



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

Relazione sulla performance 2018

“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. 1
2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri <i>stakeholder</i> esterni	pag. 2
2.1 Il contesto esterno di riferimento	pag. 4
2.2 L'Ateneo	pag. 6
2.2.1 Mandato istituzionale e missione	pag. 7
2.2.2 Il contesto interno	pag. 7
2.2.3 L'Ateneo in cifre	pag. 8
2.2.4 Le caratteristiche organizzative e gestionali	pag. 14
3. I principali risultati raggiunti	pag. 21
4. Le criticità e le opportunità	pag. 29
5. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti	pag. 31
5.1 L'albero della <i>performance</i>	pag. 31
5.2 Obiettivi strategici	pag. 33
5.3 <i>Performance</i> organizzativa	pag. 55
5.3.1 <i>Performance</i> organizzativa complessiva di Ateneo	pag. 55
5.3.2 Obiettivi organizzativi di struttura	pag. 57
5.4 Obiettivi individuali	pag. 60
5.5 Comportamenti organizzativi	pag. 64
6. Risorse, efficienza ed economicità	pag. 66
7. Pari opportunità e bilancio di genere	pag. 70
8. Il processo di redazione della Relazione sulla <i>performance</i>	pag. 71
8.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità	pag. 71
8.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo della <i>performance</i>	pag. 72

ALLEGATI

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



1. Introduzione

La presente *Relazione sulla Performance 2018*, redatta ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii. e secondo le indicazioni della delibera dell'A.N.AC. n. 5/2012, costituisce il documento conclusivo del ciclo di gestione della *performance* ed intende illustrare ai cittadini e agli *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati di maggior rilievo conseguiti dall'Ateneo nel corso dell'anno 2018 con riferimento a quanto programmato nell'ambito del *Piano integrato 2018-2020*, adottato con Decreto Rettorale d'urgenza n. 14 del 12 aprile 2018 ratificato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 96 del 27 aprile 2018, con la finalità di dare attuazione ai principi generali di cui all'art. 3 del suddetto decreto quali:

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

Attraverso il monitoraggio della *performance* 2018 l'Ateneo ha inteso contribuire alla propria qualificazione, valorizzando le risorse, migliorando i servizi agli studenti, alla didattica, alla ricerca ed all'internazionalizzazione, accrescendo l'efficacia e l'efficienza dei processi gestionali, garantendo adeguati supporti al funzionamento degli organi e delle strutture dell'Ateneo. Queste finalità sono state perseguite nel rispetto dell'equilibrio economico dell'Ateneo e nel rispetto della normativa che regola il funzionamento delle università statali.

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

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

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



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

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

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

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

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

A garanzia della trasparenza, la *Relazione sulla performance* 2018 sarà pubblicata sul sito istituzionale www.uniurb.it nella sezione *Amministrazione trasparente*. Sarà altresì inviata all'ANVUR attraverso l'inserimento nel *Portale della Performance*.

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

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



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

Le modalità utilizzate dall'Ateneo per rilevare le necessità della collettività e degli altri *stakeholders* esterni si sono concretizzate anche negli incontri periodici del Tavolo di consultazione istituito ai sensi dell'art. 25 dello Statuto.

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



stata recentemente avviata un'iniziativa di particolare rilievo in tema di rendicontazione sociale che ha portato alla pubblicazione del primo *Bilancio sociale*. Nel frattempo, nella stesura della presente relazione, l'Ateneo ritiene importante inserire alcune informazioni di rendicontazione sociale.

2.1 Il contesto esterno di riferimento

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

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

I molti interventi normativi che si sono susseguiti rappresentano la cornice all'interno della quale il sistema universitario deve operare; essi stanno operando 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, in un momento di scarsità di risorse, avviene necessariamente a costo zero.

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

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

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

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

c) l'**introduzione dei limiti massimi alle spese di personale e per le spese di indebitamento**, introdotti con il d.lgs. n. 49/2012, che ha determinato un ripensamento delle



- politiche di programmazione, soprattutto del personale, compatibilmente con l'esigenza di assicurare la sostenibilità della spesa di personale e gli equilibri di bilancio;
- d) la **lentezza nell'erogazione dei finanziamenti e del quadro normativo inerente reclutamento e attività di ricerca**, che può rendere ardua la realizzazione di quel recupero di risorse umane, strutturali e strumentali di cui l'Ateneo necessita ed in cui è fortemente impegnato dopo aver superato le strette della statalizzazione in un periodo decisamente recessivo;
 - e) la **pressione sulla razionalizzazione dell'offerta formativa** e, al contempo, la necessità di ampliare e consolidare il bacino di studenti raggiungibili, fermo restando il limite normativo in materia di incidenza delle entrate da contribuzione sul FFO (Fondo di Finanziamento Ordinario);
 - f) i **requisiti di docenza per l'accreditamento dei corsi di studio** in presenza di un *turn over* limitato, che possono rendere difficile garantire l'erogazione adeguata dell'offerta formativa in presenza di aumenti del numero di immatricolati;
 - g) l'**introduzione del sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accredimento** iniziale e periodico delle sedi universitarie e dei corsi di studio, della valutazione periodica della qualità, dell'efficienza e dei risultati conseguiti dagli Atenei ed il potenziamento del sistema di autovalutazione della qualità e dell'efficacia delle attività didattiche e della ricerca;
 - h) i risultati ed effetti, anche in termini di disponibilità di risorse finanziarie per l'Ateneo, della **Valutazione della Qualità della Ricerca Universitaria 2011-2014** dell'ANVUR;
 - i) la **concorrenza tra le università regionali e quelle di alcune regioni limitrofe**, rispetto all'attrattività per gli studenti fuori regione e stranieri, basata anche sulla disponibilità di migliori collegamenti di trasporto, che può ridurre il *trend* di crescita degli iscritti;
 - j) le **specificità del contesto produttivo italiano**, caratterizzato da una pluralità di imprese di piccole dimensioni che riduce la loro propensione a domandare personale qualificato soprattutto in un periodo di crisi e il sistema delle assunzioni nella Pubblica Amministrazione, che rendono più difficile ottenere miglioramenti negli indicatori occupazionali, soprattutto per alcune classi di corso di studio.

È innegabile tuttavia che molti degli interventi normativi rappresentano anche un'**opportunità** per gli Atenei che 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.

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

- a) il richiamo, nella legge n. 240/2010, alla **semplificazione nella riorganizzazione delle strutture**, all'**efficienza**, alla **valutazione** e alla **verifica della qualità** e all'**efficacia** dell'offerta formativa e della ricerca, all'**internazionalizzazione**;
- b) il d.lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii., che consente agli atenei di **approfondire la riflessione sugli aspetti organizzativi e gestionali**, spesso considerati marginali e poco influenti rispetto alle *performance* didattiche e scientifiche, nonché di iniziare o di reimpostare un percorso di misurazione e valutazione che riguarda l'innovazione nell'organizzazione e nei processi interni, le azioni messe in atto per lo sviluppo e la motivazione delle risorse umane, il rapporto con i destinatari dei servizi e con gli *stakeholders*;
- c) una maggiore consapevolezza del nuovo modello di **autovalutazione ed accreditamento delle sedi universitarie**, dei corsi e dei Dipartimenti nonché la diffusione dei risultati della



- valutazione della qualità della ricerca (VQR)**, che consentono di diffondere in modo più capillare la cultura del miglioramento continuo e di definire obiettivi di qualità allineati ai meccanismi di incentivazione adottati dal Ministero;
- d) la riorganizzazione dell'offerta formativa, anche sulla base del modello AVA (Autovalutazione, Valutazione, Accreditamento) dell'ANVUR, 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;
 - e) **l'introduzione del bilancio unico** e di meccanismi e processi di **programmazione, controllo e misurazione e valutazione delle prestazioni e dei risultati** per favorire un utilizzo razionale ed efficiente delle risorse;
 - f) l'incremento dell'innovazione tecnologica, che potrà semplificare le procedure amministrative;
 - g) la creazione di reti con altri Atenei, che permette la condivisione di *best practices* e moltiplica le occasioni di confronto e collaborazione per affrontare le novità legislative che stanno mutando la P.A.

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

2.2 L'Ateneo

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

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

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

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



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

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

Al *link* <https://www.uniurb.it/studiaconnoi> 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/terzamismissione> è possibile consultare le principali **attività, i servizi e le iniziative** dell'Ateneo in tale ambito.

Ulteriori informazioni sono consultabili nel *Bilancio sociale 2017* e 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 del nuovo Statuto di autonomia (<https://www.uniurb.it/ateneo/governance/statuto-e-regolamenti>).

2.2.2 Il contesto interno

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

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

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

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

Il risultato raggiunto merita di essere sottolineato sotto tre profili:

- si tratta di un passaggio nodale per dare fondamenta adeguatamente chiare e robuste alla possibilità, per l'Ateneo urbinato, di ritagliarsi una posizione competitiva peculiare nel panorama del sistema universitario nazionale;
- costituisce l'esito di un percorso che ha richiesto, a tutte le componenti dell'Ateneo, un grado di impegno, responsabilità e coesione straordinari e non comuni nelle abitudini e nelle tradizioni degli Atenei italiani;



- rappresenta un raro caso esemplare di processo compiuto di pianificazione, attuazione e controllo di una strategia di cambiamento e riposizionamento, come molti Atenei e moltissimi enti pubblici nel nostro paese dovrebbero adottare, come pochi sono riusciti a realizzare.

Il Bilancio consuntivo 2018 mostra numeri che, da un lato, rassicurano sullo stato di salute e sulle prospettive future dell'Ateneo stesso e, dall'altro lato, sfidano a perseguire gli obiettivi di sviluppo dell'Ateneo con ancor più celerità e determinazione (v. *infra*). E' ora possibile dare maggiore impulso a nuovi progetti volti ad accrescere la qualità delle missioni istituzionali (didattica e offerta formativa, ricerca e terza missione), destinando nuove risorse umane, finanziarie e materiali (come è stato fatto anche in occasione della redazione del *Budget* 2019), nonché dare attuazione alle linee strategiche di nuovi investimenti a carattere pluriennale, tesi a riqualificare alcune strutture dell'Ateneo e a completarne altre nuove, sempre nell'ottica di accrescerne le condizioni di attrattività.

Rispetto al passato l'Ateneo ha acquistato maggiore possibilità di intervento: in tale prospettiva esso porrà tuttavia particolare attenzione agli specifici parametri utilizzati dal MIUR/ANVUR per la valutazione dei risultati, perseguendo sistematicamente l'obiettivo di aumentare la propria efficienza e, di conseguenza, l'incidenza della propria quota premiale sul finanziamento attribuibile. Sarà senz'altro possibile continuare sulla strada intrapresa, anche grazie al buon andamento della situazione relativa agli indicatori ministeriali, sulla base dei quali sono posti istituzionalmente i vincoli gestionali agli Atenei e sui quali, tra gli altri, il MIUR basa la sua valutazione degli Atenei ai fini dell'attribuzione delle risorse, nei quali si è verificato un significativo miglioramento relativamente al 2018 (v. *infra*.)

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

2.2.3 L'Ateneo in cifre

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



Numero corsi di studio anno accademico 2018/2019 distinti per dipartimento e tipologia (nel totale dei corsi figurano le sedi didattiche distaccate)

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

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

DIDATTICA FONTE: <i>Ateneo ed AlmaLaurea</i> <i>ove non diversamente indicato</i> <i>dati a.a. 2018/2019</i>	N. scuole	14
	N. master universitari di primo livello	6
	N. master universitari di secondo livello	6 di cui uno interuniversitario
	N. corsi di specializzazione ed alta formazione	20
	N. <i>Summer/Winter Schools</i>	15
	N. studenti immatricolati puri*	2.364
	N. studenti iscritti totali corsi di I e II livello*	13.613
	Percentuale iscritti I anno provenienti da fuori Regione*	49,58%
	N. iscritti al percorso formativo PF24**	1.915
	N. <i>stage</i> e tirocini curriculari (a.s. 2018)	2.476
	N. tirocini non curriculari (a.s. 2018)	113
	N. <i>tutor</i> **	41
	N. studenti alla pari (200oristi affidati agli studenti disabili per l'assistenza allo studio)**	12
	N. laureati	3.092
	Tasso di occupazione ad un anno dalla laurea triennale (Fonte: <i>AlmaLaurea</i> – 2019)	42,8%
Tasso di occupazione ad un anno dalla laurea magistrale (Fonte: <i>AlmaLaurea</i> - 2019)	67,4%	
Tasso di occupazione ad un anno dalla laurea a ciclo unico (Fonte: <i>AlmaLaurea</i> – 2019)	62,1%	



	Tasso di occupazione a cinque anni dalla laurea magistrale biennale (Fonte: <i>AlmaLaurea</i> – 2019)	85,2%
	Tasso di occupazione a cinque anni dalla laurea magistrale a ciclo unico (Fonte: <i>AlmaLaurea</i> – 2019)	86,5%
	Tasso di occupazione ad un anno dalla laurea in Scienze della formazione (Fonte: <i>AlmaLaurea</i> - 2019)	100%

* Fonte: ANS – Anagrafe Nazionale Studenti – Dati rilevati al 8 gennaio 2019 ** a.a. 2017/2018

RICERCA FONTE: <i>Ateneo</i> <i>ove non diversamente indicato dati</i> <i>a.a. 2018/2019</i>	N. dipartimenti	6
	N. centri di ricerca (a.s. 2018)	12
	N. prodotti della ricerca (a.s. 2018)*	1.002
	N. corsi dottorato di ricerca	4 (XXXII ciclo) con 12 <i>curricula</i>
	N. dottorandi	112
	N. assegnisti di ricerca (a.s. 2018)	78
	Progetti <i>Horizon 2020</i> (a.s. 2018)	3
	N. progetti di ricerca di rilevanza internazionale presentati	20
	Numero di pubblicazioni con co-autori internazionali	256

* dati estratti da IRIS il 15 gennaio 2019

INTERNAZIONALIZZAZIONE FONTE: <i>Ateneo</i> <i>Dati al 31 dicembre 2018</i>	N° studenti all'estero per studio*	312
	N° studenti dall'estero per studio*	96
	N° insegnamenti in lingua straniera nelle diverse tipologie previste dall'Ateneo (modalità integrale, mista e appoggiata)*	350
	Numero di addetti alla ricerca (<i>visiting researchers/professors, Ph.D., Post-Doc Fellows</i>) da e verso centri/enti di ricerca esteri	31
	<i>Cooperation agreements</i>	34
	Progetti di cooperazione internazionale	5
	<i>Networks</i> internazionali di ricerca e formazione	3

* a.a. 2017/2018

SERVIZI AGLI STUDENTI FONTE: <i>Ateneo</i> <i>dati rilevati al 31 dicembre 2018</i>	Spazi complessivi	87.180 m ²
	N° aule	161
	N° aule informatiche	8
	N° postazioni PC	288
	N° posti lettura nelle biblioteche	706
	N° volumi in biblioteca (monografie)	560.470
	N. volumi antichi	22.613

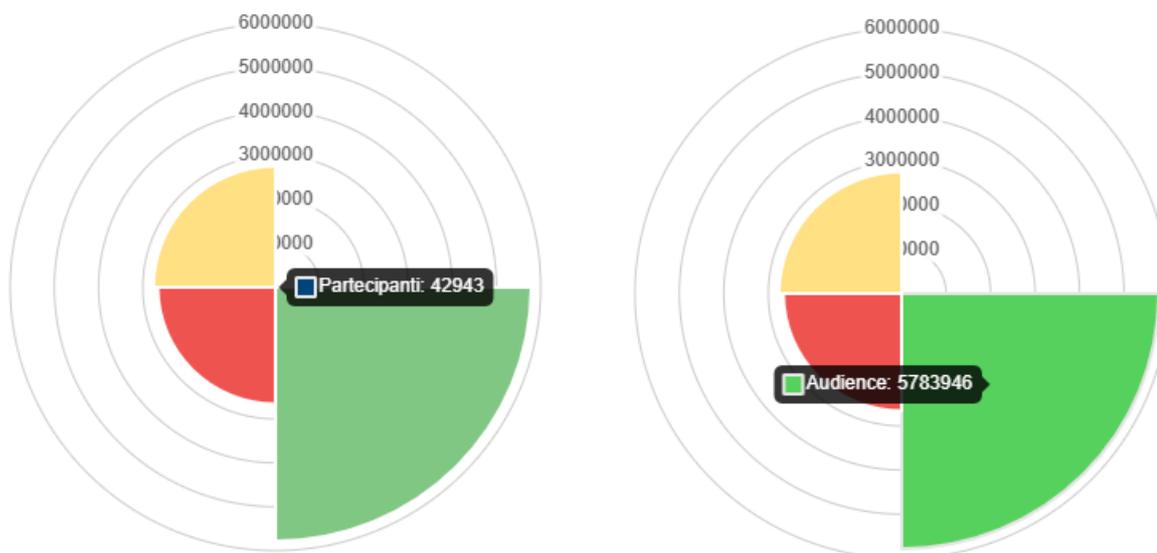


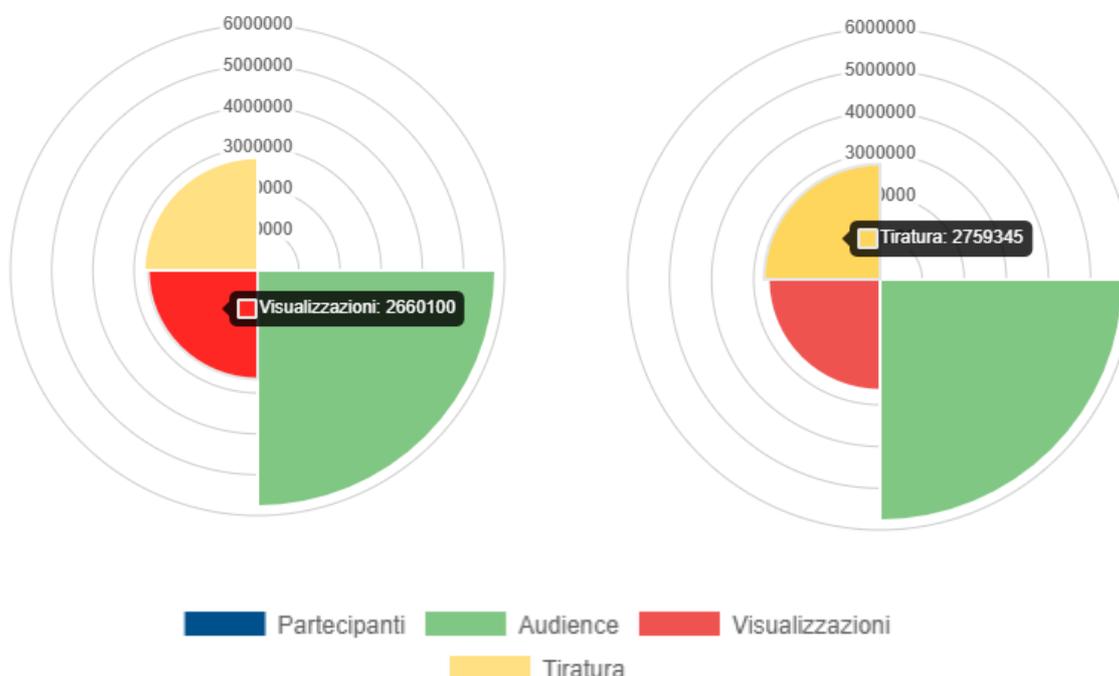
	N. periodici elettronici	48.490
	N. annate periodici cartacei	134.050
	N. banche dati	35
	<i>E-books</i>	41.147
	Metratura totale di scaffali	18.627
	Superficie totale biblioteche	5.273 mq

TERZA MISSIONE <i>FONTE: Ateneo dati rilevati al 31 dicembre 2018</i>	Imprese <i>Spin off</i>	9
	Iniziative di <i>Public Engagement*</i>	673, con 42.943 partecipanti
	Invenzioni depositate di titolarità parziale o totale dell'Ateneo	12
	Poli museali	4, con 9.226 visitatori
	Scavi archeologici	4

* Fonte: Sito web di Ateneo – Report iniziative – Dati rilevati al 16 giugno 2019

Impatto riscontrato nell'anno 2018 in 673 iniziative di *Public Engagement**





* V. elenco iniziative al link <https://www.uniurb.it/terza missione/iniziative-di-natura-sociale-educativa-e-culturale/public-engagement/iniziative>

Personale	31/12/2018
Personale docente e ricercatore	317
Professori di ruolo di prima fascia	67
Professori di ruolo seconda fascia	121
Ricercatori di ruolo	96
Ricercatori a tempo determinato	33
Personale dirigente	2
Direttore generale con incarico a tempo determinato	1
Dirigenti a tempo indeterminato	1
Dirigenti a tempo determinato	0
Personale tecnico-amministrativo	361
EP a tempo indeterminato	5
EP a tempo determinato	0
D a tempo indeterminato	52
D a tempo determinato	1
C a tempo indeterminato	204
C a tempo determinato	11
B a tempo indeterminato	88
B a tempo determinato	0
Collaboratori ed esperti linguistici	41
C.E.L. a tempo indeterminato	11
C.E.L. a tempo determinato	30



Distribuzione dei proventi operativi nel 2016, 2017 e 2018

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

Distribuzione dei costi operativi nel 2016, 2017 e 2018

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

L'ammontare dell'assegnazione del Fondo di finanziamento ordinario (quota base, premiale e perequativo), non comprensivo delle assegnazioni per "altri interventi", che lo Stato ha attribuito nel 2018 all'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo è pari ad € 44.853.545 (- € 317.305, pari a circa -0,70% rispetto al 2017).



