile di Area

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE
		KPI	Attività		Risultato	Note	

[illegible]

OI-75-2025 - Dematerializzare i contratti stipulati con gli studenti tutor. L'obiettivo viene conseguito in collaborazione con l'ITC di Ateneo	25 %	KPI-124 - Dematerializzazione al 100% dal 1 gennaio 2026	KPI-124 - Dematerializzazione al 100% dal 1 gennaio 2026 Target: 1,00	100.00 %	Commento: L'attività è stata positivamente avviata e portata a compimento entro la fase di sottoscrizione dei contratti per le/i studentesse/studenti tutor per il 2026, ovvero entro i primi di gennaio. L'obiettivo era quello di smaterializzare la documentazione contrattuale e soprattutto velocizzare il processo di sottoscrizione dei contratti da parte del Direttore Generale, consentendo anche l'assolvimento di tale adempimento anche in modalità a distanza, anche per le/gli studentesse/studenti. Per studentesse/studenti è stata altresì prevista la possibilità di firma digitale in presenza, con idoneo supporto (tablet). Considerato che i contratti per lo svolgimento dell'attività nel 2026 (in esito alla procedura selettiva attraverso Bando interno sul merito e colloquio individuale) vengono firmati a gennaio, si è trattato della prima implementazione utile in esito all'attività legata all'obiettivo. L'attività è stata realizza con il supporto dei colleghi del Settore ITC e con il personale dell'Ufficio Orientamento. E' stato attentamente delineato il flusso procedurale relativo all'identificazione dei tutor fino alla loro contrattualizzazione evidenziando anche possibili azioni di semplificazione. L'analisi delle procedure – e la loro parziale reingegnerizzazione – è stata condotta non solo per il flusso dei tutor ma anche per quelli relativi allo svolgimento delle attività di collaborazione 200 ore, attività inizialmente non prevista. Nel corso dell'analisi sono state evidenziate le peculiarità delle rispettive procedure e le relative differenze. Entrambe le procedure di assegnazione sono gestite attraverso bandi di partecipazione che utilizzano il programma di gestione amministrativa degli studenti Esse3, ma mentre per il bando tutor la graduatoria predisposta da Esse3 – relativa al merito – viene integrata da un punteggio aggiuntivo sulla base di colloqui di valutazione, e pertanto la graduatoria finale è integrata manualmente, nel caso delle collaborazioni 200 ore la graduatoria è basata esclusivamente sul merito e su parametri di carriera disciplinati dal bando e gestiti informaticamente attraverso Esse3 e risulta . Pertanto il flusso "in ingresso" delle informazioni relative a studentesse e studenti da "contrattualizzare" è differenziato e gestito con due procedure leggermente diverse. La piattaforma, inoltre, per quanto attiene i contratti 200 ore, è stata integrata e funge anche da "piattaforma di richiesta" per collaborazione di 200-oristi da parte degli uffici e dalle strutture di Ateneo e sostituisce le richieste in posta elettronica. Parimenti, sono state agevolate le operazioni di liquidazione dei contratti. Sebbene l'azione fosse iniziata con l'obiettivo di smaterializzare i contratti "tutor", è stata estesa e implementata anche ai contratti di studentesse e studenti con collaborazione part-time "200 ore". Entro il 15 gennaio sono stati contrattualizzati le/i 59 studentesse/studenti tutor (ad eccezione di una richiesta aggiuntiva evasa il 22 gennaio); i contratti 200 ore sono progressivamente sottoposti a firma con questa modalità. Fattori Esogeni: I benefici sono rappresentati dallo snellimento delle procedure, dalla smaterializzazione del processo, dal fatto che la procedura di conformità degli atti (assolta dalla Responsabile del Settore) e di sottoscrizione dei contratti possa essere realizzata in modalità a distanza, sia da parte del Direttore Generale che da parte di studentesse/studenti. Studentesse/studenti possono anche sottoscrivere gli atti in presenza, attraverso una tavoletta elettronica. Il nuovo processo conferisce rapidità di assolvimento. Fattori Endogeni: I costi sostenuti per la definizione della piattaforma e l'implementazione dell'azione sono riconducibili al personale interno coinvolto (Pigrucci-Biagetti-Mangani-Olivi) rispettivamente del Settore Didattica, post laurea e servizi agli studenti e del Settore ITC. A	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
						Risultato	Ris. Pesato	Note
						100 %	25 %	