2.2.4 Le caratteristiche organizzative e gestionali

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

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

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

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

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

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



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

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

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

Al 31/12/2018 l'assetto amministrativo prevedeva, oltre alla Direzione generale, con 6 uffici di *staff*, 1 Area dirigenziale, 7 Settori, 3 Servizi e 3 Plessi, un Centro Linguistico di Ateneo ed un Centro Integrato Servizi Didattici ed *E-Learning*.

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

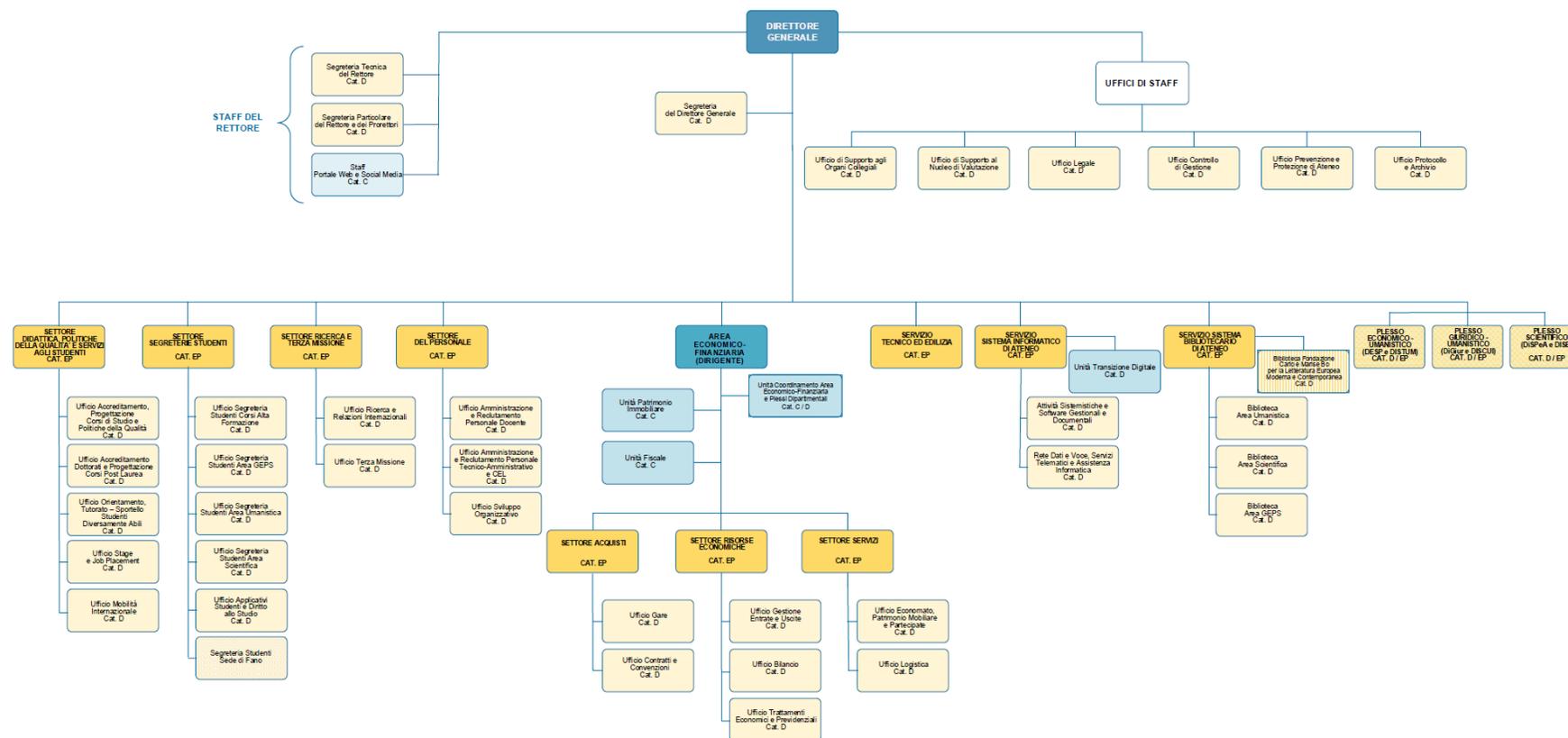
L'organigramma dell'Ateneo al 31/12/2018 risultava strutturato come segue:



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

Struttura tecnico-amministrativa

Aggiornamento: 1 ottobre 2018



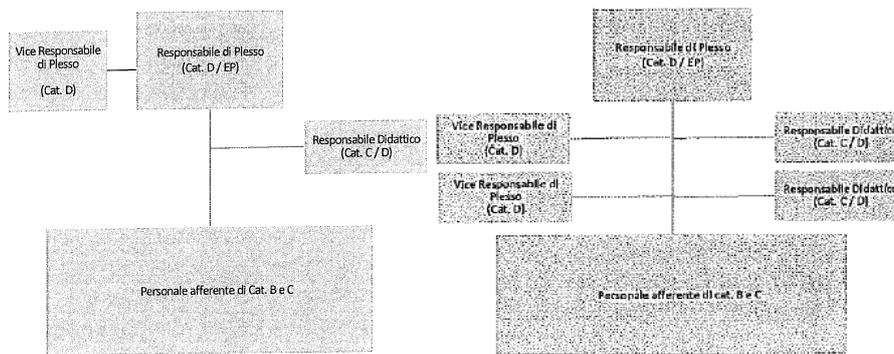
Area	Dirigente
Settore	EP
Servizio	EP
Plesso	D/EP
Ufficio	D
Unità	C, CID, D
Staff	C

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

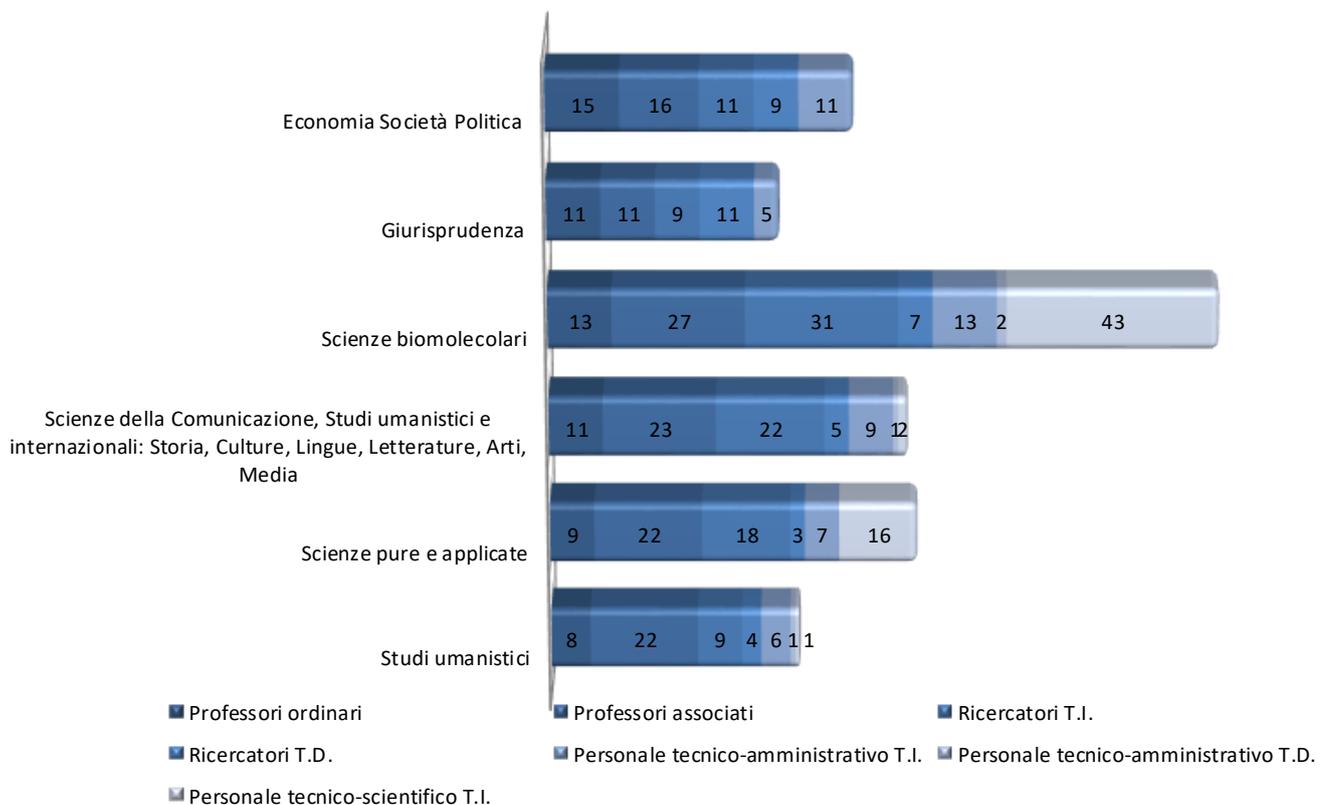


All'interno di ciascun Plesso opera un Responsabile di Plesso, che svolge le funzioni di Segretario amministrativo dei Dipartimenti ivi afferenti. Il Responsabile di Plesso è affiancato da uno o più Vice Responsabili di Plesso.

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



Al 31 dicembre 2018, complessivamente il personale docente e ricercatore che presta servizio nei Dipartimenti ed il personale tecnico-amministrativo che nei Plessi supporta le attività di ricerca e di didattica era distribuito come segue (nel numero non sono compresi i 3 Segretari amministrativi di Dipartimento ed i 4 Vice segretari di Plesso, ciascuno dei quali svolge la propria attività per due Dipartimenti):





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

Risorse umane

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

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

Nel rispetto del *Piano triennale 2018-2020*, con D.D.G. n. 205 del 18 maggio 2018, è stato avviato un percorso di stabilizzazione per il superamento del precariato esistente in Ateneo, come previsto dall'art. 20 del d.lgs. n. 75/2017 per il triennio 2018-2020. Nello specifico, in virtù del comma 1 dell'art. 20, si è resa possibile l'assunzione di n. 9 precari, di cui n. 8 di cat. C dell'area amministrativa, dell'area tecnica e dell'area biblioteche e n. 1 di cat. D dell'area tecnica, che vantavano il possesso degli specifici requisiti richiesti dalla norma. Al termine dell'espletamento con esito negativo della procedura di mobilità ai sensi dell'art. 34-*bis* del d.lgs. n. 165/2001, avviata con nota direttoriale prot. n. 13823 del 7 giugno 2018, e previa acquisizione delle manifestazioni di interesse a partecipare alle procedure di stabilizzazione da parte dei 9 dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, commi 1 e 12, del d.lgs. n. 75/2017, con D.D.G. n. 363 del 6 settembre 2018 è stata disposta la loro assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato a decorrere dal 1° ottobre 2018.

In aggiunta ai nove stabilizzati, con cui sono state potenziate le risorse in ruolo ai Dipartimenti DiSPeA e DiSB (n. 1 D e n. 3 C), ai tre Plessi dipartimentali (n. 3 C, di cui una in *part time* al 50%), alla Segreteria Studenti sede di Fano (n. 1 C) e alla Biblioteca Area scientifica (n. 1 C), nel corso del 2018 l'Amministrazione, ha prestato attenzione, oltre al rispetto delle quote d'obbligo, alla problematica delle cessazioni del personale dell'area tecnica provvedendo a reclutare due ulteriori unità di personale (n. 2 C) per le esigenze del Dipartimento di Scienze biomolecolari ed una unità (n. 1 C) per le esigenze del Centro Linguistico di Ateneo.

Da ultimo, al fine di riequilibrare una situazione di estrema fragilità sul versante della componente quantitativa dell'Ufficio Terza missione è stata reclutata una unità amministrativa (n. 1 C).



Alla data del 31/12/2018 il personale tecnico-amministrativo e C.E.L. dell'Ateneo è pari a 361 unità a tempo indeterminato, di cui 1 unità dirigenziale, e 43 unità a tempo determinato, di cui 1 unità dirigenziale (Direttore generale):

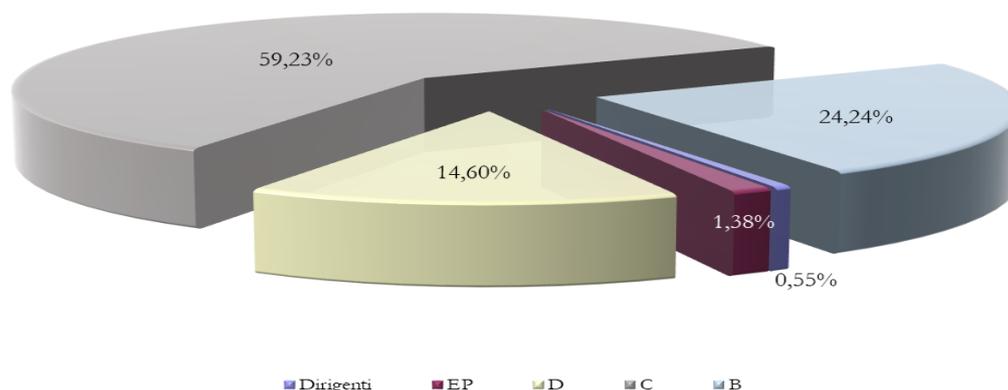
Categorie ed aree funzionali	Personale a tempo indeterminato in servizio al 31/12/2018	Di cui maschi	Di cui femmine	Personale a tempo determinato in servizio al 31/12/2018	Di cui maschi	Di cui femmine
Categoria B area amministrativa	40	13	27	0	0	0
Categoria B area servizi generali e tecnici	48	34	14	0	0	0
Categoria B totali	88	47	41	0	0	0
Categoria C area amministrativa	110	29	81	5	1	4
Categoria C area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	74	46	28	5	4	1
Categoria C area biblioteche	20	7	13	1	0	1
Categoria C totali	204	82	122	11	5	6
Categoria D area amministrativo-gestionale	31	9	22	0	0	0
Categoria D area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	16	12	4	1	0	1
Categoria D area biblioteche	5	2	3	0	0	0
Categoria D totali	52	23	29	1	0	1
Categoria EP area amministrativo-gestionale	3	2	1	0	0	0
Categoria EP area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	2	2	0	0	0	0
Categoria EP area biblioteche	0	0	0	0	0	0
Categoria EP totali	5	4	1	0	0	0
Personale dirigente	1	1	0	1	1	0
TOTALE	350	157	193	13	6	7
Personale C.E.L.	11	4	7	30	2	28
Lettori di scambio	0	0	0	0	0	0
TOTALE	361	161	200	43	8	35

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

ripartite nelle diverse categorie secondo le seguenti percentuali:



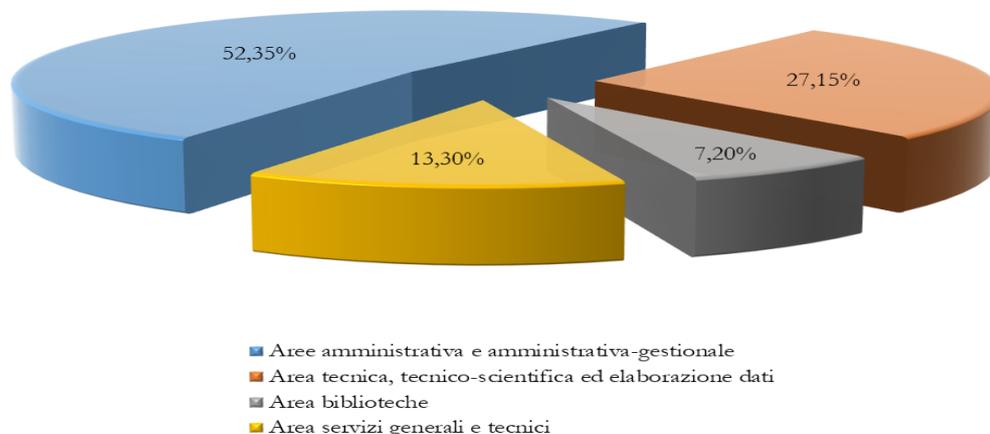
Ripartizione percentuale PTA
a tempo indeterminato e determinato
Anno 2018



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

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

Ripartizione percentuale nelle aree funzionali
del personale TA a tempo indeterminato e determinato
Anno 2018





Pur se nel periodo 2013-2018 il personale tecnico-amministrativo con contratto a tempo indeterminato si è ridotto di sole 6 unità, raggiungendo il numero di 350 unità, rispetto al 2001, anno in cui aveva raggiunto il suo numero massimo, la riduzione è stata di 82 unità (il 18,98% del valore del 2001), solo parzialmente compensata dalle 13 unità di personale tecnico-amministrativo con contratto a tempo determinato attualmente in servizio (anche se comunque nel frattempo alcuni dei servizi ausiliari sono stati esternalizzati). Nonostante, dopo la statalizzazione, l'Ateneo abbia comunque iniziato ad adottare politiche attive di sviluppo o consolidamento del capitale umano, ha attualmente raggiunto un livello dimensionale che rappresenta comunque una soglia critica per la tutela della qualità dei servizi, della motivazione e del clima organizzativo, laddove si consideri l'aumento degli adempimenti e delle sfide, pur a fronte della contemporanea riduzione dell'utenza dei servizi tecnico-amministrativi (personale docente e ricercatore e componente studentesca). La riduzione citata ha probabilmente contribuito ad acuire anche una disomogenea allocazione delle risorse all'interno dell'Ateneo e, di conseguenza, in qualche caso può aver inciso anche sulla qualità di qualcuno dei servizi offerti.

Nell'a.a. 2018-2019 il numero degli studenti iscritti è pari a 14.341 (Fonte: ANS – Rilevazioni del 26/04/2019 – dato provvisorio) ed il personale tecnico-amministrativo in servizio al 31 dicembre 2018 (compreso il dirigente a tempo indeterminato ed il personale a tempo determinato) è di 363 unità. Il rapporto è perciò 0,025: ciò significa che per ogni 100 studenti ci sono meno di tre unità di personale tecnico-amministrativo. Al 31 dicembre 2018 il numero di docenti e ricercatori è pari a 317 unità: ne consegue che per ciascuno di essi è presente circa 1 unità di personale-tecnico amministrativo (rapporto 1,15).

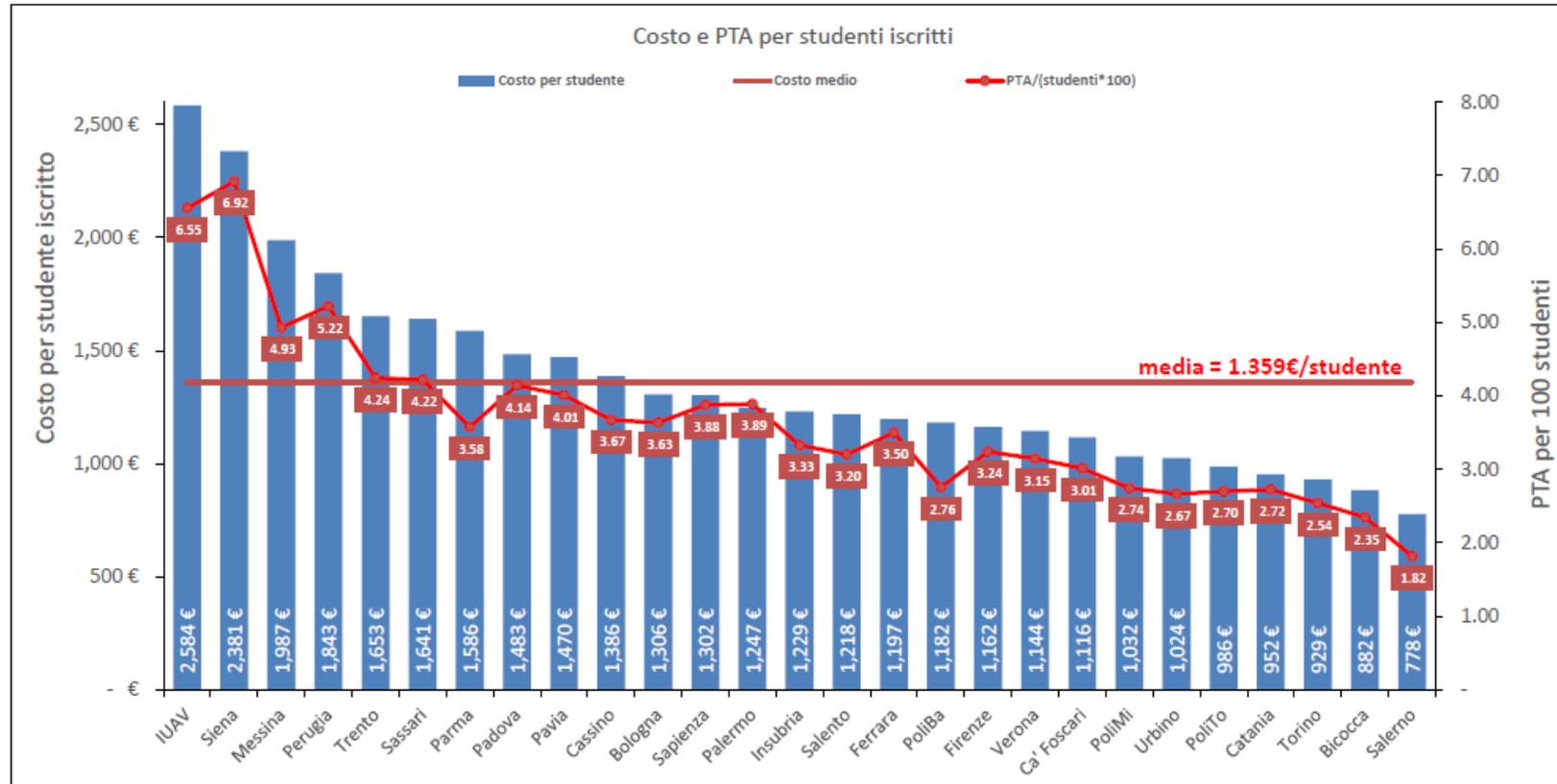
In relazione all'adeguatezza dei servizi dedicati agli studenti per quantità e qualità rispetto alla domanda effettiva, ove si prenda in considerazione il rapporto tra personale tecnico-amministrativo/studenti considerando solo la quota parte del tempo del personale direttamente impiegato nei servizi dedicati agli studenti (il personale tecnico-amministrativo ed ausiliario, a tempo indeterminato ed a tempo determinato, impiegato nelle biblioteche, nelle Segreterie studenti, nelle attività di orientamento in ingresso ed in uscita e nella mobilità internazionale studentesca ed il personale che nei Dipartimenti si occupa dei servizi amministrativi a supporto alle attività didattiche), il totale complessivo è 173 FTE, cioè poco meno della metà di tutto il personale tecnico-amministrativo, compreso il personale tecnico-scientifico ed ausiliario: ne deriva tuttavia che il rapporto sia pari a circa 0,012 e che quindi per ogni 100 studenti sia disponibile poco più di una unità di personale tecnico-amministrativo.

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

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



Le risorse disponibili a supporto delle attività amministrative



Ponte: Progetto Good Practice 2017/18

DATI RELATIVI ALL'ANNO 2017



3. I principali risultati raggiunti

Nelle attività svolte nel 2018, pur nel rispetto degli enormi vincoli imposti, si sono dati, attraverso l'attuazione di una serie di interventi, segnali di sviluppo e si sono poste le premesse per un forte impulso strategico, teso a migliorare l'offerta formativa, in modo da renderla più aderente alle nuove istanze provenienti dal contesto economico, sociale e culturale del nostro Paese e a livello internazionale; a migliorare ulteriormente le attività, i servizi offerti e l'organizzazione delle strutture, facendo leva sulle capacità e sulle tante competenze presenti nell'Ateneo; a qualificare e utilizzare in modo più razionale ed efficace il patrimonio immobiliare; a qualificare maggiormente la spesa in attività di ricerca da parte di tutti i docenti e ricercatori.

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

In un quadro d'insieme si illustrano brevemente i **risultati più significativi**, tratti in parte dalla relazione annuale del Direttore generale, rimandando ai paragrafi successivi ed agli allegati una declinazione più specifica dei singoli obiettivi conseguiti nel 2018.

Innovazione tecnologica e dematerializzazione

Il triennio 2015-2017 era stato caratterizzato da una forte spinta innovativa sul lato dell'amministrazione, declinata prevalentemente sui versanti della semplificazione dell'ordinamento interno, dello snellimento dei processi amministrativi, della revisione e razionalizzazione della struttura organizzativa e della dematerializzazione di molte procedure ad alto tasso di standardizzazione. Molti processi burocratici di Ateneo hanno raggiunto livelli di eccellenza grazie a modelli avanzati di innovazione tecnologica ed alle buone pratiche realizzate, orientate alla dematerializzazione dei processi amministrativi ed al trasferimento digitale delle informazioni, che hanno permesso di abbattere i costi ed i tempi delle procedure amministrative con ottimi risultati.

Nel 2018 si è continuato a perseguire la tensione verso semplificazione e dematerializzazione concentrando gli sforzi in particolare nei confronti della pesante e laboriosa fase di immatricolazione ed iscrizione ai corsi di studio, proseguendo per quella politica in virtù della quale a tendere si prevede la progressiva e costante riduzione della presenza degli studenti ai servizi di *front office* delle segreterie che dovranno, nel tempo, trasformarsi da luogo di gestione dell'ordinario a luogo di soluzione delle anomalie (v. *infra*).

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

Nel corso dell'anno si sono concretizzati numerosi obiettivi volti alla digitalizzazione e alla dematerializzazione, prima tra tutte la tessera studente, una "chiave digitale", grazie alla quale gli studenti potranno accedere a numerosi servizi, eliminando così anche "il vecchio" libretto cartaceo. Sempre nell'ambito di servizi agli studenti è stato potenziato il sistema di gestione code



delle segreterie studenti, che permette di prenotare e monitorare il proprio posto da remoto tramite una semplice *app*.

Per quanto riguarda la didattica sono state attivate tre aule 3.0 al fine di “digitalizzare” le lezioni in presenza.

Gli studenti, che sono costantemente al centro dell’attenzione dell’Ateneo, hanno potuto usufruire, nella quasi totalità, di corsi erogati in modalità *blended learning* (v. *infra*): per l’83% degli insegnamenti di tutti i CdL offerti dall’Università di Urbino, i rispettivi studenti trovano materiale didattico in formato digitale sulla piattaforma *Moodle blended.uniurb.it*. Le piattaforme, gestite dal CISDEL e ospitate presso la *server farm* del SSIA, organizzate secondo un elevato livello di automazione, sono state ulteriormente potenziate e migliorate e, per quel che riguarda l’applicazione del *Blended*, è significativa la percentuale dei docenti titolari degli insegnamenti di tutti i corsi di laurea dell’Ateneo che si è dimostrato pronto nel caricare il materiale didattico e nell’interazione con gli studenti.

Dopo diversi anni di proficua sperimentazione di didattica aperta erogata su piattaforme esterne in modalità *MOOC* (*massive open online course*), l’Ateneo si è inoltre dotato di una propria piattaforma di didattica aperta, denominata *MOOC UniUrb*, che è stata sviluppata internamente grazie alla collaborazione tra il SSIA, il CISDEL, il *webmaster* di Ateneo e il corso di laurea in Informatica applicata, attraverso la quale l’Ateneo eroga corsi *online* aperti su larga scala, accessibili non solo dagli studenti UNIURB, ma da una platea ben più estesa. Tra settembre e ottobre 2018 sono stati avviati corsi *online* prototipali che hanno attratto circa 8.500 utenti, permettendo di verificare l’adeguatezza, la robustezza, la scalabilità e l’usabilità della soluzione adottata. La didattica universitaria aperta crea un ponte tra formazione informale e didattica universitaria, offrendo nuovi strumenti di divulgazione scientifica e culturale che risponde ad esigenze di crescita e riqualificazione personale e collettiva, grazie ad una fruizione aperta e di massa. Dal punto di vista dell’Ateneo, si è trattato di potenziare il proprio ruolo sociale e di sperimentare nuove forme di orientamento in ingresso e di accompagnamento in uscita. La nuova piattaforma, già accessibile dalla barra di navigazione del portale di Ateneo, completa la rosa di *online* dedicate a: formazione continua (*EDUCATION*), didattica in modalità mista (*BLENDED*), didattica *online* (*E-LEARNING*), didattica aperta (*MOOC*).

Il portale *web* è stato arricchito grazie a numerosi dati prelevati da diversi applicativi in uso in Ateneo: grazie a queste integrazioni si forniscono informazioni complete e sempre aggiornate.

Sono state implementate e gestite le procedure *on line* per la presentazione e per la sottoscrizione delle domande di contributo del Bando per le attività culturali e del tempo libero autogestite dagli studenti e dalle studentesse.

Nel corso del 2018, inoltre, è iniziata la fase 2 della piattaforma UniDEM, già avviata nel corso dell’anno 2016, con lo sviluppo di UniCONV, applicativo per la completa gestione digitale di convenzioni per contributi alla ricerca, convenzioni per conto terzi e protocolli d’intesa.

Infine, come noto, il 18 ottobre 2018 è entrato in vigore l’obbligo, per tutte le stazioni appaltanti, di utilizzare mezzi di comunicazione elettronica nell’ambito delle procedure di gara. L’Ateneo ha adempiuto a questo obbligo tramite *U-BUY*, applicativo che dematerializza completamente le procedure di gara.



Offerta formativa

Dal lato dell'offerta formativa, si è avviato nel 2018 un percorso per introdurre elementi di miglioramento, tesi a renderla maggiormente aderente alle nuove istanze provenienti dal contesto economico, sociale e culturale del nostro Paese e a livello internazionale. Si tratta di accompagnare questi cambiamenti anche con uno sforzo ulteriore nel miglioramento delle attività, dei servizi offerti e dell'organizzazione in generale delle nostre strutture d'Ateneo, facendo leva sul nostro capitale umano e sulle tante risorse di cui disponiamo.

Servizi agli studenti

Nel 2018 è stato riorganizzato il sistema di ricevimento delle Segreterie Studenti con razionalizzazione degli spazi di *front office*, regolazione degli accessi e riduzione dei tempi di attesa.

Il *Piano strategico 2018-2020* prevedeva infatti che il miglioramento dei servizi agli studenti avvenisse anche attraverso la revisione ed il miglioramento degli ambienti delle Segreterie studenti; lo sviluppo di una diversa cultura della *customer care*: dallo sportello al banco allo sportello del consulente; la messa a punto di sistemi di valutazione della qualità dei servizi, anche in un'ottica di *benchmarking*.

La situazione iniziale prevedeva quattro ordini di problemi:

- a) gli uffici di Segreteria erano dislocati in modo irrazionale al piano nobile di palazzo Bonaventura; tale dislocazione creava una problematica promiscuità di percorsi e stazionamenti degli studenti fra gli spazi delle segreterie stesse, del Rettorato e della Direzione generale;
- b) gli uffici erano concepiti secondo una vecchia logica che prevedeva una barriera fra operatori e studenti tale da non mettere questi ultimi in un rapporto paritario nei confronti dell'interlocutore;
- c) non era previsto alcun sistema di gestione dei tempi di attesa né alcun procedimento di prenotazione degli appuntamenti. Le file agli sportelli raggiungevano, nei momenti di maggior picco, dimensioni inaccettabili. Le lunghe attese in piedi da parte degli studenti acuivano la delicatezza di un rapporto con l'operatore e della negoziazione con lo stesso già di per sé problematici;
- d) dalla prima indagine di *customer satisfaction* commissionata dal Direttore generale era emerso un quadro di sostanziale insoddisfazione da parte degli studenti sul complesso dei servizi di Segreteria, che in gran parte sembrava potersi ascrivere alle problematiche illustrate nei punti precedenti (ad esempio la domanda: "L'attesa allo sportello è accettabile?" otteneva un risultato ampiamente inferiore alla media degli altri Atenei) e in parte pareva dipendere da competenze di *front office* non del tutto sviluppate tra alcuni addetti di segreteria.

Premessa la situazione descritta, nel corso del 2018 ci si attendeva dall'azione coordinata un sensibile miglioramento delle criticità evidenziate, fermo restando che l'indagine di *customer satisfaction* relativa all'anno 2018 sarà in possesso dell'Ateneo solamente verso la fine dell'anno 2019.

Nel corso del 2018 si è proceduto allo smantellamento dei vecchi locali adibiti a Segreterie e alla ristrutturazione degli stessi secondo logiche più funzionali con l'eliminazione delle barriere strutturali che separavano gli operatori dagli utenti.

Il percorso di accesso è ora unico e non si risconterà più la promiscuità di stazionamento degli studenti negli spazi del Rettorato e della Direzione generale.



I nuovi uffici sono stati dotati di impianti e arredamento per una suddivisione delle attività di *front office* e di *back office*. Successivamente a tutte queste operazioni si è deciso di rinnovare e ristrutturare i bagni adiacenti agli uffici. Non appena terminati i lavori gli operatori delle Segreterie Studenti potranno prendere possesso dei nuovi spazi.

Il nuovo *concept* di accoglienza è inoltre più moderno anche grazie all'introduzione dello sportello "*starting point*", dove lo studente potrà trovare tutte le informazioni di cui necessita: dall'orientamento allo studio, a come eseguire l'immatricolazione. È stato infatti acquistato, testato e messo in funzione un sistema di gestione automatizzata dei tempi di attesa. A tale scopo è stata allestita un'apposita aula con pc, con la possibilità di incontrare altri iscritti con cui confrontarsi in caso di bisogno. Un totem indicativo indirizza lo studente verso l'area di interesse, mentre l'apposito *touch screen* permette di prendere il numero, riducendo notevolmente i tempi di attesa e garantendo decoro e ordine. Un'ulteriore novità è costituita dall'app '*Qurami*', disponibile sia per iOS che Android, con la possibilità di mettersi in fila dal proprio *device* e, tramite la geolocalizzazione, ricevere un avviso al momento di recarsi allo sportello. Si tratta di una vera rivoluzione culturale che prevede un contatto diretto tra studente ed operatore senza la presenza di una parete divisoria. Un messaggio importante quello lanciato da tale iniziativa, che vede l'Università avvicinarsi in prima persona allo studente. Le sperimentazioni iniziali hanno ricevuto commenti positivi sia da parte del ristretto numero di studenti coinvolti sia degli operatori degli uffici di segreteria, che hanno trovato confortevolezza con questo nuovo sistema.

Nel *Piano strategico 2018-2020* si prevede che durante tutto il percorso formativo, per semplificare ed accelerare i rapporti amministrativi lo studente debba poter interagire con le Segreterie sempre più tramite i servizi *on-line*. Particolare attenzione è stata quindi riservata a questi ultimi per aumentarne le funzionalità e per ridurre il ricorso agli sportelli per gli adempimenti amministrativi.

I servizi dell'Università di Urbino sono diventati più tecnologici grazie all'introduzione di una nuova applicazione per *smartphone*, *UniWhere*, che, in grado di interfacciarsi con il modulo Esse3 presente all'interno del portale istituzionale, contribuisce a rendere più organizzati gli studenti di Urbino, potendo consultare in maniera immediata i dettagli della propria carriera accademica. Lo scopo è quello di portare tutte queste informazioni più vicino agli studenti, una generazione che è abituata ad avere tutto costantemente a portata di mano e che si aspetta che anche l'Università, come istituzione, sia in linea con questo *trend*. *UniWhere* è stata ideata perché l'Università non deve offrire solo un'offerta formativa valida, ma deve anche cercare di fornire il maggior numero possibile di servizi ad elevato contenuto tecnologico.

Molte attività a favore degli studenti riguardano anche gli spazi di aggregazione e studio in autogestione. Dal 2018 sul sito *web* dell'Università è visibile la capienza di ciascuna aula, i servizi presenti (video proiettore, computer relatore, *wi-fi*, *call conference*, impianto audio, accesso diversamente abili) e la disponibilità dei posti aggiornata in tempo reale. Inoltre, l'Università di Urbino mette a disposizione nel sito *web* alcuni strumenti che si possono rivelare utili ai fini dello studio (come il programma di controllo di testi in inglese '*Grammarly*'), scaricabili direttamente e gratuitamente alla pagina 'utilità', <https://www.uniurb.it/ateneo/servizi-ict/utilita>.

Anche le Biblioteche figurano tra i servizi che l'Ateneo mette a disposizione della popolazione studentesca e l'analisi della rilevazione di *Good Practice* effettuata nel 2018 (relativamente ai servizi erogati nel 2017) evidenzia opinioni positive a riguardo, al di sopra della



media dei medi Atenei. Complessivamente a disposizione dell'utenza sono disponibili 706 posti di lettura con un orario di apertura generalmente articolato su cinque giorni, dal lunedì al venerdì; è comunque opportuno sottolineare che alcune strutture rimangono aperte anche il sabato mattina. La consultazione dei periodici e delle altre risorse elettroniche è consentita da qualsiasi postazione sita all'interno dell'Ateneo o utilizzando il collegamento *wireless* dell'Università. Gli studenti possono accedere alla rete d'Ateneo inserendo *username* e *password* che sono stati attribuiti loro dalla Segreteria Studenti al momento dell'iscrizione al corso di laurea. Inoltre il Servizio Sistema Bibliotecario assiste e offre consulenze qualificate agli studenti dell'Ateneo di Urbino. Per gli studenti ogni Biblioteca di Area organizza corsi di orientamento ai servizi e di *information literacy* (utilizzo delle risorse elettroniche, consulenza bibliografica) e partecipa ai seminari di preparazione alle tesi di laurea organizzati dall'Ateneo.

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

Il XXI Rapporto *AlmaLaurea sul Profilo dei laureati* (giugno 2019) ha coinvolto **2.613** laureati nel 2017 dell'Università di Urbino Carlo Bo. Si tratta di **1.613** di primo livello, **637** magistrali biennali e **336** a ciclo unico; i restanti sono laureati del corso pre-riforma in Scienze della Formazione primaria o in altri corsi preriforma.

“La quota di laureati di cittadinanza estera è complessivamente pari al 3,0%: il 2,5% tra i triennali e il 2,2% tra i magistrali biennali. Il 55,0% dei laureati proviene da fuori regione; in particolare è il 54,1% tra i triennali e il 63,4% tra i magistrali biennali. È in possesso di un diploma di tipo liceale (classico, scientifico, linguistico, ...) il 67,4% dei laureati: è il 64,0% per il primo livello e il 72,1% per i magistrali biennali. Possiede un diploma tecnico il 26,4% dei laureati: è il 29,6% per il primo livello e il 23,7% per i magistrali biennali. Residuale la quota dei laureati con diploma professionale”.

“L'età media alla laurea è 26,4 anni per il complesso dei laureati, nello specifico di 25,0 anni per i laureati di primo livello e di 28,2 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 55,1% dei laureati termina l'università in corso: in particolare è il 55,8% tra i triennali e il 57,6% tra i magistrali biennali. Il voto medio di laurea è 100,1 su 110: 98,3 per i laureati di primo livello e 104,9 per i magistrali biennali”.