OI-76-2025 - Promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stessa e per il personale assegnato al Settore, per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue	25 %	KPI-125 - Percentuale di personale afferente al Settore con partecipazione ad attività di formazione non inferiore a 40 ore annue		KPI-125 - Percentuale di personale afferente al Settore con partecipazione ad attività di formazione non inferiore a 40 ore annue Target: 100,00 %	95.65 %	Commento: Al termine del periodo di riferimento, identificato con l'autunno, quasi tutto il personale del Settore ha completato il monte-ore di formazione richiesto ad eccezione di una unità, che ha frequentato ben due volte un corso, senza superare il test finale (per due volte). Complessivamente, il monte ore di formazione effettuate dalle 23 unità del Settore (compresa la sottoscritta) è stato di 1.155,23 ore, per un monte ore di formazione media individuale pari a 50, 23 ore media/unità di personale. La Responsabile di Settore ha sensibilizzato il personale promuovendo una partecipazione attiva ai programmi di formazione offerti dall'ateneo e da ulteriori organismi che offrono iniziative formative specifiche. Sono stati presi in esame i diversi programmi di formazione e sono state definite le priorità per una formazione maggiormente coerenti con il profilo di attività svolte e le opportunità di crescita/integrazione delle competenze prospettate come opportune. Oltre agli incontri sono stati effettuati monitoraggi periodici e sollecitati interventi e tempistiche. Le/i capo-ufficio, dove presenti, sono stati coinvolti e anch'essi sensibilizzati non solo a perseguire l'obiettivo in termini personali, ma anche di coadiuvare-supervisionare i propri collaboratori. Ove non presenti i capo-ufficio, la Responsabile ha monitorato personalmente l'andamento della formazione.
						Fattori Esogeni: 22 unità sulle 23 unità del Settore hanno conseguito l'obiettivo. Nel complesso, il personale ha raggiunto una media di ore di formazione pari a 50 ore. Una sola unità non ha raggiunto il monte ore richiesto, nonostante l'impegno profuso, che lo ha indotto a frequentare due volte un corso da 12 ore (senza superare il test) e senza assumere azioni alternative e compensative, essendo intervenuta una forma di scoraggiamento e senso di frustrazione personale. Fattori Endogeni: Nonostante il monitoraggio e gli interventi di sensibilizzazione, una risorsa non ha adottato il comportamento richiesto, comunicando solo il 31.12.2025 il mancato superamento (in due occasioni) del test, e senza aver intrapreso misure di formazione alternative/integrative, nonostante le richieste della Responsabile. Il comportamento non conforme alle richieste dell'amministrazione (rappresentata dalla Responsabile) è stato oggetto di approfondimento (e rilievo verbale) in presenza del Responsabile dell'Ufficio, che a sua volta non ha provveduto ad esercitare il monitoraggio in itinere che era stato richiesto dalla Responsabile del settore, anche in considerazione del fatto che l'ufficio è in una sede diversa. Azioni Correttive: L'obiettivo dovrebbe essere attribuito alle/ai capo-ufficio – dove presenti – per massimizzare l'azione di monitoraggio e controllo, in particolare in considerazione del fatto che gli uffici sono dislocati in sedi diverse. Il monitoraggio e l'intervento della Responsabile, è stato caratterizzato da un'azione di indirizzo nel confronto del personale (e delle/dei capo-ufficio) improntato sul sul legittimo affidamento nei confronti del personale.
OI-77-2025 - Applicare le misure e gli adempimenti previsti nel PIAO e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza del Settore. Assicurare, con completezza e accuratezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo dei dati e informazioni di competenza del Settore soggetti a pubblicazione obbligatoria in Amministrazione trasparente ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, come previsto nella tabella allegata al PIAO	25 %	KPI-126 - Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dal Settore e degli obblighi di trasparenza previsti nella tabella allegata al PIAO con tempestività, completezza ed accuratezza Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli		KPI-126 - Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dal Settore e degli obblighi di trasparenza previsti nella tabella allegata al PIAO con tempestività, completezza ed accuratezza Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli Target: 1,00	100.00 %	Commento: Sono state pubblicate le informazioni pertinenti da parte degli Uffici del Settore, secondo gli schemi prefissati, a garanzia di chiarezza ed accuratezza. E' stato aggiornato il monitoraggio relativo ai CUP. Non sono state registrate richieste di accesso civico. Fattori Esogeni: Chiarezza e accuratezza dei dati Fattori Endogeni: L'azione viene attuata con il/le Responsabili degli Uffici coinvolti, e direttamente con la collaborazione del personale degli uffici per i quali la Responsabile di settore funge anche da capo-ufficio ad interim. Azioni Correttive: da valutare misure di miglioramento in particolare rispetto al monitoraggio dei CUP.
VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE						
Risultato		Ris. Pesato		Note		
100 %		25 %		Si rileva che dalla relazione emerge un considerevole impegno profuso per la promozione e diffusione dei percorsi formativi destinati ai propri collaboratori dall'Ateneo, che, in recepimento della direttiva ministeriale sulla valorizzazione delle risorse umane (Direttiva Zangrillo del 14/01/2025), ha consentito l'erogazione di un piano formativo strutturato su 250 corsi complessivamente attivati per un numero complessivo di ore di formazione pari a 20.107. La consistenza numerica del PTA afferente al Settore Didattica, Post Laurea e Servizi agli Studenti nel 2025 comprendeva n. 23 unità di personale, di cui: ● n. 22 unità di personale, tra cui la Responsabile del Settore, hanno pienamente raggiunto o superato la soglia minima delle 40 ore; ● n. 1 unità di personale non ha svolto le ore di formazione previste, nonostante i ripetuti inviti rivolti dalla Responsabile a raggiungere il target stabilito dalla direttiva in parola Valutate le cause soggettive che non hanno permesso a n. 1 unità di PTA di raggiungere il target delle 40 ore di formazione; tenuto conto degli elementi illustrati nella relazione presentata, dalla quale emergono le indicazioni fornite dalla Responsabile e l'intensa attività di promozione per pubblicizzare i corsi di formazione, oltre al fatto che il mancato raggiungimento del target formativo per n. 1 unità è riconducibile a fattori esogeni ed indipendenti dalla volontà e dal controllo della Responsabile, si considera l'obiettivo pienamente raggiunto.		
VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE						
Risultato		Ris. Pesato		Note		
100 %		25 %				

Valutazione finale

Risultato	100 %
Note	

Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	008530 - POMPILIO VINCENZO
Unità Organizzativa	UFF.INV.LOG.SERV - Ufficio Inventario, Logistica e Servizi - Sett.Acq. - Area Risorse Umane, Finanziarie e Acquisti
Profilo di Ruolo	Funzionario Titolare di Posizione Organizzativa - Amministrativo
Categoria di personale	Funzionari con incarico di responsabilità
Periodo di osservazione	01/01/2025 - 31/12/2025

Valutatore	014352 - MICHELI ANTONIO
Unità Organizzativa	SETT.ACQUISTI - Settore Acquisti - Area Risorse Umane, Finanziarie e Acquisti
Posizione Organizzativa	EP_RESP - EP_Responsabile di Settore/Plesso

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE		
		KPI	Attività		Risultato	Note	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
OI-78-2025 - Implementare la procedura di etichettatura dei beni mobili inventariati dell'Ateneo acquistati nel periodo compreso tra gli esercizi finanziari 2019-2023	100 %	KPI-111 - Almeno 2.000 beni mobili inventariati etichettati entro il 31 dicembre 2025		KPI-111 - Almeno 2.000 beni mobili inventariati etichettati entro il 31 dicembre 2025 Target: 2000,00	100.00 %	Commento: Fasi espletate: 1. Identificazione e analisi dettagliata delle fasi coinvolte nella procedura di etichettatura. 2. Valutazione e scelta del software applicativo più adeguato. 3. Formazione del personale. 4. Adozione del sistema informatizzato. 5. Etichettatura dei beni dei Dipartimenti DESP (151), DIGIUR (45), DISTUM (251), DISCUI (103), DISB (300), DISPEA (180) e Amministrazione Centrale (1.440) (tot. 2.470). Fattori Esogeni: Nessuno. Fattori Endogeni: Non è stato sostenuto alcun costo per il conseguimento dell'obiettivo. Azioni Correttive: Non ci sono stati scostamenti tra quanto programmato e quanto realizzato.	Risultato	Ris. Pesato	Note
							100 %	100 %	