“Il 75,1% dei laureati ha svolto tirocini riconosciuti dal proprio corso di studi: è l'80,7% tra i laureati di primo livello e il 68,1% tra i magistrali biennali (valore, quest'ultimo, che cresce all'88,9% considerando anche coloro che l'hanno svolto solo nel triennio). Ha compiuto un'esperienza di studio all'estero riconosciuta dal corso di laurea (Erasmus in primo luogo) il 10,2% dei laureati: il 10,2% per i triennali e il 9,4% per magistrali biennali (quota, quest'ultima, che sale al 15,1% considerando anche coloro che le hanno compiute solo nel triennio).

Il 72,6% dei laureati ha svolto un'attività lavorativa durante gli studi universitari: è il 71,9% tra i laureati di primo livello e il 74,4% tra i magistrali biennali”.

“L'88,9% dei laureati è soddisfatto del rapporto con il corpo docente e l'87,4% ritiene il carico di studio adeguato alla durata del corso. In merito alle infrastrutture messe a disposizione dall'Ateneo, il 66,7% dei laureati che le ha utilizzate considera le aule adeguate. Più in generale, il 90,4% dei laureati si dichiara soddisfatto dell'esperienza universitaria nel suo complesso”.

“Il 71,2% dei laureati sceglierebbe nuovamente lo stesso corso e lo stesso Ateneo, mentre il 6,4% si riscriverebbe allo stesso Ateneo, ma cambiando corso”.



Il XXI Rapporto AlmaLaurea sulla condizione occupazionale dei laureati (giugno 2019) riporta i dati dell'indagine sulla condizione occupazionale, che ha riguardato complessivamente **4.418** laureati, che si concentrano sull'analisi delle *performance* dei laureati di primo e di secondo livello usciti nel 2017 e intervistati a un anno dal titolo e su quelle dei laureati di secondo livello usciti nel 2013 e intervistati dopo cinque anni.

L'indagine, che ha coinvolto **1.604** laureati triennali del 2017 dell'Università di Urbino Carlo Bo contattati a un anno dal titolo (nel 2018), evidenzia che, *“Isolando [...] i laureati triennali dell'Università di Urbino Carlo Bo che, dopo il titolo, non si sono mai iscritti a un corso di laurea (34,1%), [...] a un anno dal conseguimento del titolo, il tasso di occupazione (si considerano occupati, seguendo la definizione adottata dall'Istat, tutti coloro che sono impegnati in un'attività retribuita, di lavoro o di formazione) è del 70,7%, 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 14,6%”*.

“Il 26,0% degli occupati può contare su un lavoro alle dipendenze a tempo indeterminato, mentre il 38,1% su un lavoro non standard (in particolare su un contratto alle dipendenze a tempo determinato). L'8,1% svolge un'attività autonoma (come libero professionista, lavoratore in proprio, imprenditore, ecc.)”.

I laureati magistrali biennali del 2017 contattati dopo un anno dal titolo sono **898** (di cui 611 magistrali biennali e 277 magistrali a ciclo unico), quelli del **2013** contattati a **cinque anni** sono **1.030** (di cui 657 magistrali biennali e 275 magistrali a ciclo unico).

Ad un anno dal conseguimento della laurea *“Tra i laureati di secondo livello del 2017 intervistati a un anno dal conseguimento del titolo, il tasso di occupazione (si considerano occupati quanti sono impegnati in un'attività retribuita, di lavoro o di formazione) è pari al 66,2% (67,4% tra i magistrali biennali e 62,1% tra i magistrali a ciclo unico). Il tasso di disoccupazione, calcolato sulle forze di lavoro, è pari al 18,6% (19,2% tra i magistrali biennali e 17,9% tra i magistrali a ciclo unico)”*.

“Il 60,8% degli occupati ritiene la laurea conseguita molto efficace o efficace per il lavoro che sta svolgendo (il 52,5% tra i magistrali biennali e l'81,6% tra i magistrali a ciclo unico); inoltre, il 51,6% dichiara di utilizzare in misura elevata, nel proprio lavoro, le competenze acquisite durante il percorso di studi (47,9% tra i magistrali biennali e 60,2% tra i magistrali a ciclo unico)”, contro il 59% del dato nazionale.

A cinque anni dalla laurea magistrale *“il tasso di occupazione dei laureati di secondo livello del 2013, intervistati a cinque anni dal conseguimento del titolo, è pari all'86,6% (85,2% per i magistrali biennali e 86,5% per i magistrali a ciclo unico). Il tasso di disoccupazione è pari al 5,6% (6,7% per i magistrali biennali e 3,4% per i magistrali a ciclo unico)”*.

“Il 69,3% degli occupati ritiene la laurea conseguita molto efficace o efficace per il lavoro svolto (è il 59,9% tra i magistrali biennali e l'81,5% tra i magistrali a ciclo unico); il 59,5% dichiara di utilizzare in misura elevata, nel proprio lavoro, le competenze acquisite all'università (51,8% tra i magistrali biennali e 71,4% tra i magistrali a ciclo unico)”, contro il 65,3% del dato nazionale.

Prosecuzione del piano di sviluppo dell'Ateneo ed interventi per le strutture residenziali di proprietà dell'Ateneo

Il rafforzamento patrimoniale dell'Ateneo, continuato anche nel 2018, fa affrontare con tranquillità l'intensa politica di nuovi investimenti che ha già preso il via con l'acquisizione di nuove aree (il terreno della “Buca”) destinate alla costruzione della nuova sede di Scienze Motorie, i lavori di ristrutturazione interna degli spazi di Palazzo Bonaventura, la prosecuzione dei lavori nel complesso di San Girolamo (con possibile compimento entro la fine dell'anno), la ristrutturazione del complesso del Campus Scientifico “E. Mattei” e ovviamente la definizione tecnica degli interventi di messa a norma e riqualificazione dei Collegi, con l'attuale interlocuzione in corso con la Regione Marche. A questi investimenti si aggiungono quelli legati ai necessari



interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e quelli per garantire la sicurezza delle altre strutture presenti nel patrimonio immobiliare, così come emerge anche nello Stato Patrimoniale del Bilancio.

Scienze Motorie: è stata approvata la variante urbanistica e nel mese di novembre 2018 sono stati acquisiti in proprietà i terreni. Successivamente sono state attivate le procedure per la redazione progetto di fattibilità tecnica ed economica delle strutture previste nella zona F1 della tav. 201.III.B1 del PRG di Urbino e la variante al progetto urbanistico di dettaglio.

San Girolamo: sono stati ultimati i lavori di realizzazione degli impianti ai fini della prevenzione incendi per la realizzazione della biblioteca, sale lettura ed archivi ed è stato conferito l'incarico per il progetto esecutivo relativo ai lavori di restauro e risanamento conservativo del primo piano seminterrato e secondo seminterrato a completamento del complesso ex-carcere che ospiterà la biblioteca umanistica. Il trasferimento del polo umanistico a San Girolamo, con prevedibile accorpamento delle molte biblioteche, porterà ad un'indubbia razionalizzazione dell'organizzazione e della gestione dei servizi bibliotecari.

Palazzo Battiferri: è stato conferito l'incarico per la progettazione, è stato richiesto ed ottenuto il parere della Soprintendenza Archeologica ed è stata richiesta l'autorizzazione paesaggistica per il rifacimento del giardino pensile.

E' stato inoltre stipulato un accordo quadro di collaborazione tra l'Università di Urbino e il Politecnico di Milano per attività di supporto relative al *project e facility management* applicato alla realizzazione di opere pubbliche e progetti complessi di sviluppo e gestione del patrimonio immobiliare e a supporto delle attività del RUP nelle fasi di pre-gara, gara e post-gara.

A seguito dell'incontro svoltosi in Prefettura in data 6 giugno 2018, sono stati conferiti gli incarichi per la progettazione degli interventi minimali di cui allegato A) del DM 21/03/2018 e nel periodo giugno/settembre 2018 sono stati immediatamente eseguiti gli interventi per un primo stralcio funzionale, dei quattro collegi (Colle, Vela, Serpentine e Aquilone) e della parte ricettiva del Campus E. Mattei per l'esecuzione dei lavori minimi necessari per la presentazione di cinque SCIA parziali antincendio (lavori di cui al livello di priorità a) del D.M. 21/3/2018).

In data 14 settembre 2018, a seguito della presentazione delle cinque SCIA parziali, è stato stipulato con ERDIS un contratto di locazione della durata di un anno, con decorrenza dal 1 ottobre 2018. Successivamente sono stati conferiti gli incarichi per la progettazione degli stralci funzionali di tutti i Collegi al fine di programmare con ERDIS gli interventi di messa a norma.

Rankings

Nel 2018 l'Università di Urbino ha ricevuto un importante riconoscimento da parte della prestigiosa classifica redatta dal *Times Higher Education*. Dopo averla collocata tra le prime 200 in Europa, l'agenzia di valutazione degli atenei mondiali ha confermato Urbino tra le migliori 500 università del mondo, nella fascia tra il 401° e il 500° posto. Tra i valori nei quali l'Università di Urbino ha ottenuto punteggi particolarmente elevati, va segnalato quello relativo alle citazioni sulle riviste scientifiche, nel quale l'ateneo felsineo ha ottenuto 88 punti rispetto ai 44,7 della media degli atenei mondiali. Altro aspetto qualificante per Urbino, i 48,3 punti ottenuti nell'*International Outlook*, ovvero la voce riguardante i rapporti e la vocazione internazionale, che vede una media globale di 43,5 punti.



Anche per il 2018 l'Università degli Studi di Urbino ha inoltre riconfermato il primo posto per i servizi nella classifica generale Censis, attribuitegli dall'anno precedente. La classifica risulta molto importante perché viene consultata dagli studenti neo diplomati per scegliere il corso di studi universitario da frequentare.

Razionalizzazione del sistema degli archivi di Ateneo

La situazione precedente prevedeva una frammentata e disomogenea collocazione degli archivi di Ateneo con conseguenti margini di miglioramento sul piano sia dell'efficienza sia dell'efficacia. Era necessario razionalizzare la situazione complessiva dell'Ateneo ottenendo significativi miglioramenti in entrambe le dimensioni.

Nel corso dell'anno si è provveduto a disdire i contratti di locazione in Via Oddi ed in Via Santa Chiara.

Relativamente al contratto di locazione in Via Oddi sono stati restituiti i locali in data 18 gennaio 2019, con un risparmio economico pari ad € 39.052,20 annui per canone di locazione e di circa € 7.000 annui per spese condominiali. Il contratto di locazione di Via Santa Chiara è stato disdetto e la restituzione dei locali è stata effettuata entro il 31 maggio 2019.

Reclutamento

Nel 2018 si sono pianificate e razionalizzate le politiche di reclutamento del personale tecnico-amministrativo in ragione delle esigenze di rafforzamento dei servizi strategici per l'Ateneo anche alla luce degli strumenti introdotti dal d.lgs. 25 maggio 2017 n. 75 (c.d. legge Madia) per la risoluzione del problema del precariato nelle pubbliche amministrazioni.

L'entrata in vigore della legge c.d. Madia ha posto le amministrazioni pubbliche nella delicata condizione di dover programmare il piano delle assunzioni tenendo conto di una serie di variabili, alcune delle quali introdotte dalla legge stessa. Il superamento del precariato previsto dall'articolo 20 della legge, le esigenze di reclutamento dall'esterno al fine di potenziare e rafforzare le strutture attualmente sottodimensionate, il rispetto delle quote d'obbligo previste per le assunzioni dei soggetti appartenenti a categorie protette, il sistema dei concorsi riservati, la valorizzazione delle risorse interne attraverso procedure selettive riservate al personale di ruolo, sono solo alcune delle dinamiche di cui si deve tener conto nella predisposizione di una corretta e sostenibile programmazione del reclutamento.

Ciò che si è realizzato nel corso dell'anno 2018 è lo sviluppo armonico di un piano di assunzioni che tiene conto delle variabili introdotte dalla legge e le colloca nel contesto delle risorse disponibili e del complesso sistema dei vincoli e dei limiti previsti dalla normativa nazionale. In ottemperanza alla normativa, al fine di realizzare una programmatica copertura del fabbisogno di personale nei limiti delle risorse finanziarie disponibili e delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente, si è provveduto a predisporre il *Piano triennale di programmazione del personale tecnico-amministrativo 2018-2020*, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 95 del 27 aprile 2018, che declina in maniera chiara e trasparente l'insieme delle operazioni previste in una logica di armonizzazione fra le stesse, con l'obiettivo di pianificare l'utilizzo delle risorse destinate alle assunzioni nell'arco del triennio 2018-2020 in coerenza con l'organizzazione degli uffici, in gran parte sottodimensionati, e con gli obiettivi previsti dal *Piano strategico 2018-2020* (v. dati specifici nel paragrafo sulle *Risorse umane*).



Snellimento e semplificazione dei processi amministrativi

Nel corso del 2018 è altresì proseguita l'azione riformatrice volta alla ridefinizione delle normative interne e di processi che, per loro natura, apparivano particolarmente onerosi o mostravano eccessive ridondanze e passaggi a scarso valore aggiunto, in un'ottica di snellimento e semplificazione.

Ciò ha permesso un ulteriore snellimento delle procedure e dei processi, la semplificazione amministrativa, l'ottimizzazione dei tempi di lavoro, con una forte riduzione dei tempi, e lo svolgimento dell'azione nella massima valorizzazione degli interventi.

Per questi ed altri processi su cui maggiormente si è focalizzata l'attenzione e che quindi sono stati più a fondo riprogettati, l'Amministrazione gode ora di un solido recupero di efficienza attraverso il taglio di un elevato numero di ore di lavoro e/o di riduzione della produzione di atti amministrativi, divenuti inutili.

4. Le criticità e le opportunità

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

Eventuali leggeri scostamenti rispetto a quanto progettato nel *Piano integrato 2018-20* sono dovuti a fattori contingenti ed imprevedibili che hanno comportato l'esigenza di riorientare le azioni o le risorse, sia umane sia finanziarie, su attività non programmate in fase di assegnazione degli obiettivi.

Conservazione delle tesi di laurea prodotte su supporto informatico

Non si è riusciti ad attivare la procedura per la conservazione a norma di legge delle tesi di laurea prodotte su supporto informatico. A seguito di analisi dei dati contenuti nella documentazione "tesi di laurea" sono stati individuati i metadati da inviare in conservazione. Si è quindi cercato di individuare le procedure per l'estrazione dei dati dal programma di gestione delle carriere studenti "ESSE 3". Nel corso di diverse riunioni sono emerse notevoli difficoltà a far "colloquiare" i due programmi (ESSE3 per la gestione delle carriere studenti e *Archiflow* per la gestione del protocollo informatico) in quanto programmi gestiti da due società differenti, Cineca per ESSE3 e SIAV per *Archiflow*.

Nel frattempo l'Amministrazione ha preso in considerazione la possibilità di sostituire il programma per la gestione del protocollo *Archiflow* con il programma *Titulus* di Cineca. L'utilizzo di *Titulus* risolverà in maniera veloce ed economicamente irrilevante, tramite la creazione del fascicolo dello studente, il problema del passaggio dei metadati per la conservazione delle tesi di laurea dal programma la gestione carriere studenti al programma per la gestione del protocollo.

Dematerializzazione delle procedure concorsuali relative al reclutamento del personale tecnico-amministrativo

Non è stato altresì possibile dematerializzare tutte le procedure concorsuali relative al reclutamento del personale tecnico-amministrativo. In occasione del monitoraggio intermedio degli obiettivi erano stati riportati in maniera dettagliata tutti i vari passaggi già effettuati per la



realizzazione dell'obiettivo. A conclusione delle diverse analisi era emerso che le amministrazioni possono individuare "ulteriori" e non "alternative" modalità di acquisizione delle domande di concorso rispetto a quelle indicate nell'articolo 4 D.P.R n. 487/94, secondo il quale "le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice, devono essere indirizzate e presentate direttamente o a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento [...] all'amministrazione competente [...] con esclusione di qualsiasi altro mezzo [...]", che possono essere recepite in apposito regolamento o contenute nel bando purché rispettose dei principi di certezza del diritto e di trasparenza dei processi (art. 35 del d.lgs. n. 165/2001). Inoltre, in base alla programmazione delle attività del Servizio Sistema Informatico di Ateneo, l'implementazione della effettiva dematerializzazione delle procedure concorsuali non avrebbe potuto essere effettivamente realizzata prima della fine dell'anno 2019.

In attesa di ulteriori approfondimenti giuridici per valutare se la presentazione delle istanze per le procedure di reclutamento del personale tecnico-amministrativo *online* possa essere l'unica modalità d'invio, è stata visionata la demo del programma PICA, gestionale di CINECA in materia di procedure selettive già utilizzato da altre Università e PP.AA., al fine di acquisire informazioni ed indicazioni operative utili per la realizzazione della procedura *in house* e per definirne i tempi di realizzo.

Snellimento del ciclo degli acquisti

Qualche criticità si è avuta rispetto a quanto programmato riguardano l'avvio dell'accordo quadro per la fornitura di solventi per laboratorio, reagenti, anticorpi, prodotti di biologia cellulare e molecolare, resine/materiali assorbenti e filtranti per le esigenze dei laboratori dei dipartimenti dell'Università degli studi di Urbino Carlo Bo, per cui è stata proposta alla Direzione generale la revoca della gara in autotutela, ai sensi dell'art. 21-*quinquies* della Legge n. 241/90, al fine di evitare un appesantimento dell'azione amministrativa e il sostenimento di maggiori oneri a carico del bilancio di Ateneo.

Il mancato avvio della fornitura di materiali di laboratorio è tuttavia imputabile a fattori esterni (*v. infra*). Potrebbe pertanto rendersi necessaria una ripianificazione delle strategie di fornitura di solventi per laboratorio, reagenti, anticorpi, prodotti di biologia cellulare e molecolare, resine/materiali assorbenti e filtranti per le esigenze dei laboratori dei dipartimenti dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo.

Potenziamento rapporti con il mondo del lavoro

La Responsabile del Settore cui l'Ufficio afferisce ha effettuato 3 visite aziendali (Benelli Armi s.p.a., Renco s.p.a., Imar s.r.l.) ai fini della presentazione dei servizi di *Job Placement* di Ateneo, mirati a valorizzare il ruolo del *placement* di Ateneo e ad incrementare il raccordo con le aziende *partner* nell'ambito dei servizi di *placement* per aumentare le possibilità di stage ed impiego di studenti, laureandi e laureati, anche favorendo il contatto con i CdS. Tuttavia non ha potuto svolgere la 4° visita programmata entro la tempistica prevista perché l'appuntamento, inizialmente fissato nel mese di dicembre, è stato annullato con breve preavviso per motivi di salute del referente al Personale dell'azienda *partner*. La preventivata riformulazione del medesimo, slittata ai primi mesi dell'anno successivo, non ha trovato compimento a causa sia del sopraggiungere di attività non programmate a livello di Settore, sia del manifestarsi di una inattesa "onerosità" in alcune delle attività già programmate.

Gli incontri effettuati hanno dato la possibilità di stringere il raccordo fra laureati di Ateneo e aziende ai fini dell'inserimento inizialmente per stage/tirocini e successivamente per assunzione a



tempo indeterminato. In tali occasioni è stato promosso il *Career Day* ed iniziative/*workshop* congiunti università-aziende. Le aziende hanno apprezzato molto il contatto diretto con la Responsabile del Settore e hanno colto l'occasione per far conoscere meglio l'azienda, le attività svolte e gli ambiti per un potenziale inserimento lavorativo.

5. Obiettivi, risultati raggiunti e scostamenti

5.1 L'albero della *performance*

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

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



MISSIONE E VISIONE





5.2 Obiettivi strategici

Il *Piano strategico 2018-2020* ha delineato i principali obiettivi strategici dell'Ateneo nel medio periodo, organizzati attorno alle principali funzioni dell'Ateneo quali ricerca, didattica, terza missione, internazionalizzazione, servizi, oltre alla logistica ed alla gestione e valorizzazione delle risorse. Essi definiscono gli indirizzi di sviluppo della struttura tecnico-gestionale in una prospettiva di medio termine nella quale collocare sia i piani di potenziamento e sviluppo dei servizi, sia gli interventi di consolidamento dell'esistente.

Nel 2018 l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo ha conseguito nell'ambito dei servizi legati alle aree strategiche individuate nel *Piano integrato 2018-2020* (Formazione, Ricerca, Terza missione, Servizi di supporto) buoni risultati, essenziali al mantenimento e allo sviluppo delle missioni dell'Ateneo, privilegiando un approccio per processi e quindi trasversale all'articolazione amministrativa. Gli obiettivi sottesi erano stati definiti in coerenza con il processo di programmazione economico-finanziaria, con le priorità politiche dell'Amministrazione e con i bisogni e le aspettative degli *stakeholders*.

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

Area strategica: Formazione

Alta formazione e formazione continua

È stato modificato ed aggiornato il Regolamento in materia di corsi di Master, corsi di Perfezionamento, corsi di formazione permanente e ricorrente, *summer/winter school* e sono stati rivisitati i due modelli di presentazione delle proposte progetto di istituzione dei Master e corsi di Alta Formazione introducendo ed applicando quanto specificato nelle "Note Tecniche MIUR n.1 del 17 maggio 2017 - Tipologia delle voci di ricavi e costi nello schema di conto economico". Il dettaglio delle informazioni relative ai corsi di Master e di Alta Formazione inserite nelle nuove schede di progettazione sono necessarie per l'inserimento nella bacheca *Post lauream* del Consorzio Interuniversitario *Almalaurea* di Bologna alla quale accedono gli studenti laureati di tutta Italia.

Ciò ha permesso il miglioramento della formulazione della progettazione e del dettaglio delle informazioni, in coerenza con la riorganizzazione funzionale di settore e in considerazione gli ulteriori adempimenti previsti dalla normativa in materia di ANS e riconoscimenti ai fini della partecipazione ai concorsi abilitanti all'insegnamento.

In considerazione dell'imminente attivazione degli Esami di Stato per gli Psicologi, per i quali vi è l'aspettativa di un elevato numero di portatori di interesse, sono state altresì dematerializzate le procedure ed è stata implementata la gestione attraverso Esse3, in collaborazione con la componente tecnica dell'ufficio Accreditamento corsi di studio. Conseguita questa finalità si è contribuito alla revisione del Regolamento. E' stata altresì rivista la modulistica in ottica di miglioramento.

E' stata inoltre assicurata l'attivazione di due cicli del Percorso PF24, che consente l'acquisizione dei 24 crediti formativi necessari a presentare la domanda di partecipazione al "Concorso Nazionale FIT", percorso triennale di Formazione Ingresso Tirocinio, previsto dalla



legge sulla “Buona scuola” — L. 107/2015, c. 181, lett. b) e dal d.lgs. n. 59/2017, art. 5, c.1, lettere a) e b) e che permette l’accesso ai ruoli di docente nella scuola secondaria di primo e secondo grado. Esso riveste un profilo strategico quale completamento di percorsi in termini di sbocco occupazionale.

Il Corso, istituito ed attivato con inizio iscrizioni nel novembre 2017 e conclusosi nel maggio 2018, è stato progettato ponendo la massima attenzione per evitare l’insorgere di criticità e anticipare problematiche. Il contesto di riferimento era caratterizzato da: 1) complessità (contribuzione, riconoscimenti, restrizioni all’accesso, verifica autocertificazioni ecc..) e non completa chiarezza del quadro normativo di riferimento; 2) carattere di “transitorietà” insita nella costituzione del corso; 3) compressione dei tempi di realizzazione per rispettare le indicazioni ministeriali sull’emanazione del Concorso Nazionale per l’accesso al FIT; 4) elevata numerosità dei potenziali interessati; 5) margini di eterogeneità di applicazione da parte degli altri Atenei sul territorio (nonostante i coordinamenti nazionali).

Le misure organizzativo-gestionali adottate, basate su: 1) utilizzo del portale come canale informativo di riferimento – strutturato in modo schematico (profilo utenza); 2) semplificazione documentazione; 3) invio della documentazione in posta elettronica da parte degli interessati, previa iscrizione in Esse3; 3) trasmissione documentazione ai componenti della Commissione per la Formazione degli Insegnanti per le valutazioni, si sono rivelate adeguate per la gestione di elevati contatti con un numero di unità di personale contenuto.

Le iscrizioni, considerate le numerose richieste, sono state riaperte a febbraio. Gli iscritti totali per l’a.a. 2017/18 sono stati 1.943, di cui 1.316 con richieste di valutazione ai fini di convalida di CFU e 627 con iscrizione all’intero percorso (4 attività formative). Nel ciclo per l’a.a. 2018/19 si è avuto un totale di 827 studenti iscritti (di cui n. 507 pratiche di iscrizione con convalide di CFU e n. 320 iscrizioni a tutte e 4 le attività formative).

Il corso – edizione 2017/18 – ha portato un introito totale di circa 408.000 euro a fronte di circa 1.900 iscritti. L’indagine relativa alla soddisfazione dell’utenza ha registrato esiti molto positivi riferiti alla gestione amministrativa e alla disponibilità/chiarità del personale T/A

Al 31 dicembre 2018 sono state chiuse per conseguimento titolo n. 1.776 pratiche studenti con possibilità di stampare, dalla propria area personale di ESSE3, l’autocertificazione di conseguimento del titolo del Percorso PF24 (requisito di accesso al “Concorso Nazionale FIT”).

Il corso è stato avviato in assenza di criticità e si è svolto nel rispetto delle modalità e della tempistica disposta dalla normativa e dalla buona prassi, sebbene la pressione sull’Ufficio sia stata estremamente rilevante. Le procedure sono state gestite con correttezza di contenuto ed efficiente coordinamento del personale assegnato. Le Commissioni sono state coadiuvate con efficacia. La comunicazione con gli iscritti ha dato riscontri positivi. Vi è stata una trasparenza delle procedure amministrative, adottate senza particolari rilievi o problematiche riscontrate da parte dell’utenza ed è stata garantita una tempestiva informativa, facilmente accessibile. E’ senz’altro aumentata la qualità dei servizi offerti agli studenti, confermata anche dall’esito dei questionari di gradimento sottoposti ai corsisti.

Informatizzazione ed innovazione dei servizi agli studenti

L’Ateneo ha sempre svolto un ruolo di primo piano nell’innovazione del sistema universitario italiano, nel miglioramento dei servizi agli studenti, nella gestione della qualità e nella dematerializzazione dei processi. I benefici di medio/lungo periodo in termini di risparmio di risorse per l’Ateneo è considerevole, pur se ha richiesto significativi investimenti in termini di



adeguamento di infrastrutture: acquisizione di programmi specifici, certificazione della firma del personale docente titolare di insegnamento, estensione della copertura *wi-fi* o di rete per potenziare la connessione *internet* in tutte le sedi, ecc.

Per il 2018 l'Ateneo si è posto il duplice obiettivo di consolidare ed ampliare i servizi agli studenti e di sviluppare ed introdurre ulteriori interventi di semplificazione, anche in ottemperanza al disposto del Decreto Semplifica Italia (D.M. 9 febbraio 2012, n. 5), ed ha quindi sviluppato, consolidato o ampliato alcuni processi di dematerializzazione, con obiettivi sia di mantenimento e potenziamento di procedimenti già avviati, sia di estensione e sviluppo ad ulteriori procedimenti (v. anche *infra*).

Per l'a.a. 2018/2019 la procedura di immatricolazione relativa a tutti i corsi di laurea di I e II livello dell'Area Umanistica, dell'Area Scientifica e dell'Area GEPS è stata completamente dematerializzata, eliminando l'obbligo della consegna/spedizione della domanda di immatricolazione e dei documenti a corredo. Si è così raggiunta la percentuale del 100% degli studenti che hanno presentato la domanda di immatricolazione in modalità *on line* allegando, dalla propria pagina personale, i documenti necessari al perfezionamento della domanda di immatricolazione nel programma Esse3, con conseguente azzeramento delle istanze in modalità cartacea (non più ammesse).

Per i corsi in cui è previsto un numero massimo di studenti iscrivibili, il numero è stato rispettato attraverso il monitoraggio e la verifica delle domande effettuate in Esse3, fino al raggiungimento della numerosità, poi si è provveduto a chiudere le immatricolazioni via *web* e a pubblicare i relativi avvisi. Sono stati posti in essere controlli relativi alla coerenza dei dati e della documentazione inseriti ed allegati nel processo di immatricolazione *on line* attraverso il monitoraggio e la verifica periodica e finale delle domande effettuate, dei pagamenti caricati e degli allegati necessari al perfezionamento dell'iscrizione sul programma Esse3. Sono stati monitorati i caricamenti in banca dati A.N.S degli studenti immatricolati per l'a.a. 2018/2019, che risultano tutti caricati con successo in banca dati A.N.S.

Ciò ha permesso l'azzeramento delle consistenti code dei candidati allo sportello delle Segreterie studenti verificatesi negli anni precedenti nel periodo luglio/agosto (le prove si tengono a settembre). Il beneficio conseguito è rilevante per il candidato, il quale non ha più dovuto affrontare le spese per due viaggi (presentazione domanda di concorso-domanda immatricolazione) o per l'invio postale del materiale, né lo *stress* dell'attesa nelle file allo sportello. Di conseguenza, anche il personale di segreteria ha operato in maniera ottimale evitando lunghi turni allo sportello e le attività connesse all'acquisizione ed alla protocollazione del materiale cartaceo (suddivisione, ordine alfabetico e caricamento controlli sulla correttezza dei dati inseriti in Esse3) grazie ad una procedura più snella e rapida, in quanto non presente materiale cartaceo da protocollare, suddividere e registrare in Esse3 poiché, una volta acquisito il pagamento del bollettino MAV, l'inserimento in elenco avviene in via automatica.

Area strategica: Ricerca

Il campo della ricerca ha visto profondi cambiamenti nel corso degli ultimi anni. L'Ateneo si è dotato di uno strumento essenziale per misurare la propria attività di ricerca, la *Relazione concernente i risultati delle attività di ricerca* [[link](#)], che viene arricchita e migliorata costantemente; si è dotato di strumenti che consentono l'anagrafe e il monitoraggio della ricerca (dapprima il programma



SAPERI, poi U-GOV, ora IRIS); si è riorganizzato attuando una globale ridipartimentalizzazione; ha predisposto meccanismi di valutazione della ricerca, diffondendo una cultura della qualità e dell'autovalutazione presso i Dipartimenti.

Tutti i bandi per borse di ricerca sono stati pubblicati nell'albo d'Ateneo.

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

Sistema bibliotecario

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

Il Sistema Bibliotecario d'Ateneo fa inoltre parte della Rete Servizi Bibliotecari di Pesaro e Urbino – RSB, a cui aderiscono circa 100 biblioteche diffuse su tutto il territorio provinciale: civiche, storiche, universitarie, specialistiche, scolastiche, religiose, che cooperano per la migliore diffusione dei servizi di lettura tra tutti i cittadini. Tale struttura integrata è la più vasta e la più moderna della Regione Marche ed una delle più fornite di tutta l'Italia centrale, costituisce la principale infrastruttura per la diffusione dei saperi del territorio e aderisce al Sistema Bibliotecario Nazionale (Polo SBN URB). Attraverso il suo catalogo (sia nella sua nuova forma *web 2.0* sia in quella più tradizionale) è possibile accedere ad un patrimonio di oltre 1 milione di volumi, numerosissimi video e materiali multimediali, cd musicali, presenti nelle strutture del territorio. Con il nuovo *Opac Sebina You* inoltre è possibile in maniera più semplice, sia compiere ricerche integrate su tutte le biblioteche della Rete, sia accedere ad una serie di servizi personalizzati tra cui: prenotazione volumi, richiesta informazioni, verifica scadenza prestiti, salvataggio e invio e-mail di ricerche e bibliografie, suggerimenti di acquisto (per attivare questi servizi chiedi alla tua biblioteca), commenti e votazione dei volumi preferiti.

Sistema Bibliotecario di Ateneo – Anno 2018	
Descrizione	Dati
monografie inventariate nell'anno	6.133
titoli attivi correnti – inclusi anche i doni e gli scambi	1.114
numero totale di monografie	560.470
materiale documentale cartaceo	2.460
patrimonio documentario su supporto fisico non cartaceo	37.009
annate di periodici	134.050
banche dati	35
periodici elettronici	48.490
<i>e-book</i>	41.147
tesi elettroniche	35
numero di ILL attivo	1.068
numero di ILL passivo	1.068



Descrizione	Dati
numero di DD attivo	2.817
numero di DD passivo	2.206
ore di formazione utente erogate - dati riferiti agli utenti delle biblioteche	630
numero di utenti formati - dati riferiti agli utenti delle biblioteche	300

Inoltre il Servizio Sistema Bibliotecario assiste e offre consulenze qualificate a studenti e docenti dell'Ateneo di Urbino. Per gli studenti ogni Biblioteca di Area organizza corsi di orientamento ai servizi e di *information literacy* (utilizzo delle risorse elettroniche, consulenza bibliografica) e partecipa ai seminari di preparazione alle tesi di laurea organizzati dall'Ateneo. Per i docenti si forniscono strumenti di valutazione bibliometrica e supporto al loro utilizzo.

La carenza di personale e la frammentazione logistica indicano la necessità strategica di concentrare il più possibile il patrimonio librario in modo da ottimizzare spazi, costi, personale e servizio agli utenti. Ciò anche al fine di garantire adeguati spazi di lettura ed una più appropriata accessibilità agli stessi per tutti i fruitori, sia per la componente cartacea sia per quella digitale del patrimonio. La ristrutturazione del complesso di San Girolamo, con la conseguente possibilità di centralizzare le risorse, consentirà una buona soluzione a questi problemi, che comunque non intaccano la sostanziale validità del sistema.

Nel 2018 si è proceduto nella redazione del progetto esecutivo dell'allestimento relativo agli arredi e ai servizi di San Girolamo, con la definizione di tutti gli impegni di costo residui per l'apertura al pubblico della struttura. Si è altresì conclusa l'integrazione delle biblioteche di Civiltà antiche, Glottologia e della sezione di Filologia classica della Biblioteca Centrale; ricollocando i volumi secondo uno schema organico, segnalando per il deposito tutti i volumi doppi e unificando fisicamente le nuove sezioni di collocazione (anche per venire incontro alle esigenze dell'utenza che non ha mai subito interruzioni nella fruizione dei libri).

La segnaletica è stata definita, si sono scelti le modalità comunicative e i materiali da utilizzare; sono state definite tutte le diciture relative alle sezioni di Linguistica, Letteratura Greca, Letteratura Latina, Letteratura Cristiana, Storia antica e Letteratura italiana. In seguito al lavoro di una Commissione, designata dal Rettore, sono stati attribuiti i nomi a tutte le sale di S. Girolamo (comprese quelle dei due piani ancora da ristrutturare). Tutto il materiale ricollocato è stato nuovamente misurato ed inserito in una mappa nella quale sono state individuate per ogni spazio di San Girolamo la denominazione, il contenuto disciplinare, le collocazioni dei volumi che vi verranno collocate, il numero complessivo dei volumi per ogni ambiente, i margini per la crescita futura.

Si è curata anche la disposizione degli arredi e dei materiali negli studi dei docenti al primo piano, dopo aver raccolto le loro indicazioni in merito a specifiche esigenze. Si sono quindi stabilite le coordinate per rendere operativi e funzionali i locali e i servizi della nuova Biblioteca di San Girolamo, attraverso la definizione dell'utilizzo degli spazi, l'allestimento delle sale, l'individuazione delle diciture per la segnaletica, l'organizzazione dei traslochi e l'impostazione dei servizi al pubblico.

Partendo da una situazione molto frammentata e confusa si è organizzata una collezione di antichistica uniforme, omogenea e pronta ad essere fruita a scaffale aperto; la griglia delle nuove collocazioni potrà anche essere utilizzata come carta delle collezioni per le acquisizioni future, indicando chiaramente i settori di interesse e di accrescimento ed evitando inutili sovrapposizioni.



La Biblioteca della Fondazione Carlo Bo ha ricercato la quotazione delle edizioni più significative e di pregio nella sezione di Letteratura spagnola (poesia, teatro, narrativa) di fine Ottocento e Novecento presenti nella raccolta della Biblioteca ricorrendo all'utilizzo di specifici repertori bibliografici e cataloghi antiquari disponibili in rete ed ottenendo così una stima del posseduto e la disponibilità di tabelle di valutazione economica. Sono stati redatti vari elenchi in formato *excel* del materiale preso in considerazione, suddiviso secondo i settori tematici e con l'inserimento della relativa stima. Le edizioni con un valore rilevante sono state poi evidenziate rispetto alle altre e selezionate in un'unica tabella.

Le tabelle di valutazione sono state elaborate nel rispetto delle procedure gestionali e dei criteri di legittimità, trasparenza, economicità di spesa, con l'utilizzo del personale interno alla struttura ed hanno portato ad evidenziare le edizioni più pregiate presenti nella sezione di Letteratura spagnola di fine Ottocento e Novecento, per garantirne anche una maggiore tutela conservativa.

Nel settore di Letteratura spagnola presente nella raccolta, che comprende un totale di 2.000 volumi, sono state individuate 200 edizioni di valore e precisamente 85 di poesia, 15 di teatro e 100 di narrativa.

Area strategica: Terza missione

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

Gli ambiti di intervento sono molteplici e vanno dall'area economico-aziendale a quella giuridica, dall'area sociologico-umanistica a quella scientifico-informatica. Fra le attività di "terza missione" rientrano in particolare anche il trasferimento della conoscenza e il sostegno all'imprenditorialità, al fine di aumentare la ricaduta delle attività di Ateneo sul tessuto culturale e sociale. Su tali fronti nel 2018 l'Ateneo di Urbino si è dedicato al *Public Engagement*, alla gestione dei brevetti in essere ed al sostegno all'imprenditorialità, sia legata alla valorizzazione dei prodotti della ricerca attraverso gli *spin-off*, sia proveniente da studenti e laureati o dal territorio.

Career Day

Per la seconda volta l'Ufficio *Job Placement* ha organizzato e gestito *in house* il *Career Day*, senza ricorrere a ditte esterne. Alla manifestazione hanno partecipato oltre 1.500 partecipanti e 45 importanti aziende, tra le quali *brand* importanti come *Acanto, Aeffe, Benelli, Biesse, Eden Viaggi, IKEA, IMAB, Leroy Merlin, Lidl, Photosi, Renco, Rivacold, Scavolini, Schnell, Sinergia Consulenze, TeamSystem, Teddy*, che in molti casi hanno effettuato colloqui di selezione per le rispettive posizioni aperte, con 44 offerte di lavoro. L'evento si è contraddistinto per l'organizzazione di 14 presentazioni aziendali, numerosi colloqui di selezione condotti dai *recruiter*, 23 seminari di approfondimento sul mondo del lavoro, 5 laboratori su *CV check, personal branding* e tecniche di ricerca attiva del lavoro, 2 *webinar*: il primo effettuato in preparazione del *Career Day* e il secondo



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

curato da *Go Study Australia* e *Go Study Canada* durante la manifestazione. Da sottolineare, anche la partecipazione del dott. Matteo Marzotto che, assieme ai 6 laureati capolavoro di Ateneo, ha preso parte alla tavola rotonda “I Capolavori d’Ateneo”. Degno di nota, inoltre, il Laboratorio *Allenarsi per il futuro*, progetto contro la disoccupazione giovanile ideato da Bosch Italia in collaborazione con Randstad, con l’obiettivo di orientare i giovani al loro futuro attraverso la metafora dello sport che ha visto la partecipazione del plurimedagliato campione di scherma Luigi Samele.

UniUrb Spritz

Nel 2018 sono stati organizzati altresì cicli di conferenze divulgative per un’ampia platea di fruitori (cittadini, studenti universitari, studenti delle superiori). *UniUrb Spritz* (<http://eventi.uniurb.it/spritz/>), aperitivo con la scienza, è un’iniziativa di divulgazione culturale informale - promossa dall’Università di Urbino con il patrocinio dell’Amministrazione comunale e la partecipazione attiva di Confcommercio di Pesaro e Urbino, Confesercenti di Pesaro e Urbino e Associazione Commercianti di Urbino – che ha contribuito a sensibilizzare i partecipanti su tematiche scientifiche a volte complesse ma presentate con un linguaggio semplice e accessibile a tutti.

Dal 26 aprile 2018, ogni giovedì sera alle 19, professori e ricercatori dell’Università di Urbino hanno incontrato cittadini, studenti e turisti nei bar della città per parlare dei principali argomenti di ricerca, scienza, cultura e attualità prendendo un aperitivo nell’atmosfera accogliente e frizzante del centro storico) e rendendo comprensibili e chiari concetti scientifici complessi.