Valutazione finale

Risultato	100 %
Note	

Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	008530 - POMPILIO VINCENZO
Unità Organizzativa	UFF.INV.LOG.SERV - Ufficio Inventario, Logistica e Servizi - Sett.Acq. - Area Risorse Umane, Finanziarie e Acquisti
Profilo di Ruolo	Funzionario Titolare di Posizione Organizzativa - Amministrativo
Categoria di personale	Funzionari con incarico di responsabilità
Periodo di osservazione	01/01/2025 - 31/12/2025

Valutatore	014352 - MICHELI ANTONIO
Unità Organizzativa	SETT.ACQUISTI - Settore Acquisti - Area Risorse Umane, Finanziarie e Acquisti
Posizione Organizzativa	EP_RESP - EP_Responsabile di Settore/Plesso

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE		
		KPI	Attività		Risultato	Note	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
OI-78-2025 - Implementare la procedura di etichettatura dei beni mobili inventariati dell'Ateneo acquistati nel periodo compreso tra gli esercizi finanziari 2019-2023	100 %	KPI-111 - Almeno 2.000 beni mobili inventariati etichettati entro il 31 dicembre 2025		KPI-111 - Almeno 2.000 beni mobili inventariati etichettati entro il 31 dicembre 2025 Target: 2000,00	100.00 %	Commento: Fasi espletate: 1. Identificazione e analisi dettagliata delle fasi coinvolte nella procedura di etichettatura. 2. Valutazione e scelta del software applicativo più adeguato. 3. Formazione del personale. 4. Adozione del sistema informatizzato. 5. Etichettatura dei beni dei Dipartimenti DESP (151), DIGIUR (45), DISTUM (251), DISCUI (103), DISB (300), DISPEA (180) e Amministrazione Centrale (1.440) (tot. 2.470). Fattori Esogeni: Nessuno. Fattori Endogeni: Non è stato sostenuto alcun costo per il conseguimento dell'obiettivo. Azioni Correttive: Non ci sono stati scostamenti tra quanto programmato e quanto realizzato.	Risultato	Ris. Pesato	Note
							100 %	100 %	

Valutazione finale

Risultato	100 %
Note	



Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	003294 - PRETELLI ALFONSO
Unità Organizzativa	UFF.RELSTUD.APPCARR - Ufficio Relazioni con Studenti e Applicativi Carriere - Settore Segreterie Studenti - Area S.I
Profilo di Ruolo	Funziionario Titolare di Posizione Organizzativa - Amministrativo
Categoria di personale	Funzionari con incarico di responsabilità
Periodo di osservazione	01/01/2025 - 31/12/2025

Valutatore	020719 - MALUCELLI SIMONA
Unità Organizzativa	SETT.SEGR.STUDENTI - Settore Segreterie Studenti - Area Servizi Istituzionali
Posizione Organizzativa	EP_RESP - EP_Responsabile di Settore/Plesso

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE
		KPI	Attività		Risultato	Note	

OI-81-2025 - Potenziare il servizio di tutorato nei confronti delle studentesse e degli studenti internazionali che si immatricolano ai corsi di laurea e laurea magistrale di Uniurb nell'a.a. 2025/2026		KPI-86 - Almeno 30 studenti coinvolti dai tutor		KPI-86 - Almeno 30 studenti coinvolti dai tutor Target: 30,00		Commento: In linea con gli obiettivi strategici di potenziamento dell'accoglienza per le studentesse e gli studenti internazionali immatricolati presso l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, si rendicontano di seguito l'attività svolta e i risultati conseguiti. 1. Formazione Specialistica e Supporto Amministrativo L'attività ha visto la creazione di un sistema sinergico composto dall'Ufficio Relazioni con gli Studenti e Applicativi Carriere e dalle due figure di tutor, le quali hanno beneficiato di un percorso formativo specialistico volto a ottimizzare la gestione delle criticità tipiche dell'utenza internazionale. Questa preparazione ha permesso di offrire un'assistenza diretta e qualificata per la risoluzione delle complessità burocratiche legate all'ingresso e alla permanenza in Italia. L'attività sul campo ha coinvolto complessivamente 155 studenti, focalizzandosi sui seguenti ambiti: • Procedure d'Ingresso: orientamento sulla normativa vigente in materia di immigrazione e supporto tecnico durante le fasi di immatricolazione ai corsi di laurea e laurea magistrale. • Regularizzazione sul Territorio: assistenza procedurale per l'ottenimento del Codice Fiscale e per il corretto inoltro della richiesta del Permesso di Soggiorno. • Agevolazioni e Servizi ERDIS: supporto nella predisposizione dell'ISEE Universitario presso i CAF convenzionati e assistenza tecnica per la richiesta di borse di studio, servizi di alloggio e ristorazione. • Standardizzazione dei Processi: redazione di guide sintetiche e materiali informativi ad uso dei tutor, volti a ottimizzare e uniformare le procedure di accoglienza. 2. Integrazione Logistica e Autonomia Per garantire il rispetto dei requisiti necessari al rilascio del visto e facilitare l'inserimento logistico nel contesto urbano, sono state attuate le seguenti azioni: • Supporto Abitativo: assistenza nella ricerca di soluzioni alloggiative nella città di Urbino, requisito essenziale per la validazione della documentazione d'ingresso. • Inclusione Finanziaria e Sanitaria: consulenza per l'apertura di conti correnti e l'attivazione di carte prepagate; supporto all'iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale (SSN). • Intermediazione Istituzionale: gestione proattiva dei contatti con i referenti internazionali per fluidificare il passaggio di informazioni tra i vari enti coinvolti. 3. Benessere Sociale e Orientamento al Territorio Parallelamente al supporto amministrativo, sono state realizzate iniziative finalizzate alla socializzazione e alla conoscenza della realtà universitaria: • Tour Orientativi: organizzazione di visite guidate della città e dei poli universitari, con particolare attenzione alle strutture ERDIS, per favorire l'autonomia spaziale dei nuovi studenti. • Integrazione Interculturale: promozione di momenti conviviali, eventi di gruppo e gite nel territorio, volti a incentivare lo scambio tra pari e l'integrazione nel tessuto sociale cittadino. Nota Metodologica: L'intero servizio di tutoraggio è stato erogato in modalità trilingue (italiano, inglese e francese), garantendo una comunicazione inclusiva e l'abbattimento delle barriere linguistiche durante l'intero iter di accoglienza. Fattori Esogeni: Il raggiungimento dell'obiettivo di potenziare il servizio di tutorato internazionale ha prodotto i seguenti benefici: • Efficienza Amministrativa e Formativa: È stato creato un sistema sinergico tra l'Ufficio Relazioni con gli Studenti e i tutor, i quali hanno beneficiato di una formazione specialistica per gestire le criticità specifiche dell'utenza internazionale.	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
							Risultato	Ris. Pesato	Note
							100 %	100 %	