Un primo ciclo di conferenze si è svolto dal 26 aprile 2018 al 26 luglio 2018, per un totale di 15 conferenze (l’elenco dettagliato è disponibile nel sito internet indicato sopra). Il 13 settembre è iniziato un secondo ciclo di 8 conferenze. L’iniziativa è continuata anche nel 2019.

Area strategica: Servizi di supporto

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

Digitalizzazione del processo di budgeting ed efficientamento dell’allocazione delle tasse

Sono state approfondite le funzionalità del modulo CINECA U-BUDGET per valutarne l’eventuale introduzione nei processi amministrativi dell’Ateneo al fine della dematerializzazione del processo di *budgeting* per valorizzare la componente economica della gestione. L’applicazione consente agli utenti l’inserimento diretto nel programma delle previsioni di bilancio, annuale e triennale, nonché delle previsioni di investimento e di cassa, consentendo di eliminare il passaggio di *file excel* o di documentazione cartacea tra le strutture di *budget* e l’Ufficio Bilancio ed ottimizzando quindi i tempi di lavoro. L’Ateneo ha introdotto l’applicativo nei processi amministrativi e l’ha utilizzato già per la redazione del *budget* autorizzatorio 2019 ed il bilancio di previsione 2019-2021.

L’applicativo U-BUDGET, consente anche la gestione degli obiettivi, correlando gli stessi alle assegnazioni di *budget*. Peculiare è la scheda di *budget*, elemento fondante del processo di previsione, che viene inviata a ciascun responsabile di Centro di Costo completa di tutte le voci di contabilità analitica. Il responsabile può inserire le previsioni per il triennio successivo per le singole voci di costo, avendo a disposizione anche l’evidenza dei dati di consuntivo dell’esercizio



in corso: elemento, questo, che consente una previsione più ragionata e puntuale. I Dipartimenti inseriscono anche previsioni relative ai progetti di ricerca, indicando le entrate previste (distinguendo tra contributi esterni, finanziamenti e specificando l'oggetto della ricerca).

La perfetta integrazione tra U-BUDGET ed U-GOV facilita il raccordo tra il *budget* e il bilancio consuntivo. Inoltre, i riscontri periodici tra le previsioni di *budget* ed i dati consuntivi, effettuati durante l'anno, hanno l'obiettivo di migliorare la programmazione futura grazie alle informazioni fornite sullo stato di avanzamento dell'utilizzo delle risorse.

Oltre a dare concretezza ai principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, l'utilizzo del nuovo applicativo ha permesso la riorganizzazione dell'iter procedurale di costruzione del *budget*, la semplificazione nell'inserimento e gestione dei dati di previsione, il rispetto dei tempi stabiliti e la dematerializzazione del processo di pianificazione di *budget*.

Si è proceduto altresì a migliorare l'analisi delle registrazioni delle tasse nel modulo "allocazione tasse" al fine del loro utilizzo nella fase di programmazione di *budget*.

L'Ateneo ha in una prima fase verificato la corrispondenza di quanto pagato dagli studenti, con modalità MAV –PAGOPA- BONIFICO, così come risultante dal conto tesoreria UBI Banca, con le registrazioni contabili U-GOV nei corrispondenti corsi di laurea o in altra tipologia di corso (master corsi di perfezionamento, scuole, corsi vari, ecc.). Il lavoro di correzione e di eliminazione di errori è stato effettuato in collaborazione tra le Segreterie studenti e l'Ufficio Gestione Entrate ed Uscite. I controlli e le verifiche, nonché le procedure di miglioramento attuate hanno permesso di semplificare le operazioni di allocazione delle tasse.

La "Cassetta delle idee"

Lo scopo dell'iniziativa, alla cui base c'è l'idea del miglioramento continuo e della ricerca costante di modalità lavorative più snelle e produttive, era quella di riconoscere il contributo *bottom up* di tutti i dipendenti, a tempo indeterminato e a tempo determinato, dando loro la possibilità di fornire all'Amministrazione spunti per il miglioramento dei processi e dei servizi, in quanto essendo di fatto operativi, conoscono i problemi lavorativi quotidiani e possono individuare con maggiore facilità eventuali inefficienze dei processi nei quali sono coinvolti.

La procedura è stata avviata formalmente con D.D.G. n. 82 del 7 marzo 2018 e si è conclusa in data 8 giugno 2018 con la pubblicazione della D.D.G. n. 230 del 30 maggio 2018 nell'area intranet dell'Ateneo (alla voce "Personale > Selezioni").

L'Amministrazione ha appoggiato - e sta monitorando - l'implementazione delle tre idee progettuali selezionate (nell'ambito dell'iniziativa "Cassetta delle Idee"), sotto elencate:

- UNICONV - gestione dei flussi documentali e dematerializzazione dell'attività contrattuale
- Tirocini 4.0 e *Smart Management*: digitalizzazione e standardizzazione della procedura
- *UniUrb Timesheets Management System* (UTMS).

Da tutti e tre i progetti, una volta portati a termine, l'Amministrazione si attende un sostanziale efficientamento dei processi coinvolti.

L'obiettivo nella sua formulazione originaria prevedeva la predisposizione di un *format* per la realizzazione di un applicativo *on line* dedicato all'iniziativa "Cassetta delle Idee". Lo scostamento tra il programmato ed il realizzato è dipeso da fattori esterni all'Ufficio. L'impianto iniziale è stato infatti successivamente modificato su invito del Direttore Generale, in quanto sarebbe stato necessario il supporto del SSIA che, ad inizio anno 2018, era già oberato di numerosi impegni di dematerializzazione già in calendario per diversi uffici dell'Ateneo.



Modello di analisi per il monitoraggio delle ricadute sul bilancio di Ateneo dell'innalzamento dei valori soglia della NO TAX AREA della contribuzione studentesca

E' stato predisposto un modello di analisi finalizzato a permettere il monitoraggio delle ricadute sul bilancio di Ateneo dell'innalzamento dei valori soglia della NO TAX AREA della contribuzione studentesca per i corsi di primo e secondo livello.

A tal fine sono stati estratti da ESSE3 i dati relativi alla contribuzione studentesca per l'a.a. 2018/2019 rielaborandoli sulla base degli importi ISEEU e dei requisiti di merito (in termini di CFU) dei singoli studenti.

I dati sono stati elaborati al fine di estrapolare solamente quelli relativi alla contribuzione studentesca dei corsi di laurea, laurea magistrale a ciclo unico e laurea magistrale.

E' stato quindi predisposto un modello di analisi in grado di evidenziare gli effetti dell'innalzamento della soglia della c.d. NO TAX AREA, rispetto al valore di 13.000 euro previsto dalla normativa vigente, sui crediti vantati verso gli studenti.

Monitoraggio della distribuzione dei fondi relativi al trattamento accessorio del personale delle categorie B, C, D ed EP in servizio presso l'Ateneo.

In applicazione dei Contratti collettivi integrativi in materia di trattamento accessorio del personale tecnico-amministrativo cat. B, C, D e categoria EP – Anno 2017, sottoscritti in data 29 novembre 2017 e dell'Integrazione del CCI in materia di trattamento accessorio del personale tecnico-amministrativo cat. B, C, D sottoscritta in data 5 marzo 2018 l'Ateneo ha determinato il compenso relativo al trattamento accessorio spettante a ciascun dipendente. In particolare con le Disposizioni del Direttore Generale è stata disposta la remunerazione delle seguenti indennità/compensi: indennità di cui all'art. 91, comma 3 del CCNL 2006/2009 per il personale di categoria D titolare di posizioni organizzative; indennità per compiti che comportano oneri, rischi o disagi particolarmente rilevanti, di cui all'art. 88, lett. c), del C.C.N.L. 2006/2009; indennità per attività specialistiche e di responsabilità, di cui all'art. 91, comma 1 del CCNL 2006/2009 per il personale di categoria B, C e D senza posizione organizzativa; compensi incentivanti di cui all'art. 88, lett. d), del CCNL 2006/2009 per il personale di categoria B, C e D senza posizione organizzativa escluse le figure di Vice Responsabile di plesso e Responsabile didattico; retribuzione di risultato per il personale di categoria EP.

A seguito dei provvedimenti emanati dall'Ufficio Sviluppo organizzativo in merito alla remunerazione dei compensi relativi all'"expertise", al "tecnico esperto" e alla "cassetta delle idee", è stata predisposta una tabella in cui sono state riportate dettagliatamente tutte le somme del trattamento accessorio percepite da ciascun dipendente unitamente all'indicazione della categoria di appartenenza, della posizione economica e della sede di lavoro. La tabella è stata poi dotata di "filtri" per permettere di estrapolare dei singoli o particolari gruppi di dati al fine di analizzare sotto diversi aspetti la distribuzione dei fondi relativi al trattamento accessorio del personale delle categorie B, C, D ed EP in servizio presso l'Ateneo. In tal modo è stata effettuata una rendicontazione del trattamento accessorio distribuito a ciascun dipendente e sono stati creati reports per analizzare la destinazione del trattamento accessorio in termini di istituti contrattuali, di ripartizione tra le varie categorie di personale e di strutture di afferenza.

Privacy

A partire dal 25 maggio 2018 è direttamente applicabile in tutti gli Stati membri il



Regolamento Ue 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione dei dati personali. Esso nasce da precise esigenze, come indicato dalla stessa Commissione Ue, di certezza giuridica, armonizzazione e maggiore semplicità delle norme riguardanti il trasferimento di dati personali dall'Ue verso altre parti del mondo. In data 19 settembre 2018 è entrato in vigore il d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196) alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Sono stati studiati e predisposti, nei termini di legge, gli atti e i provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, in modo da rendere l'Ateneo in regola con gli adempimenti previsti: nomina GPDR, incarico per tenuta registro trattamento dati, individuazione della procedura per segnalazione *data breach*; individuazione della procedura per la gestione di richieste di diritto all'oblio; predisposizione di informative relative a specifici trattamenti; studio della bozza di regolamento sul trattamento di dati personali in ambito universitario; creazione di apposita pagina *web* di Ateneo con *link* attivi; partecipazione costante dell'Università di Urbino al gruppo CRUI-CODAU per la condivisione, la risoluzione di problematiche comuni e l'aggiornamento costante sul tema del trattamento dei dati personali in ambito universitario. E' stata fornita consulenza per la revisione delle informative *privacy*; è stato fornito supporto agli uffici e ai dipartimenti nell'affrontare l'analisi della natura dei dati personali trattati e sono state suggerite modalità di trattamento lecito, corretto e trasparente nel rispetto dei principi a cui si informa il nuovo Regolamento Europeo e il decreto legislativo di adeguamento.

E' stato altresì predisposto ed implementato il Registro delle attività di trattamento dei dati di Ateneo, introdotto dal Regolamento UE 2016/679. A tal fine è stato acquisito il *software* per la gestione del GDPR in cui è prevista la redazione del registro del trattamento dei dati. E' stata svolta l'attività di formazione dell'uso del *software* e sul registro dei trattamenti.

Rilevazione dei costi delle attività di Ateneo e del gradimento, in un'ottica di customer satisfaction, dei principali servizi erogati dalle strutture amministrative dell'Ateneo a supporto dei processi primari

Uno degli approcci che negli ultimi anni ha suscitato il maggiore interesse è l'*Activity Based Costing*: una metodologia secondo cui si procede a calcolare il costo pieno dei servizi passando attraverso la determinazione dei costi delle attività. Vengono quindi calcolati i costi di ogni singola attività, che sono in seguito assegnati ai servizi (oggetti di costo) sulla base delle attività che sono state necessarie per produrli. L'*Activity Based Costing* mira sostanzialmente a determinare il costo pieno del servizio evitando le distorsioni provocate da una ripartizione semplicistica dei costi indiretti mediante l'individuazione delle attività necessarie per la realizzazione del servizio e del determinante di costo corrispondente. L'analisi per attività consente di identificare capacità inutilizzate, sprechi di risorse, risorse dedicate ad attività non a valore aggiunto. Si possono analizzare le prestazioni attraverso un cruscotto prestazionale dell'ateneo nonché l'evoluzione delle prestazioni nel tempo. La misurazione dell'incidenza di ciascuna attività svolta consente di misurare le prestazioni delle attività amministrative di supporto ai processi primari dell'Ateneo, nonché di fornire un *benchmark* delle prestazioni ed identificare buone pratiche per migliorare le proprie attività/servizi offerti (*accountability* interna).

Seguendo tali principi e metodologie, nel 2018, nell'ambito del Progetto *Good Practice*, al quale l'Ateneo aderisce dal 2016, sono stati **rilevati 27 servizi**, per ciascuno dei quali è stato altresì mappato un secondo livello con circa **250 attività**.



Si è proceduto quindi alla misurazione delle risorse dedicate ai servizi amministrativi di supporto in termini di costi totali, costi unitari e *full-time equivalent* (FTE). L'analisi è stata condotta in modo gerarchico misurando dapprima le risorse complessive per l'Ateneo, poi le risorse associate a ciascun servizio amministrativo (complessivamente 27), a loro volta costituiti da un *set* di attività. Le risorse sono state mappate con riferimento a personale interno (377 unità), collaboratori (19 unità) e consulenti esterni (8 unità) coinvolti nella gestione dei servizi. Per ciascuno di questi ultimi è stata rilevata la spesa annuale in rapporto al servizio reso.

Si è proceduto altresì alla rilevazione dei valori di **88 drivers**, in base ai quali è stata calcolata l'**efficienza**, cioè il rapporto tra le risorse utilizzate e la quantità di *output* realizzato. Tutti i dati sono stati inseriti e processati tramite la piattaforma **ABCweb** del CINECA.

Al fine di misurare l'efficacia, cioè la capacità dell'Ateneo e delle sue unità organizzative, di realizzare servizi con caratteristiche coerenti con le aspettative degli utenti, l'Ateneo si è confrontato con i propri utenti, in un'ottica di *customer satisfaction*, sul livello dei principali servizi erogati nel corso del 2017, che si è concretizzata in un'attività di valutazione i cui risultati rappresentano una preziosa fonte di informazioni al fine di migliorare le attività di supporto ai processi primari dell'Ateneo. È stato somministrato un questionario di valutazione, concertato tra 32 istituzioni universitarie, dei servizi tecnico-amministrativi di cui lo stesso personale fruisce, in un'ottica di *customer satisfaction*, attraverso l'invio di *mail* a **14.688** utenti, che comprendono le principali categorie di *stakeholder*:

- **3.155** iscritti al primo anno dei corsi di laurea triennale e dei corsi di laurea a ciclo unico
- **8.349** iscritti agli anni successivi al primo anno dei corsi di laurea triennale e dei corsi di laurea a ciclo unico
- **2.266** iscritti e/o immatricolati ai corsi di laurea specialistica/magistrale
- **532** docenti, ricercatori, assegnisti di ricerca e dottorandi
- **366** unità di personale tecnico-amministrativo

Il questionario studenti è distinto tra studenti del I anno (STUD I) e degli anni successivi (STUD II) in quanto, oltre ai servizi comuni alle due categorie, sono state introdotte domande *ad hoc* per ciascuna rilevazione. In particolare, gli studenti del primo anno sono chiamati ad esprimere il proprio giudizio in merito al servizio di orientamento in entrata, mentre gli studenti degli anni successivi esprimono il proprio livello di soddisfazione per il servizio di *job placement* e di internazionalizzazione.

I risultati dei questionari erogati sono stati analizzati.

Altri dati di *customer satisfaction*, riguardanti i processi gestiti tramite ESSE3, sono stati rilevati attraverso la stessa piattaforma.

Tutti i dati acquisiti tramite le rilevazioni ed elaborati sono stati infine confrontati, in un'ottica di *benchmarking*, con i risultati di altre 32 istituzioni universitarie. Il lavoro svolto ha permesso un'analisi dei **principali servizi** offerti dall'Ateneo, lo sviluppo di un **modello condiviso** per la valutazione delle attività amministrative in termini di efficienza-efficacia, l'attivazione di un **processo di benchmarking** tra gli Atenei e la diffusione, all'interno dell'Ateneo, di strumenti e soluzioni organizzative innovative nell'ambito delle attività amministrative. Il confronto, in un'ottica di *customer satisfaction*, con gli studenti e le studentesse sul livello dei principali servizi erogati nel corso del 2017 ha permesso il reperimento di informazioni molto utili al fine di migliorare le attività di supporto ai processi primari dell'Ateneo ed ha permesso di attivare alcuni interventi specifici, tra i quali l'ammodernamento delle aule.



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

Sono state messe in campo tutte le azioni di supporto necessarie per poter rendere assicurare la perfetta ed immediata fruibilità dei locali delle diverse sedi in base alle esigenze manifestate dal personale afferente alle varie strutture, attraverso l'adattamento di tutte le apparecchiature e le attrezzature in dotazione nonché delle nuove postazioni di lavoro e relative alle varie esigenze logistiche.

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

E' stato inoltre predisposto un *report* con varie ipotesi relative a tutte le sedi utilizzate dall'Ateneo per la didattica dei corsi di studio di ogni livello e della formazione *post-lauream*.

In esso si elencano, per ciascuna sede utilizzata dall'Ateneo, tutte le aule in cui si svolgono le attività didattiche (corsi di laurea, master, corsi di alta specializzazione, ecc.). Per ciascuna sede/edificio è indicata l'aula di riferimento, la tipologia delle sedute ed il numero complessivo delle stesse (8.266 posti, di cui ben 7.782 in edifici di proprietà e 480 in altri immobili). Ciò ha permesso una maggiore consapevolezza da parte dei decisori della situazione attuale e in prospettiva per quanto riguarda la necessità di spazi per le attività didattiche dell'Ateneo.

E' stato altresì predisposto un modello di analisi dettagliata dei costi di ogni singola sede utilizzata dall'Ateneo per tutte le sue esigenze. In esso vi si evidenziano tutti i dati, sede per sede, delle spese sostenute nell'a.a. 2017-18 relativamente a corrente elettrica, riscaldamento, acqua, personale di portineria non dipendente dell'Ateneo, pulizie e manutenzione del verde per un totale di circa € 2.538.000. Ciò ha permesso una maggiore e dettagliata consapevolezza dei costi/benefici per ogni sede dell'Ateneo.

Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi - Snellimento del ciclo degli acquisti

Particolare importanza riveste la razionalizzazione e lo snellimento del sistema degli acquisti mediante la sperimentazione e la predisposizione di procedure di gara centralizzate per la stipula di accordi quadro in alcuni settori merceologici ritenuti rilevanti, al fine di ottenere una maggiore efficienza, semplificazione e speditezza dell'azione amministrativa connessa alle esigenze legate alla didattica, alla ricerca ed alla terza missione. La razionalizzazione del sistema degli acquisti mediante la predisposizione delle procedure di gara che portino alla stipula di accordi quadro nei settori merceologici ritenuti rilevanti, al fine di ottenere una maggiore efficienza, semplificazione e speditezza dell'azione amministrativa, consentirebbe di evitare le problematiche inerenti al frazionamento della spesa e di generare un risparmio in termini di ore lavoro del personale coinvolto nell'acquisto dei beni oggetto della gara.

In un'ottica di razionalizzazione del sistema degli acquisti, anche nel 2018 si è proseguito nella predisposizione di procedure di gara che portino alla stipula di accordi quadro in alcuni settori merceologici ritenuti rilevanti, al fine di ottenere una maggiore efficienza, semplificazione e speditezza dell'azione amministrativa.



Con riferimento alla gara di appalto per materiali di laboratorio, è stata completata la procedura di Gara n. 6944408 relativa all'Accordo quadro - Avviso per la Formazione di n. 5 elenchi di operatori economici fornitori di: solventi per laboratorio, reagenti, anticorpi, prodotti di biologia cellulare e molecolare, resine/materiali assorbenti e filtranti per le esigenze dei laboratori dei dipartimenti dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, bandita ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. Il suddetto avviso era stato pubblicato in G.U. il 22/12/2017 con scadenza il 15/02/2018. Con D.D.G. n. 56 del 19/02/2018 è stata nominata la Commissione per l'espletamento delle operazioni di gara, che si è riunita in due sedute. Si è altresì predisposto un *file* di "richiesta di acquisto" contenente delle soluzioni tecniche che potessero facilitare il docente a formalizzare la propria esigenza di approvvigionamento affinché questa potesse essere poi trasmessa al Plesso scientifico per il successivo ordine.

Si è quindi proceduto a testare la procedura in via preventiva; sulla base di alcune richieste di acquisto pervenute al Plesso scientifico, si è effettuata una ricerca all'interno delle offerte economiche degli operatori. Se ne è dedotto quanto segue:

1. in diversi casi il prodotto non era presente tra quelli offerti in sede di gara dalle ditte partecipanti (sia negli elenchi che nei listini);
2. i listini presentati in sede di gara non erano completi, non comprendevano cioè tutti i prodotti commercializzati dagli stessi fornitori per una certa categoria merceologica;
3. a fronte di un'unica richiesta di acquisto, non tutti i prodotti erano offerti contemporaneamente da un singolo fornitore, ma si doveva far riferimento a diversi fornitori;
4. in molti casi i prezzi dei prodotti da acquistare erano superiori ai prezzi risultanti dai preventivi allegati alle richieste di offerta usate per il test.

Da quanto sopra rilevato ne consegue che, in caso di completamento della gara di appalto e conseguente avvio della fornitura:

- a) per quanto riguarda il punto 1, la Stazione appaltante avrebbe dovuto riaprire sistematicamente il confronto concorrenziale tra gli operatori con una conseguente perdita di efficienza dell'azione amministrativa;
- b) per quanto riguarda il punto 2 e 3, si sarebbe riscontrato un frazionamento della spesa, un incremento considerevole del numero di ordini emessi, un aumento del carico di lavoro per la gestione e liquidazione delle pratiche e, in generale, un *trend* contrario allo snellimento dell'attività;
- c) per quanto riguarda il punto 4, si sarebbero venuti a determinare maggiori oneri a carico del bilancio di Ateneo.

E' stata quindi trasmessa dai Responsabili di Plesso e dal Responsabile dell'Ufficio Gare alla Direzione generale una comunicazione *e-mail*, nella quale, in considerazione di una nuova valutazione dell'interesse pubblico, prendendo atto della situazione di fatto sopra esposta, per il buon andamento dell'azione amministrativa si è richiesto di revocare la gara in autotutela, ai sensi dell'art. 21-*quinquies* della Legge n. 241/90. La gara è stata revocata con provvedimento del Direttore generale n. 519/2018 del 19 dicembre 2018.

L'Ufficio Gare, in collaborazione con i Responsabili di Plesso, previa valutazione congiunta dei fabbisogni e dei costi sostenuti dalle strutture per servizi analoghi nell'ultimo triennio, ha indetto altresì due trattative dirette Mepa per la fornitura di un servizio centralizzato di assistenza e manutenzione (ALL-IN), ad esclusione della sola carta e con contratto a costo copia, di multifunzioni di proprietà dell'Ateneo ubicate anche presso i Dipartimenti, ed un servizio di noleggio a canone trimestrale di n. 4 multifunzioni A3 a colori e di n. 5 multifunzione B/N e di eventuali ulteriori multifunzioni che si dovessero rendere necessarie per le varie esigenze degli



Uffici dell'Ateneo. I relativi contratti, entrambi con durata fino al 31/12/2019, sono stati stipulati digitalmente. La fornitura centralizzata permetterà entro il 2019 di procedere con l'assegnazione di entrambi i servizi ad unico fornitore per il prossimo triennio incrementando e razionalizzando il servizio di noleggio in altre sedi dell'Ateneo. Sempre con riferimento all'obiettivo di incrementare le forniture centralizzate dell'Ateneo, l'Ufficio Gare, in collaborazione con i Responsabili di Plesso, previa valutazione congiunta dei fabbisogni e dei costi sostenuti dalle strutture per servizi analoghi nell'ultimo triennio, ha indetto una RDO unica di Ateneo, in sostituzione di singole procedure di acquisto dipartimentali, per la fornitura di materiali e relativo servizio di stampa per l'evento "Università aperta, ed. 2019". La suddetta RDO MEPA è stata aggiudicata.

La gestione di acquisti in modalità centralizzata ha comportato vantaggi economici legati alla riduzione dei prezzi e a risparmi in termini di ore lavoro del personale addetto.

Innovare l'infrastruttura tecnologica a supporto dei processi

E' stata redatta la documentazione dell'infrastruttura di rete dati metropolitana dell'Università di Urbino, specificando i collegamenti *internet* forniti dal GARR ed eventualmente da operatori privati, i collegamenti in rete cablata delle varie sedi in cui si svolgono attività didattiche, di ricerca e amministrative, la copertura *wi-fi* delle stesse sedi e l'elenco delle VLAN attraverso cui vengono erogati i servizi di connettività. E' stato sviluppato un *software* in cui sono state caricate le planimetrie e sono state inseriti nella posizione corretta tutti gli *switch* di rete con relative informazioni precedentemente recuperate; in questo modo l'Ateneo ha ora una rappresentazione visuale, chiara ed immediata di dove sono collocati i dispositivi di rete e la potenziale copertura degli apparati radio.

Tale documentazione sarà costantemente mantenuta aggiornata con le nuove installazioni e dismissioni; il *software*, per quanto attualmente molto semplice e creato per un utilizzo interno all'ufficio, automatizza e semplifica il ciclo di vita di tale documentazione.

Sono inoltre stati creati dei documenti con degli schemi logici di alcune parti dell'infrastruttura che non potevano essere rappresentati nel *software* precedentemente descritto. Tale documentazione è fondamentale per pianificare ottimizzazioni della rete e rispondere in maniera tempestiva a qualsiasi problematica.

Il lavoro svolto permetterà di lavorare in maniera molto più agevole rispondendo tempestivamente alle problematiche che spesso si presentano relative a guasti ed obsolescenza di apparati.

Sono state aggiornate le piattaforme *Moodle blended, elearning, education* prima alla versione 3.1 e successivamente alla versione 3.3 per risolvere problemi relativi a funzionalità, usabilità, prestazioni e sicurezza che si riflettono sulle attività degli amministratori e degli utenti delle piattaforme *Moodle* stesse (https://docs.moodle.org/en/Moodle_version), come pure per consentire l'aggiornamento dei *plug-in* già in uso e l'aggiunta di ulteriori *plug-in*, tenendo conto delle personalizzazioni effettuate in passato. Oltre la soluzione di problemi relativi a funzionalità, usabilità e sicurezza, il beneficio atteso principale era quello di acquisire la padronanza completa delle piattaforme e rendere sistematici e regolari gli aggiornamenti, senza dipendere da enti terzi per la manutenzione e soprattutto eliminando il rischio di dover abbandonare le piattaforme per problemi legati alla obsolescenza e alla impossibilità di mantenere attivo un servizio *web* che



differisce dalla distribuzione standard [problema assimilabile al *vicolo cieco*, [https://it.wikipedia.org/wiki/Vicolo_cieco_\(informatica\)](https://it.wikipedia.org/wiki/Vicolo_cieco_(informatica))].

E' stata valutata e progettata una connessione dati in fibra tra la dorsale primaria di Ateneo e la LAN dei collegi universitari, in *partnership* con il Comune di Urbino

Dopo aver definito il percorso, si sono realizzati due interventi di criticità elevata (prioritari alla definizione stessa del resto del progetto) con un intervento congiunto con il Comune. Nel dettaglio si è realizzato l'attraversamento della strada Statale 73-*bis* in zona Piazza Mercatale e in prossimità di via Strada Rossa con la stesura di canaline sotto il piano stradale. E' stata redatta una nuova Convenzione con il Comune necessaria per il prosieguo del progetto. Presentata al Comune è al momento in attesa della firma.

Sono state definite e progettate (con la partecipazione del Comune) ulteriori tre tratte di canalizzazione per l'attraversamento di Via Giro dei Debitori e via Giancarlo de Carlo, per via Colle dei Cappuccini e per il tratto finale per il raggiungimento della sede dell'Ufficio Tecnico (prima e terza tratta a carico dell'Università, la seconda realizzata dal Comune). E' stato altresì definito il Progetto Esecutivo Preliminare Consip Lan 6 per la proposizione a Telecom della realizzazione completa della parte rimanente del progetto, comprensivo di stesura e attestazione della fibra.

Quanto realizzato permetterà una maggior affidabilità della connettività verso i Collegi universitari, con il potenziamento della capacità trasmissiva e la possibilità di attivare dai Collegi universitari un secondo *link* radio di *backup* verso il Campus Scientifico E. Mattei.

La limitazione temporale della realizzazione dell'obiettivo in un anno era fortemente restrittiva, vista la necessità obbiettiva di dovere concordare e condividere le varie fasi del progetto tra più amministrazioni. Tali difficoltà non hanno però ostacolato la realizzazione del progetto, che vedrà comunque la sua conclusione entro la primavera del corrente anno. Attualmente si sono attivate le ultime procedure esecutive per il completamento dei lavori.

Sono state inoltre risistemate le LAN di palazzo, con l'*upgrade* del cablaggio in rame con posizionamento di nuove prese di rete a partire da armadi di distribuzione con certificazione secondo le norme ISO per il Cat6.

Le sedi considerate sono state: la Biblioteca di Giurisprudenza, Palazzo Bonaventura (Biblioteca e terzo piano), il Campus E. Mattei, l'ex Seminario (v. S. Chiara), il CLA e Palazzo Petrangolini. Il lavoro svolto ha permesso il miglioramento e l'incremento di prestazioni delle connessioni verso la rete primaria di Ateneo e verso internet, la riduzione delle relative problematiche ed una migliore fruibilità dei servizi da parte dell'utenza.

Prevenzione della corruzione e trasparenza

Prevenzione della corruzione

L'Ateneo ha predisposto il *Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2018-2020*, approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 5 del 26 gennaio 2018 e adottato con D.R. n. 50/2018 del 31 gennaio 2018, il quale contiene un'apposita sezione riguardante le misure relative alla trasparenza, e sono stati effettuati tutti gli adempimenti connessi alla sua approvazione ed adozione e tutti gli adempimenti ed i monitoraggi previsti dall'A.N.AC. e dal NdV. Esso si



configura come uno strumento di definizione degli indirizzi e delle indicazioni finalizzati alla prevenzione della corruzione da affinare, modificare o sostituire via via, in relazione alla legislazione delegata ed a fonti regolamentari destinate a completare il quadro di adempimenti di pianificazione e di organizzazione che avvengono sotto la regia dell'A.N.AC., nella consapevolezza che l'attività di prevenzione della corruzione è un processo i cui risultati si giovano della maturazione dell'esperienza e si consolidano nel tempo. L'Ateneo, particolarmente sensibile a tutti gli adempimenti direttamente collegati alla garanzia dei diritti, dell'etica e della legalità, si è prodigato per ottemperare alla sua redazione al fine di dare maggiore garanzia e trasparenza a tutti gli interlocutori dell'Università.

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

L'attenzione ai contenuti ed alle misure previste dal Piano da parte delle strutture nonché di tutti i responsabili degli uffici dell'Ateneo è stata sollecitata anche attraverso l'attribuzione di obiettivi individuali finalizzati all'attuazione del PTTPC, riunioni periodiche, istruzioni ed attività di monitoraggio. E' stata assicurata 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. Anche nei contratti è presente un'apposita clausola di risoluzione del rapporto o di cessazione dalla carica in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento. Non sono emersi comportamenti contrari a quanto ivi previsto.

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

Con decorrenza dal 1 gennaio 2018, l'Ateneo ha proceduto ad alcuni interventi di riorganizzazione di alcuni uffici in aree a rischio, che hanno comportato una variazione negli incarichi di responsabilità di uffici le cui attività comportano l'erogazione di contributi e vantaggi economici (es. borse di studio per mobilità studentesca, borse di studio per dottorati di ricerca ed alta formazione). Nei provvedimenti relativi ad incarichi di responsabilità per i quali non si sono potute effettuare rotazioni, si è espressamente raccomandato a tutti i responsabili degli uffici di adottare nei singoli uffici, come previsto nel *Piano per la prevenzione della corruzione* di Ateneo, modalità operative che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, favoriscano meccanismi di condivisione ed una maggiore partecipazione del personale nelle fasi procedurali e/o nelle istruttorie più delicate, ovvero di attuare sistematici interventi che modifichino l'attribuzione di parti di processi o che scompongano le attività attribuendole a



diversi soggetti, applicando laddove possibile il criterio della separazione e/o contrapposizione dei compiti e dei ruoli.

Per quanto riguarda la composizione di commissioni per procedure selettive di qualunque tipologia si è provveduto ad utilizzare, ove possibile e nel rispetto delle competenze individuali e delle pari opportunità, criteri di rotazione nella scelta dei commissari. Nell'ambito delle procedure relative al reclutamento del personale docente e ricercatori TD è stato verificato il possesso, da parte dei commissari delle procedure, dei requisiti indicati nella delibera del Consiglio Direttivo ANVUR n. 132 del 13-09-2016.

Nel 2018 si è perfezionata e conclusa la mappatura di tutte le partecipazioni dell'Ateneo in società partecipate e/o controllate ed altri enti di diritto privato. Sono state altresì predisposte ed implementate le procedure necessarie ai fini dell'applicazione della normativa sulla inconferibilità ed incompatibilità prevista dal d.lgs. n. 39/2013, attuativo della legge n. 190/2012; a tal fine sono state acquisite le dichiarazioni, i documenti ed i dati necessari, che sono pubblicati nella sezione *Amministrazione trasparente*.

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

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

Dopo un lavoro costante e non scevro da difficoltà, nel 2018 l'Ufficio Controllo di gestione ha coordinato la corretta implementazione della piattaforma informatica GGAP - che rende disponibili anche la contestuale gestione e l'invio all'A.N.AC. delle informazioni di affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture - da parte di tutti gli uffici che effettuano acquisti di qualunque importo, coordinando altresì la correzione di circa 3.000 anomalie riguardanti i dati e le disposizioni relativi agli acquisti immessi nella piattaforma dai Plessi e dagli uffici, in modo da generare ed inviare all'A.N.AC. il *file .xml* correttamente ed efficacemente e da permetterne il prelievo in assenza di criticità.

Nel 2018 è stato acquistato un corso di formazione di base in modalità *e-learning* sugli adempimenti previsti dalla normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza, che è stato somministrato destinato ai neoassunti, ai Dirigenti ed ai Direttori di Dipartimento.



L'Ufficio Controllo di gestione ha continuato ad implementare ed aggiornare la sezione *intranet Organizzazione > Prevenzione della corruzione e trasparenza*, nella quale vengono “depositati” gli aggiornamenti normativi e gli strumenti di lavoro destinati ai diversi uffici per semplificare gli adempimenti legati alla trasparenza ed alla prevenzione della corruzione.

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

Il lavoro svolto è stato finalizzato all'accrescimento della sensibilità e dell'attenzione verso il tema della prevenzione della corruzione ed all'attuazione delle misure previste dal Piano da parte delle Strutture e degli uffici, sollecitando l'attenzione ai suoi contenuti da parte di tutti i responsabili degli uffici dell'Ateneo, anche attraverso riunioni periodiche, istruzioni e attività di monitoraggio. Le misure attuate dall'Ateneo si sono rivelate congrue sotto il profilo dell'efficacia senza ulteriori necessità di implementazione. L'applicazione delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza ha portato a diversi benefici riconducibili a più livelli: la riduzione della discrezionalità nei processi ha avuto impatto positivo a livello organizzativo; la rilevanza esterna degli atti ha avuto un impatto a livello economico in termine di riduzione della spesa e maggiore efficienza dell'uso delle risorse pubbliche; il monitoraggio dei processi a più alto rischio di corruzione ha avuto un impatto sia a livello organizzativo che economico e reputazionale. Nel 2018 nessuna segnalazione è giunta né da dipendenti dell'Ateneo né da soggetti non dipendenti dell'Ateneo, da nessun canale di comunicazione.

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

Trasparenza

La trasparenza, con l'entrata in vigore della legge n. 190/2012 ed i relativi decreti attuativi, è diventata un tassello importante delle politiche di prevenzione della corruzione e di buona amministrazione. Le attività svolte in ambito di trasparenza 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 ss.mm.ii. e tenendo conto delle indicazioni riportate nell'allegato A, ha a suo tempo provveduto a dotare l'*homepage* del sito istituzionale di un'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 molto attento alle tematiche di trasparenza e, anche se il d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. ha comportato una crescita esponenziale delle attività necessarie per ottemperare alla pubblicazione dei dati nelle modalità e nei formati richiesti, pubblica con una buona regolarità nella sezione *Amministrazione trasparente* ed il livello di copertura delle pubblicazioni effettuate è da considerarsi soddisfacente. Le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi nonché il sistema di monitoraggio degli stessi sono adeguati. Anche nel 2018, l'Ufficio Controllo di gestione ha assicurato pressoché quotidianamente il supporto, la supervisione ed il coordinamento degli uffici coinvolti nella pubblicazione nella sezione *Amministrazione trasparente* di tutti i dati e delle informazioni di competenza dell'Ateneo, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., fornendo indicazioni in merito alla normativa di riferimento, agli obblighi di pubblicazione, alle modalità di pubblicazione e predisponendo sistemi di raccolta di dati ed informazioni. Ha garantito uniformità di pubblicazione ed omogeneizzazione dei dati; ha effettuato controlli, validazioni e pubblicazione diretta di tutti i dati pervenuti dagli uffici e/o direttamente prodotti; ha progettato l'impostazione delle pagine di *Amministrazione trasparente* e ne ha elaborato i testi.

Con notevole impegno a livello organizzativo e di risorse dedicate, anche nel 2018 tutte le strutture e gli uffici, sia centrali sia periferici, dell'Ateneo, ciascuno per i dati riferibili alle proprie competenze, hanno fornito il proprio contributo implementando, aggiornando ed integrando la sezione *Amministrazione trasparente* con le informazioni, i documenti ed i dati soggetti a pubblicazione obbligatoria, come anche attestato dal Nucleo di Valutazione interna relativamente ai dati aggiornati al 31 marzo 2019.

La sezione *Amministrazione trasparente* del sito *web* di Ateneo, creata nel 2013, è collegata con una piattaforma di gestione dei contenuti (*Wordpress*) che tratta sia i contenuti testuali delle pagine sia l'archiviazione di documenti (nei formati *odt*, *ods*, *csv*, *pdf*, *xml*, *xls*) organizzati per categorie, all'interno delle quali sono inseriti i documenti. L'accesso per l'aggiornamento dei contenuti della piattaforma *wordpress* non è distribuito: solo tre persone (il *webmaster* d'Ateneo, la Responsabile dell'Ufficio Controllo di gestione e la Responsabile dell'Ufficio di supporto agli Organi collegiali) hanno accesso in scrittura. 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*.

L'Ateneo ha attivato il canale *trasparenza@uniurb.it*, gestito dall'Ufficio Controllo di gestione, a cui pervengono le richieste di aggiornamento e la documentazione da pubblicare dai vari Dipartimenti o Uffici centrali.

La sezione *Amministrazione trasparente* è altresì integrata con un sistema di *web analytics*, distribuito da *Google*, che consente di analizzare e monitorare dettagliate statistiche sui visitatori, grazie al quale, fin dal 2013 è stato implementato un indicatore delle visite totali della sezione *Amministrazione trasparente*, che rileva per ciascuna sottosezione il numero di sessioni, il numero di utenti, il numero di visualizzazioni di pagine, il numero di pagine visitate per ciascuna sessione, la durata del percorso di visita, la frequenza di rimbalzo. Gli esiti dei monitoraggi e le statistiche



delle visite dal **20 aprile 2013 al 31 dicembre 2018**, sono pubblicati nella sottosezione <https://www.uniurb.it/trasparenza/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/dati-di-monitoraggio> di *Amministrazione trasparente*.

Dal 2013 al 31/12/2018 vi sono state complessivamente 113.829 visite da parte di 75.976 utenti. Dal monitoraggio degli accessi risulta che anche nel 2018 vi è stata una buona media di visualizzazioni, a testimonianza che con il tempo la sezione è diventata un punto di riferimento per gli utenti interni ed esterni. Di seguito si riportano i dati statistici relativi agli accessi alla sezione *Amministrazione trasparente* in forma aggregata:

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

laddove:

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

Sezioni più visitate

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



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

1. Consulenti e collaboratori
2. Personale
3. Provvedimenti
4. Bandi di gara e contratti
5. Bandi di concorso
6. Disposizioni generali
7. Organizzazione
8. *Performance*
9. Altri contenuti
10. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

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

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

Nel 2018 si è altresì portata a regime la realizzazione della nuova modalità di ottemperare agli obblighi di trasparenza derivanti dall'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. a seguito delle modifiche apportate dal Dipartimento della Funzione pubblica al sistema integrato *Perla Pa*, alla luce delle importanti modifiche introdotte all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, dall'art. 8 e dall'art. 22 comma 12 del d.lgs. n. 75/2017. Con riferimento agli incarichi conferiti a consulenti e collaboratori esterni ed alle autorizzazioni rilasciate ai propri dipendenti, l'Ateneo deve infatti adempiere, da un lato, agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (stabiliti dal d.lgs. n. 33/2013, art. 15) e, dall'altro, a quelli di comunicazione al Dipartimento della Funzione pubblica (come previsto dall'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001).