					Questa preparazione ha permesso di risolvere con efficacia le complessità burocratiche legate all'ingresso e alla permanenza in Italia. • Supporto Operativo Diretto: L'attività ha coinvolto 155 studenti, fornendo assistenza tecnica per le immatricolazioni, l'ottenimento del Codice Fiscale e l'invio della richiesta del <u>Permesso di Sogg</u>	
--	--	--	--	--	---	--

Valutazione finale

Risultato	100 %
Note	



Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	002825 - PRETELLI STEFANO
Unità Organizzativa	UFF.CONTR.APP.BENI.SERV.FORN - Ufficio Contratti e Appalti di Beni, Servizi e Forniture - Sett.Acq. - Area Risorse Umane, Finanziarie e Acquisti
Profilo di Ruolo	Funzionario Titolare di Posizione Organizzativa - Amministrativo
Categoria di personale	Funzionari con incarico di responsabilità
Periodo di osservazione	01/01/2025 - 31/12/2025

Valutatore	014352 - MICHELI ANTONIO
Unità Organizzativa	SETT.ACQUISTI - Settore Acquisti - Area Risorse Umane, Finanziarie e Acquisti
Posizione Organizzativa	EP_RESP - EP_Responsabile di Settore/Plesso

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE
		KPI	Attività		Risultato	Note	

OI-79-2025 - Ottimizzare l'acquisto di servizi e forniture attraverso l'unificazione delle procedure di gara per le categorie merceologiche che consentono tale approccio. Si dovrà accorpate le procedure di gara, al fine di semplificare e velocizzare l'intero processo di acquisizione, riducendo al contempo il numero di affidamenti diretti	50 %	KPI-82 - Riduzione dei CIG richiesti di almeno il 15% rispetto ai CIG richiesti nel 2024 attraverso una migliore programmazione degli affidamenti diretti	KPI-82 - Riduzione dei CIG richiesti di almeno il 15% rispetto ai CIG richiesti nel 2024 attraverso una migliore programmazione degli affidamenti diretti Target: 15,00 %	100.00 %	Commento: Al fine del raggiungimento dell'obiettivo si è proceduto: Forniture: - sono stati stipulati di contratti pluriennali relativi alle forniture periodiche dell'Area Edilizia, Sicurezza e Sostenibilità - Settore Gestione del Patrimonio (materiali edili, elettrici, idrici, vetreria, falegnameria, ferramenta ecc.); - sono stati acquisiti dei dati con i Dipartimenti DISB e DISPeA relativi alla Fornitura di materiali di consumo per i laboratori e alla Fornitura di Prodotti Chimici/Biologici per la predisposizione di Accordi quadro pluriennali al fine di ridurre le procedure di gara e velocizzare l'intero processo di acquisizione. L'istruttoria ha evidenziato una significativa incertezza interpretativa circa lo strumento giuridico più idoneo a garantire l'efficienza della spesa e la continuità delle forniture. L'attività di ricerca dei dati economici dei lotti (Chimico e Biologico) ha riscontrato oggettive difficoltà tecniche riguardanti l'analisi storica della spesa e l'indeterminabilità dei fabbisogni sperimentali determinata sia dalla specificità delle ricerche scientifiche collegate, sia dalla molteplicità dei fondi di ricerca dove attribuire la spesa. Alla luce delle criticità sopra esposte e dell'impossibilità di pervenire a una suddivisione merceologica certa entro i termini prefissati, l'Ufficio ha ritenuto, per il principio di buon andamento e prudenza amministrativa, di non poter procedere con la predisposizione della gara di appalto. L'attività di analisi e mappatura svolta nel corso del 2025 costituirà il presupposto informativo e tecnico per l'espletamento delle procedure di gara programmate per l'anno 2026. Servizi: - sono stati stipulati contratti di servizi e forniture a consumo annuali/pluriennali relativi ad approvvigionamenti/servizi ripetitivi; - sono stati acquisiti i dati relativi a servizi che non permettono una programmazione certa dipendendo dagli eventi che annualmente l'Ateneo organizza (Servizi di trasporto, pernottamento, ristorazione); Al fine di procedere con eventuali soluzioni legate a convenzioni Consip attivate nel mercato MEPA in materia di spese di trasporto e pernottamento si sta procedendo con l'adesione ad una convenzione Consip nell'anno 2026. - non rientrano nel conteggio dei CIG i casi di obbligatorietà della richiesta derivante esclusivamente ai fini della trasparenza o dell'acquisizione di CIG derivati (contratti di locazione, acquisti mediante affidamento diretto a società in house o in adesione ad accordo quadro/convenzione). La stipula di contratti a consumo oltre a ottimizzare l'approvvigionamento delle forniture/servizi ridurranno al contempo per i prossimi tre anni il numero di affidamenti diretti e dei relativi CIG richiesti, già diminuiti nel 2025. KPI/KGI (Indicatore) Riduzione dei CIG richiesti attraverso una migliore programmazione degli affidamenti diretti 2024 - CIG Servizi e Forniture = 1.220 2025 - CIG Servizi e Forniture = 1.012 Fattori Esogeni: Diminuzione CIG richiesti, diminuzione delle attività amministrative collegate, ottimizzazione acquisti. Fattori Endogeni: Personale dell'Ufficio Contratti e appalti di Beni, Servizi e Forniture coinvolto: Nr. 1 unità, 1 cat. D - Pretelli Stefano – 1 cat. C - Valentini Valeria – 1 cat. C – Fantoni Giulio Nr. 1 cat. C – Zazzeroni Stefano Costi sostenuti: NESSUNO Azioni Correttive: Descrizione di eventuali scostamenti tra quanto programmato e quanto realizzato, con l'analisi approfondita dei problemi riscontrati, delle motivazioni e delle azioni correttive necessarie	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
						Risultato	Ris. Pesato	Note
						100 %	50 %	

--

OI-80-2025 - Applicare le misure e gli adempimenti previsti nel PIAO e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'Ufficio. Assicurare, con completezza e accuratezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo dei dati e informazioni di competenza dell'Ufficio soggetti a pubblicazione obbligatoria in Amministrazione trasparente ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, come previsto nella tabella allegata al PIAO	50 %	KPI-83 - Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dall'Ufficio e degli obblighi di trasparenza previsti nella tabella allegata al PIAO con tempestività, completezza ed accuratezza Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli		KPI-83 - Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dall'Ufficio e degli obblighi di trasparenza previsti nella tabella allegata al PIAO con tempestività, completezza ed accuratezza Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli Target: 1,00	100.00 %	Commento: Al fine del raggiungimento dell'obiettivo si è proceduto:- con la pubblicazione di tutti i dati relativi alle locazioni attive e passive dell'Ateneo con aggiornamenti costanti nel portale dell'Ateneo dedicato all'Amministrazione trasparente nella "Sez. Beni immobili e gestione patrimonio – Canoni di locazione e affitto";- con la trasmissione delle comunicazioni, avvisi, bandi ove prescritto dalle norme, nel portale (https://www.anticorruzione.it/piattaforma-contratti-pubblici) predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC;- con la pubblicazione dei dati relativi alle gare di appalto nel portale dell'Ateneo dedicato all'Amministrazione trasparente alla voce "Gare d'Appalto" (https://www.uniurb.it/ateneo/utilita/gareappalto e https://www.uniurb.it/my.uniurb.it/). Si evidenzia che il portale dell'ANAC è in continua trasformazione ed evoluzione che comporta la necessità di un costante aggiornamento dei dati sia nella medesima piattaforma che nel portale dell'Ateneo. Fattori Esogeni: Chiarezza e accuratezza dei dati. Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità e degli organi preposti ai controlli. Fattori Endogeni: Personale dell'Ufficio Contratti e appalti di Beni, Servizi e Forniture coinvolto: Nr. 1 unità, 1 cat. D - Pretelli Stefano – 1 cat. C - Valentini Valeria – 1 cat. C – Fantoni Giulio Nr. 1 cat. C – Zazzeroni Stefano Costi sostenuti: NESSUNO	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
							Risultato	Ris. Pesato	Note
							100 %	50 %	

Valutazione finale

Risultato	100 %
Note	



Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	019432 - RUGGERI MONICA
Unità Organizzativa	UFF.RELAZ.INT.ATT.TRA - Ufficio Relazioni Internazionali e Attività Trasversali per la Ricerca - Settore Ricerca e Terza Missione - Area Servizi Istituzionali
Profilo di Ruolo	Funziionario Titolare di Posizione Organizzativa - Amministrativo
Categoria di personale	Funzionari con incarico di responsabilità
Periodo di osservazione	01/01/2025 - 31/12/2025

Valutatore	115501 - PIGLIAPOCO ERIKA
Unità Organizzativa	SETT.RIC.TER.MIS - Settore Ricerca e Terza Missione - Area Servizi Istituzionali
Posizione Organizzativa	EP_RESP - EP_Responsabile di Settore/Plesso

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE
		KPI	Attività		Risultato	Note	

OI-82-2025 - Implementare un sistema centralizzato di archiviazione degli accordi quadro con partner internazionali (cc.dd. Memorandum of Understanding)	100 %	KPI-157 - Percentuale dei MoU, risultanti attivi al 31/12/2025, condivisi e comunicati internamente/esternamente	KPI-157 - Percentuale dei MoU, risultanti attivi al 31/12/2025, condivisi e comunicati internamente/esternamente Target: 100,00 %	100.00 %	Commento: Nel corso del 2025 è stato implementato un sistema centralizzato di archiviazione e monitoraggio degli accordi quadro con partner internazionali (Memorandum of Understanding – MoU), con l'obiettivo di garantire l'aggiornamento costante del database di Ateneo, nonché di favorire la condivisione e la consultazione delle informazioni sia internamente che esternamente. In una prima fase è stata effettuata una ricognizione dei modelli, delle procedure e delle strategie adottate da altre realtà accademiche italiane e straniere per la stipula di accordi internazionali. Sulla base degli esiti di tale analisi e in coerenza con le esigenze dell'Ateneo, è stato predisposto un nuovo template di Memorandum of Understanding, in lingua italiana e inglese, finalizzato a uniformare i contenuti degli accordi e semplificare il processo di negoziazione con partner esteri. Il template è stato sottoposto all'esame della Commissione per l'Internazionalizzazione nella seduta del 25 settembre 2025 (verbale n. 4). La Commissione ha esaminato le due versioni del documento, approvandone i contenuti definitivi e dando mandato di procedere alla diffusione e pubblicazione, sul sito web di Ateneo, dei modelli, affinché possano costituire la base condivisa per la stipula di nuovi accordi quadro da parte dei Dipartimenti. In attuazione di tale mandato, sono stati trasmessi a tutte le Segreterie dipartimentali i template approvati (in versione italiana e inglese), unitamente a un documento operativo denominato "Iter per l'approvazione, la sottoscrizione e il monitoraggio di Memorandum of Understanding (MoU) con partner internazionali", contenente la descrizione delle procedure condivise per la stipula, l'approvazione e il monitoraggio degli accordi. Nella comunicazione è stato inoltre richiesto alle Segreterie di diffondere la documentazione ai docenti interessati, al fine di favorire l'adozione uniforme dei modelli e delle procedure a livello di Ateneo. Parallelamente, è stata implementata la centralizzazione delle informazioni relative ai MoU attivi mediante l'aggiornamento del database istituzionale e la pubblicazione dei relativi dati nella sezione "International" del sito di Ateneo, in coerenza con il KPI assegnato. In collaborazione con lo "Staff Comunicazione, Portale Web, Social Media e Multimedialità", è stata inoltre realizzata una nuova veste grafica della pagina dedicata agli accordi di cooperazione internazionale, finalizzata a migliorare la consultabilità e semplificare le operazioni di aggiornamento. La nuova struttura prevede la suddivisione degli accordi per area geografica e l'introduzione di etichette colorate per l'identificazione dei Dipartimenti coinvolti, consentendo una lettura più immediata e un monitoraggio più efficace. Le attività realizzate hanno consentito di condividere e comunicare il 100% dei MoU attivi al 31/12/2025, in coerenza con il target previsto. Fattori Esogeni: Le attività realizzate hanno prodotto un impatto positivo in termini di razionalizzazione, trasparenza e monitoraggio delle relazioni istituzionali internazionali dell'Ateneo, in coerenza con le finalità dell'obiettivo assegnato e con l'Obiettivo R.3 del PSA 2024-26. L'introduzione di template uniformi di Memorandum of Understanding ha consentito di standardizzare i contenuti degli accordi quadro e di ridurre la frammentazione delle prassi adottate dai singoli Dipartimenti. Ciò ha comportato una maggiore coerenza con le politiche di Ateneo, una semplificazione della fase negoziale con i partner internazionali e una riduzione dei tempi necessari alla predisposizione dei testi. La disponibilità dei modelli in lingua italiana e inglese favorisce inoltre l'utilizzo diretto da parte dei docenti e dei partner esteri, incrementando l'efficienza del processo e migliorando l'attrattività dell'Ateneo nelle relazioni internazionali. La definizione e di	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
						Risultato	Ris. Pesato	Note
						100 %	100 %	

Valutazione finale

Risultato	100 %
Note	



Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	005025 - TRAVAGLINI DONATELLA CAMILLA
Unità Organizzativa	UFF.DOTT.PLAU.ESTATO - Ufficio Dottorati, Post Laurea, Esami di Stato - Settore Didattica, Post Laurea e Servizi agli Studenti - Area S.I.
Profilo di Ruolo	Funziionario Titolare di Posizione Organizzativa - Amministrativo
Categoria di personale	Funzionari con incarico di responsabilità
Periodo di osservazione	01/01/2025 - 31/12/2025

Valutatore	010285 - PIGRUCCI SIMONA MONICA ERO
Unità Organizzativa	SETT.DID.PLAU.SSTUD - Settore Didattica, Post Laurea e Servizi agli Studenti - Area Servizi Istituzionali
Posizione Organizzativa	EP_RESP - EP_Responsabile di Settore/Plesso

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE		
		KPI	Attività		Risultato	Note			
OI-83-2025 - Consegnare i diplomi di Dottorato di Ricerca in sede di discussione delle tesi di dottorato	50 %	KPI-98 - Implementazione della consegna delle pergamene nella sessione dicembre 2025 / gennaio 2026		KPI-98 - Implementazione della consegna delle pergamene nella sessione dicembre 2025 / gennaio 2026 Target: 1,00	100.00 %	Commento: L'obiettivo del rilascio della pergamena di dottorato immediatamente dopo la discussione mira a celebrare il completamento del percorso accademico ed è apprezzata in maniera significativa dalla Coordinatrice e dai Coordinatori dei corsi di dottorato dell'Ateneo, dalle e dai Supervisor e dalle dottorande e dai dottorandi. Come avvio della procedura sono state predisposte le indicazioni relative al conseguimento del titolo di dottore di ricerca nelle quali sono state individuate le sessioni per la calendarizzazione dell'esame finale. Tali indicazioni sono state condivise con la Consulta del Dottorato per l'acquisizione del parere e successivamente sono state approvate dal Senato Accademico nella seduta del 28 novembre 2025. Le indicazioni in materia di conseguimento titolo di dottore di ricerca sono state emanate con Decreto Rettorale n. 659 del 1/12/2025 e pubblicate sulla pagina di Ateneo dedicata al dottorato di ricerca e trasmesse alla Coordinatrice ed ai Coordinatori. Con il tipografo sono state allineate tutte le procedure al fine di ricevere in tempi brevi e prossimi alla dissertazione delle tesi di dottorato le pergamene per la consegna fisica del documento in originale. La prima consegna della pergamena in tempo reale è avvenuta a fine gennaio 2026 con la prima seduta dell'esame finale del dottorato di Ricerca in 'Studi Umanistici', corso afferente al DISCUI. A rotazione, il personale afferente all'Ufficio Dottorati si reca presso le sedi dell'Ateneo dove vengono tenute le discussioni delle tesi di dottorato e consegna al presidente della Commissione giudicatrice di turno le pergamene comprese di bollini per la lode. Fattori Esogeni: La consegna delle pergamene in tempo reale ha consentito l'eliminazione dei costi di spedizione e la soluzione delle problematiche relative alla possibile giacenza nonché dello smarrimento delle pergamene di dottorato di ricerca, come già accaduto nel corso degli ultimi anni. Fattori Endogeni: Non ci sono stati costi aggiuntivi per il conseguimento dell'obiettivo. Azioni Correttive: Non ci sono state azioni correttive necessarie	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
							Risultato	Ris. Pesato	Note
							100 %	50 %	

OI-84-2025 - Applicare le misure e gli adempimenti previsti nel PIAO e relativi allegati e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'Ufficio. Assicurare, con completezza e accuratezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo dei dati e informazioni di competenza dell'Ufficio soggetti a pubblicazione obbligatoria in Amministrazione trasparente ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, come previsto nella tabella allegata al PIAO	50 %	KPI-99 - Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dall'Ufficio e degli obblighi di trasparenza previsti nella tabella allegata al PIAO con tempestività, completezza ed accuratezza Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli		KPI-99 - Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dall'Ufficio e degli obblighi di trasparenza previsti nella tabella allegata al PIAO con tempestività, completezza ed accuratezza Assenza di richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli Target: 1,00	100.00 %	Commento: Sono state rispettate al 100% tutte le misure previste dalla normativa anticorruzione e del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dall'Ufficio. Sono state altresì pubblicate in maniera tempestiva 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 allegata al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Non sono pervenute richieste di accesso civico e di osservazioni da parte delle Autorità, degli organi e degli uffici preposti ai controlli. Fattori Esogeni: Rispetto del 100% delle misure previste dalla normativa anticorruzione e nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e relativi allegati applicabili ai processi e procedimenti svolti dall'Ufficio e di tutti gli obblighi di trasparenza previsti nella tabella allegata al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) con tempestività, completezza ed accuratezza. Fattori Endogeni: Per il conseguimento dell'obiettivo non sono stati sostenuti costi Azioni Correttive: Non sono state necessarie azioni correttive	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE		
							Risultato	Ris. Pesato	Note
							100 %	50 %	

Valutazione finale

Risultato	100 %
Note	



Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	010320 - VETERANI ENRICA
Unità Organizzativa	SERVIZI.AREA.UMANISTICA - Servizi Area Umanistica - Settore Biblioteche di Ateneo - Area S.I
Profilo di Ruolo	Funziionario Titolare di Posizione Organizzativa - Bibliotecario
Categoria di personale	Funzionari con incarico di responsabilità
Periodo di osservazione	01/05/2025 - 31/12/2025

Valutatore	004322 - PERUZZI MARCELLA
Unità Organizzativa	SETT.BIBLIOTECHE.ATENEO - Settore Biblioteche di Ateneo - Area Servizi Istituzionali
Posizione Organizzativa	EP_RESP - EP_Responsabile di Settore/Plesso

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE
		KPI	Attività		Risultato	Note	

OI-88-2025 - Accogliere e accompagnare studentesse e studenti durante tutto il loro percorso di studi Obiettivo individuale: Progettare, gestire e monitorare i nuovi processi di workflow legati al cambio di software del sistema di Ticketing per il servizio da remoto “Chiedi in Biblioteca”	100 %	KPI-128 - Relazione di analisi e monitoraggio a tre mesi dall'installazione del nuovo sistema di ticketing in prospettiva dell'aggiustamento del sistema nel 2026, lato back office e lato front office Peso: 50 KPI-127 - Relazione di analisi e monitoraggio a un mese dall'installazione del nuovo sistema di ticketing, lato back office e lato front office Peso: 50	KPI-128 - Relazione di analisi e monitoraggio a tre mesi dall'installazione del nuovo sistema di ticketing in prospettiva dell'aggiustamento del sistema nel 2026, lato back office e lato front office Target: 1,00 KPI-127 - Relazione di analisi e monitoraggio a un mese dall'installazione del nuovo sistema di ticketing, lato back office e lato front office Target: 1,00	100.00 %	Commento: Nel corso del 2025 è stato completato il passaggio al nuovo sistema di ticketing “Chiedi in Biblioteca”, basato sulla piattaforma Zendesk. Il progetto ha seguito tre fasi: Analisi e progettazione: Workshop con il partner tecnico BSDesign per definire flussi di lavoro e cluster, culminati nella validazione della configurazione a luglio 2025. È stata operata una razionalizzazione degli ambiti, consolidando servizi come prestiti, ILL/DD e MLOL in un portale unico. Installazione e formazione: Il sistema è andato live ad ottobre 2025. È stata erogata formazione specifica al personale (30 settembre – 1 ottobre) distinguendo tra licenze Staff e Light. Monitoraggio trimestrale: Tra il 16 settembre e il 24 dicembre 2025, il sistema è stato pienamente operativo, permettendo la gestione di 614 ticket totali, di cui 586 già risolti al termine del periodo.	<table><tr><th colspan="3">VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE</th></tr><tr><th>Risultato</th><th>Ris. Pesato</th><th>Note</th></tr><tr><td>100 %</td><td>100 %</td><td></td></tr></table>	VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE			Risultato	Ris. Pesato	Note	100 %	100 %	
					VALUTAZIONE FINALE - PERFORMANCE										
					Risultato	Ris. Pesato	Note								
					100 %	100 %									
Fattori Esogeni: L'analisi dei dati a tre mesi evidenzia un netto miglioramento dell'efficienza e dell'impatto sui servizi: Efficienza operativa: Il 71,5% dei ticket è stato risolto “one-touch” (con una sola risposta dell'operatore), a dimostrazione di una gestione rapida e di una configurazione efficace degli ambiti di richiesta. Semplificazione per l'utente: La razionalizzazione ha permesso di intercettare con precisione i bisogni: le richieste di proroga prestito (43%) e di prestito interbibliotecario/DD (28%) rappresentano la netta maggioranza dei flussi, confermando la bontà della scelta di centralizzare questi argomenti. Distribuzione del carico: Il monitoraggio evidenzia che le Biblioteche di Area Umanistica (48%) e di Economia e Sociologia (27%) gestiscono il maggior volume di traffico, consentendo una pianificazione mirata delle risorse. Innovazione: L'allineamento al Piano Strategico D.3 è confermato dalla capacità del sistema di gestire picchi di richieste (fino a 14 ticket/giorno) garantendo la continuità del servizio digitale.															
Fattori Endogeni: Risorse umane: Impegno della Responsabile (Enrica Veterani) per il coordinamento e la risoluzione di criticità tecniche, oltre al tempo dedicato dal personale bibliotecario per le sessioni formative obbligatorie. Infrastruttura tecnologica: Licenze per la piattaforma Zendesk e supporto sistemistico dell'ufficio ICT per l'integrazione del software. Consulenza specialistica: Servizi professionali forniti da BSDesign per la configurazione dei flussi, dei cluster e la conduzione dei workshop progettuali. Formazione: Materiali didattici, somministrazione di test finali e rilascio di attestati per tutto il personale coinvolto.															
Azioni Correttive: Il progetto ha rispettato le tappe fondamentali, superando le criticità iniziali: Risoluzione problemi tecnici: Nella fase di avvio sono state corrette anomalie su campi obbligatori, notifiche email e “viste risolti”. I dati attuali confermano che le azioni correttive sono state efficaci. Analisi dei flussi: flessione fisiologica dei ticket nel mese di dicembre (circa 160) rispetto a ottobre (circa 260). Ottimizzazioni future: I dati sulle riaperture (17,4%) suggeriscono la necessità di affinare ulteriormente i messaggi di conferma o le guide utente per ridurre la necessità di iterazioni successive. Rimane programmata per il 2026 la revisione dell'interfaccia (pulsante “Accedi”) per migliorare ulteriormente l'usabilità.															

Valutazione finale

Risultato	100 %
Note	



Sezione Obiettivi Individuali

Valutato	009676 - ZIGOLI GAIA
Unità Organizzativa	UFF.INGR.CARRIERE - Ufficio Ingressi e Carriere - Settore Segreterie Studenti - Area S.I
Profilo di Ruolo	Funziionario Titolare di Posizione Organizzativa - Amministrativo
Categoria di personale	Funzionari con incarico di responsabilità
Periodo di osservazione	01/01/2025 - 31/12/2025

Valutatore	020719 - MALUCELLI SIMONA
Unità Organizzativa	SETT.SEGR.STUDENTI - Settore Segreterie Studenti - Area Servizi Istituzionali
Posizione Organizzativa	EP_RESP - EP_Responsabile di Settore/Plesso

Obiettivi individuali

Contributo: Obiettivi individuali

Incidenza: 50 %

Obiettivo	Peso	Indicatore		Target	MISURAZIONE		VALUTAZIONE
		KPI	Attività		Risultato	Note	

OI-89-2025 - Definire Linee guida relative alla compilazione dei piani degli studi	KPI-116 - Percentuale di studenti che abbiano compilato il Piano degli studi entro il 21 dicembre 2025 Target: 95,00 %	100 %	100.00 %	Commento: Al fine di ottimizzare le procedure di compilazione dei piani di studio e garantire che gli studenti completino l'adempimento entro il mese di dicembre 2025 — evitando così criticità nelle iscrizioni agli appelli e nella compilazione del questionario di valutazione del corso, della prima sessione di esami di gennaio 2026 — è stata avviata, in una prima fase, un'analisi delle criticità dei processi attuali. In collaborazione con il Management Didattico, sono stati programmati incontri con le colleghe delle Scuole, secondo il seguente calendario, finalizzate ad esaminare le difficoltà riscontrate dagli utenti (valutate anche quelle dello scorso a.a.) e a semplificare la compilazione in Esse3: 24 luglio 2025 Riunione con gli operatori della Scuola di Scienze della Comunicazione ; 09 settembre 2025 Riunione con gli operatori della Scuola di Scienze Biologiche e Biotecnologiche e della Scuola di Farmacia 08 ottobre 2025 Riunione con gli operatori della Scuola di Economia e della Scuola di Scienze Politiche e Sociali. Inoltre, d'intesa con l'Ufficio Supporto alla Didattica e il Management Didattico, il personale dell'Ufficio Ingressi e Carriere è intervenuto durante le prime lezioni per sensibilizzare le studentesse e gli studenti in merito all'importanza di una corretta e tempestiva compilazione del piano di studio. In una seconda fase, a partire da metà novembre, è stato avviato il monitoraggio delle studentesse e degli studenti che non avevano ancora provveduto alla compilazione del piano di studio in Esse3; a seguito di tale rilevazione, si è proceduto come segue: 1. Inviare delle e-mail a chi non aveva provveduto alla compilazione, alle iscritte e agli iscritti al primo anno sono state inviate due comunicazioni; 2. Nel mese di dicembre, inoltre, per i piani di studio non compilati che non prevedevano scelte si è provveduto all'attivazione massiva dei piani in Esse3. Alla luce delle riunioni svolte, con l'obiettivo di accrescere la trasparenza delle tempistiche e semplificare il processo di presentazione del piano, è stata elaborata una proposta volta a migliorare la comunicazione verso tutte le studentesse e gli studenti e a uniformare le procedure di compilazione dei piani tra i diversi corsi di studio. A tal fine è stata predisposta una guida operativa, semplice e di facile consultazione, da pubblicare online. Fattori Esogeni: L'attuazione delle strategie sopra descritte ha permesso di conseguire i seguenti benefici: - Riduzione drastica del numero di studenti che non hanno compilato il piano – 1781 piani di studio non presentati al 10 dicembre 2024 contro i 300 che risultavano non presentati nel 2025 alla data del 21 dicembre 2025 e l'azzeramento dei 970 piani che risultavano in bozza sempre al 10 dicembre 2024, garantendo la regolarità amministrativa prima della sessione d'esame, il tutto a seguito dell'estrazione fornita dall' Ufficio Applicativi, il medesimo Ufficio Applicativi ha partecipato al monitoraggio dei piani di studio; - Riduzione difficoltà delle studentesse e degli studenti e delle conseguenti richieste di aiuto via ticket: il monitoraggio tempestivo e l'invio di comunicazioni mirate hanno minimizzato le problematiche tecniche in fase di iscrizione agli appelli di gennaio e di compilazione dei questionari di valutazione soprattutto durante la chiusura degli uffici per le vacanze natalizie; - Uniformità delle procedure: La creazione della guida operativa e il coordinamento tra le Scuole hanno garantito un allineamento delle procedure, offrendo indicazioni semplici e univoche; - Maggiore trasparenza delle procedure e chiarezza delle tempistiche per la compilazione

					dei piani di studi e una più efficace comunicazione con la pubblicazione on-line della guida predisposta. Fattori Endogeni: Personale: impiego del personale afferente all'Ufficio Ingressi e Carriere per la gestione del progetto: GIUSEPPINA CALENDARI CAT. C - di ruolo CRISTINA
--	--	--	--	--	---

Valutazione finale

Risultato	100 %
Note	