Dal 1 gennaio 2018 sono entrate in vigore nuove disposizioni in merito all'inserimento degli incarichi e delle autorizzazioni nel sistema integrato *Perla PA*, che vanno ora comunicati con nuove modalità e le seguenti tempistiche:

Consulenti e collaboratori esterni

entro tre mesi dal conferimento > gli ***incarichi conferiti a titolo oneroso a consulenti e collaboratori esterni*** dell'Ateneo, con i dati ed i documenti previsti dall'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013;



tempestivamente (al saldo del compenso) > i compensi erogati a ciascun consulente o collaboratore incaricato, distintamente per ogni incarico conferito;

Dipendenti

entro il termine massimo di 15 giorni > gli incarichi conferiti o autorizzati, a titolo sia oneroso che gratuito, ai propri dipendenti, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto;

tempestivamente > i compensi erogati o della cui erogazione l'Ateneo abbia avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 11 dell'art. 53 d.lgs. n. 165/2001 per ciascun dipendente incaricato, distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato.

Secondo quanto previsto dall'art. 9-bis del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., l'Ateneo può adempiere agli obblighi di trasparenza relativamente a tali incarichi autorizzati o conferiti mediante l'inserimento del collegamento al *link* www.consulentipubblici.it nella sezione *Amministrazione trasparente* del proprio sito *web* istituzionale, ferma restando la possibilità di continuare a pubblicarvi i predetti dati e documenti purché identici a quelli comunicati a *Perla PA*.

In un'ottica di semplificazione ed al fine di standardizzare le documentazioni/dichiarazioni da caricare sia nel sistema integrato *Perla PA* sia nelle sottosezioni di primo livello *Consulenti e collaboratori* e di secondo livello *Personale > Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)*, l'Ateneo ha adottato specifiche Linee guida che sono il prodotto di un'operazione di ricognizione e schematizzazione sia degli obblighi di comunicazione all'Anagrafe delle prestazioni sia degli obblighi di pubblicazione in *Amministrazione trasparente*. Il documento si presenta come un *vademecum* operativo che contiene le tipologie di incarichi da inviare all'Anagrafe delle prestazioni o da pubblicare in *Amministrazione trasparente* ed è corredato di istruzioni utili per gli uffici e di facsimili delle dichiarazioni obbligatorie da acquisire ai sensi della normativa vigente in tema di trasparenza e di incompatibilità.

Nelle more della realizzazione di un sistema che consenta una comunicazione massiva degli incarichi (allo studio da parte del CINECA) estrapolandoli direttamente da U-GOV, attualmente l'Ateneo continua comunque a pubblicare anche sul proprio sito gli incarichi comunicati all'Anagrafe delle prestazioni.

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

Particolare attenzione è stata altresì posta nel 2018 agli adempimenti di trasparenza da implementare nell'ambito delle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere. E' stata portata a regime la pubblicazione diretta in *Amministrazione trasparente* di tutti i dati e le disposizioni relativi agli acquisti immessi nella nuova piattaforma informatica per la gestione delle gare di appalto GGAP - che rende disponibili anche la contestuale gestione e l'invio ad A.N.AC. delle informazioni di affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture - dai Dipartimenti e dagli uffici che si occupano degli acquisti. La



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

Diversi controlli sono stati effettuati nel corso del 2018 sull'accuratezza e sulla conformità dei documenti e dei dati pubblicati, in particolare per quanto attiene alle sottosezioni *Collaboratori e consulenti* e *Bandi di gara e contratti*, nonché sulla correttezza dei dati relativi agli acquisti. Durante tali controlli sono state riscontrate alcune difformità rispetto a quanto prescritto dalle norme in materia di trasparenza ed anticorruzione. Gli uffici interessati sono stati invitati a correggere i dati ed i documenti difformi. A tutti gli uffici coinvolti è stato assicurato dall'Ufficio Controllo di gestione un fattivo supporto per raggiungere il risultato finale.

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

Nel 2018 è pervenuta un'unica richiesta di "accesso civico generalizzato" nel Settore delle Segreterie Studenti riguardante gli atti istitutivi delle carriere alias transgenere (regolamento, modulistica, modello di accordo confidenziale o patto di riservatezza e eventuali altri documenti pertinenti esistenti).

5.3 Performance organizzativa

La novità assoluta del d.lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii. risiede nell'enucleazione del concetto di **performance organizzativa**.

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

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

5.3.1 Performance organizzativa complessiva di Ateneo

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

¹ Delibera CiVIT n. 112/2010 - Allegato "Termini e concetti chiave del Piano della *performance*" - p. 3.



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

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

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

Per il 2018 l'Ateneo ha pertanto implementato la rilevazione e/o il monitoraggio di una serie di indicatori, di seguito riportati, che, identificando le principali dimensioni di analisi di un Ateneo, sono ritenuti utili al fine di misurare e valutare la *performance* organizzativa, nonché il miglioramento dell'efficacia ed efficienza di alcuni ambiti relativi ad alcuni servizi, all'internazionalizzazione, all'equilibrio economico ed al contenimento della spesa.

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

	<i>Target 2018</i>	<i>Livello raggiunto nel 2018</i>	<i>Indicatore di performance</i>	<i>Valore percentuale di valutazione</i>
Indice annuale di tempestività dei pagamenti	Indice annuale non superiore a 30 giorni	- 8,92	≤15 giorni di ritardo = 100% >15 giorni di ritardo = 90% >30 giorni di ritardo = 80% Oltre 60 giorni di ritardo = 0%	100%
Indice di indebitamento	< 10%	0,82%	< 10% = 100% > 10% = 90% > 15% = 0%	100%



	<i>Target 2018</i>	<i>Livello raggiunto nel 2018</i>	<i>Indicatore di performance</i>	<i>Valore percentuale di valutazione</i>
ISEF Ateneo	Superiore all'1%	1,31%	$\geq 1,05 = 100\%$ $\geq 1 = 90\%$ $< 1 = 0\%$	100%
Percentuale degli studenti stranieri in rapporto al numero totale degli studenti iscritti	> 5%	a.a. 2017/2018 (rilevazione al 31/07) 874 studenti stranieri su 14.123 studenti iscritti = 6,19%	$\geq 5\% = 100\%$ $\geq 3\% = 90\%$ $< 2\% = 80\%$	100%
Sostenibilità della spesa per il personale	< 80%	61,45%	$< 75\% = 100\%$ Tra 75% e 80% = 90% $> 80\% = 0\%$	100%
Tasso di occupazione dei laureati a 3 anni dalla laurea	Classificazione entro il 1° terzile nella rilevazione annuale di <i>AlmaLaurea</i>	Anno di indagine 2018 81,3% 1° terzile	1° terzile – 100% 2° terzile – 90% 3° terzile – 80%	100%
Media valori percentuali				100%

Come già accennato, il contributo alla *performance* organizzativa complessiva dell'Ateneo del personale dirigente e delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità è stato valutato sulla base dei valori raggiunti nel 2018 da ciascuno degli indicatori monitorati, ai quali sono stati associati i corrispondenti valori percentuali standardizzati, variabili proporzionalmente, elencati nella tabella precedente.

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

5.3.2 Obiettivi organizzativi di struttura

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



Sulla base delle politiche generali dell'Ateneo ed in coerenza con le finalità individuate dal processo di pianificazione strategica dell'Ateneo e con la programmazione operativa, il Direttore generale, nell'ambito delle funzioni attribuitegli dalla vigente normativa, ha individuato alcuni obiettivi organizzativi di struttura specifici annuali e le relative azioni concretamente realizzabili nell'anno 2018 dalle Aree, Settori e/o Servizi nei quali sia presente personale dirigente o personale della categoria EP e nei quali siano presenti anche uffici ricoperti da personale della categoria D titolare di incarichi di responsabilità.

Per le procedure di definizione, assegnazione, misurazione e valutazione degli obiettivi organizzativi è stato applicato quanto definito nel *Sistema di misurazione e valutazione della performance* adottato con D.R. n. 92 del 6 marzo 2018 previa approvazione del Consiglio di Amministrazione con delibera n. 37 del 23 febbraio 2018 e parere positivo del Nucleo di Valutazione rilasciato nella seduta del 14 febbraio 2018.

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

Attraverso un processo di concertazione/ negoziazione di tipo *top down*, il Direttore generale ha definito gli obiettivi organizzativi di struttura che hanno caratterizzato in parte la valutazione del personale dirigente e delle categorie EP e D in servizio nel periodo di riferimento nelle seguenti strutture, indicate nel *Piano integrato 2018-2020*, la cui *performance* organizzativa è stata considerata anche ai fini della valutazione della *performance* individuale di quanti vi afferiscono:

- Area Economico-Finanziaria (1 dirigente, 1 unità di personale della categoria EP (Settore Servizi) e 2 unità di personale della categoria D titolare di incarichi di responsabilità (Ufficio Bilancio ed Ufficio Gestione Entrate e Uscite);
- Area Economico-Finanziaria (1 dirigente ed 1 unità di personale della categoria D titolare di incarichi di responsabilità (Ufficio Gare);
- Settore Segreterie Studenti (1 unità di personale della categoria EP, 3 unità di personale della categoria D titolare di incarichi di responsabilità (Ufficio Applicativi Studenti e Diritto allo Studio, Ufficio Segreteria Studenti Area Giuridico-Economico-Politico-Sociale (incarico *ad interim*), Ufficio Segreteria Studenti Area Scientifica, Ufficio Segreteria Studenti Area Umanistica);
- Settore Didattica, Politiche della Qualità e Servizi agli Studenti (1 unità di personale della categoria EP ed 1 unità di personale della categoria D titolare di incarichi di responsabilità (Ufficio Accreditamento, Progettazione Corsi di Studio e Politiche della Qualità).

Per gli obiettivi organizzativi di struttura sono stati individuati i *target* di riferimento per determinare il grado di raggiungimento dell'obiettivo da misurare attraverso appositi indicatori, nonché il peso di ciascun obiettivo. Sono stati formalmente assegnati dopo l'approvazione del *Piano integrato* da parte del Consiglio di Amministrazione con D.D.G. n. 163 del 13 aprile 2018.



Per l'anno 2018, nel caso dell'Area Economico-Finanziaria sono stati individuati un numero limitato di obiettivi, chiaramente collegati all'attuazione dei progetti prioritari dell'Ateneo, con specifico riferimento al periodo annuale di valutazione (v. allegato 1):

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

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

Con note prot. nn. 19883 e 19884 del 30 agosto 2018 è stato avviato il monitoraggio intermedio nel corso del quale il personale dirigente e delle categorie EP ha rendicontato al Direttore generale lo stato di avanzamento degli obiettivi organizzativi di struttura mediante la redazione di un *report* di monitoraggio intermedio. A ciò hanno fatto seguito due incontri, indetti con nota prot. n. 25343 del 18 ottobre 2018 e tenutisi il 23 ed il 30 ottobre.

Con nota direttoriale prot. n. 2986 del 8 febbraio 2019 si è dato avvio al monitoraggio dei risultati finali conseguiti nell'ambito degli obiettivi organizzativi di struttura ed individuali assegnati per l'anno 2018, in modo da concludere entro i tempi stabiliti nel *Sistema di misurazione e valutazione* vigente (31 marzo 2019) la valutazione di tutto il personale tecnico-amministrativo.

Il personale dirigente e della categoria EP alle cui strutture erano stati assegnati obiettivi organizzativi di struttura ha rendicontato al Direttore generale quanto realizzato al 31/12/2018 attraverso la redazione di una relazione nella quale ha riassunto, per ciascun obiettivo organizzativo, il risultato raggiunto. Per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi organizzativi di struttura non era previsto un colloquio: essa è avvenuta esclusivamente sulla base delle relazioni finali nelle quali, in base agli indicatori ed ai risultati attesi individuati in fase di assegnazione, il personale dirigente ed EP ha dimostrato il raggiungimento dei singoli obiettivi organizzativi assegnati. La valutazione è stata inserita nella piattaforma informatica *U-GOV Risorse umane*, tramite cui è stata notificata.

Sebbene si sia costantemente monitorato e sollecitato (formalmente ed informalmente) valutatori e valutati a completare i rispettivi adempimenti per la chiusura dell'intero ciclo nei termini previsti, la conclusione della valutazione è slittata al 10 giugno 2019.

Tutti gli obiettivi organizzativi di struttura assegnati per l'anno 2018 sono stati conseguiti al **100%**.

Al presente documento sono allegati (v. allegato 1) le schede di valutazione dei risultati conseguiti con riguardo agli obiettivi organizzativi di struttura assegnati, con l'indicazione, per



ciascun obiettivo operativo di competenza, della percentuale di realizzazione dei singoli obiettivi ottenuta per il 2018.

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

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

5.4 Obiettivi individuali

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

Per le procedure di definizione, assegnazione, misurazione e valutazione degli obiettivi individuali è stato applicato quanto definito nel *Sistema di misurazione e valutazione della performance* adottato con D.R. n. 92 del 6 marzo 2018 previa approvazione del Consiglio di Amministrazione con delibera n. 37 del 23 febbraio 2018 e parere positivo del Nucleo di Valutazione rilasciato nella seduta del 14 febbraio 2018.

Obiettivi individuali sono stati assegnati al Direttore generale dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 38/2018 del 23/02/2018.

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 2018, che è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 144/2019 del 31 maggio 2019, previo parere ampiamente favorevole sul raggiungimento degli obiettivi assegnati per l'anno 2018 espresso dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 15 maggio 2019. Analoga relazione è stata inviata altresì al Senato accademico.

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



La liquidazione del compenso spettante legato al conseguimento dei risultati avverrà solo dopo la validazione da parte del Nucleo di Valutazione della *Relazione sulla performance* relativa al 2018, come previsto dalla normativa vigente.

Per quanto riguarda gli obiettivi individuali assegnati per l'anno 2008 al personale dirigente ed EP e D titolare di incarichi di responsabilità nelle modalità definite nel *Sistema di misurazione e valutazione della performance* adottato con D.R. n. 92 del 6 marzo 2018, con note prot. nn. 19883 e 19884 del 30 agosto 2018 è stato avviato un monitoraggio intermedio nel corso del quale il personale dirigente e delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità ha rendicontato al Direttore generale lo stato di avanzamento degli obiettivi individuali mediante la redazione di un *report* di monitoraggio intermedio. A ciò hanno fatto seguito due incontri, indetti con nota prot. n. 25343 del 18 ottobre 2018 e tenutosi il 23 ed il 30 ottobre 2018, nel corso dei quali il Direttore generale ha evidenziato alcune criticità relative ai risultati attesi per alcuni obiettivi individuali. Durante il monitoraggio sono state individuate azioni correttive tese a risolvere le criticità evidenziate

Con note direttoriali prot. nn. 2986 e 2992 del 8 febbraio 2019 si è dato avvio al monitoraggio dei risultati finali conseguiti nell'ambito degli obiettivi organizzativi di struttura ed individuali assegnati per l'anno 2018, in modo da concludere entro i tempi stabiliti nel *Sistema di misurazione e valutazione* vigente (31 marzo 2019) la valutazione di tutto il personale tecnico-amministrativo.

Il personale dirigente ha rendicontato al Direttore generale la realizzazione degli obiettivi individuali assegnati per l'anno 2018 attraverso la redazione di una relazione nella quale ha riassunto, per ciascun obiettivo, il risultato raggiunto, illustrando le eventuali criticità più rilevanti riscontrate ed affrontate. Per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi individuali non era previsto un colloquio: essa è avvenuta esclusivamente sulla base delle relazioni finali nelle quali, in base agli indicatori ed ai risultati attesi individuati in fase di assegnazione, il dirigente ha dimostrato il raggiungimento dei singoli obiettivi operativi assegnati.

Le modalità operative della valutazione della *performance* individuale sono state correlate al raggiungimento degli obiettivi attraverso il sistema informatico U-GOV Risorse umane, tenendo in considerazione i pesi assegnati a ciascun obiettivo. Ciascun obiettivo è stato valutato sulla base di livelli di valutazione che misurano il grado di raggiungimento dell'obiettivo stesso. La valutazione del raggiungimento degli obiettivi individuali si è sostanziata nell'attribuzione di un valore compreso tra 0% e 100%, inserito nella piattaforma informatica U-GOV Risorse umane, tramite cui la valutazione è stata notificata.

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

Anche il personale delle categorie EP e D titolare di incarichi di responsabilità ha rendicontato i rispettivi obiettivi individuali attraverso la redazione di una relazione relativamente alla realizzazione degli obiettivi individuali assegnati per il 2018, nella quale ciascuno ha riassunto, per ciascun obiettivo, il risultato raggiunto, specificando i benefici e gli eventuali costi legati alla realizzazione, illustrando le criticità più rilevanti riscontrate ed affrontate, motivando qualunque elemento che ne abbia compromesso il raggiungimento. Per la



valutazione del raggiungimento degli obiettivi individuali non era previsto un colloquio: la valutazione del loro raggiungimento o meno è avvenuta esclusivamente sulla base della relazione finale nella quale, in base agli indicatori ed ai risultati attesi individuati in fase di assegnazione, il valutato ha dimostrato il raggiungimento dei singoli obiettivi operativi assegnati.

Le modalità operative della valutazione della *performance* individuale sono state correlate al raggiungimento degli obiettivi attraverso il sistema informatico U-GOV Risorse umane, tenendo in considerazione i pesi assegnati a ciascun obiettivo. Ciascun obiettivo è stato valutato sulla base di livelli di valutazione che misurano il grado di raggiungimento dell'obiettivo stesso. La valutazione del raggiungimento degli obiettivi individuali si è sostanziata nell'attribuzione di un valore compreso tra 0% e 100%, inserito nella piattaforma informatica U-GOV Risorse umane, tramite cui la valutazione è stata notificata.

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

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

Sebbene si sia costantemente monitorato e sollecitato (formalmente ed informalmente) valutatori e valutati a completare i rispettivi adempimenti per la chiusura dell'intero ciclo nei termini previsti, la conclusione della valutazione è slittata al 10 giugno 2019.

La liquidazione dei compensi spettanti legati al conseguimento degli obiettivi avverrà solo dopo la validazione da parte del Nucleo di Valutazione della *Relazione sulla performance* relativa al 2018, come previsto dalla normativa vigente.

Gli esiti delle valutazioni sono resi pubblici sul sito *web* di Ateneo in forma aggregata nell'ambito della *Relazione sulla performance*.

A seguito dell'esame delle relazioni prodotte dal personale dirigente e titolare di incarichi di responsabilità effettuato da parte dei rispettivi valutatori individuati nel *Sistema di misurazione e valutazione della performance* adottato con D.R. n. 92 del 6 marzo 2018 e nelle modalità ivi previste, è risultato che n. **33** unità di personale, pari al 97,1% del totale, hanno raggiunto il **100%** degli obiettivi individuali assegnati.

Una unità di personale ha raggiunto gli obiettivi individuali assegnati in una percentuale pari all'**87,50%**.

Al presente documento sono allegate (v. allegato 2) le schede di valutazione dei risultati conseguiti con riguardo agli obiettivi individuali assegnati al personale dirigente, della categoria EP e della categoria D titolare di incarichi di responsabilità, con l'indicazione, per ciascun obiettivo operativo di competenza, della percentuale di realizzazione dei singoli obiettivi ottenuta per il 2018.



Riepilogo delle valutazioni

In considerazione di quanto riportato nei paragrafi precedenti, in base alla media dei valori raggiunti nel 2018 dagli indicatori qualitativi e quantitativi e dai *target* associati a ciascuna delle dimensioni monitorate per la valutazione della *performance* complessiva di Ateneo, il risultato percentuale è valutato nel **100%**.

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

Per quanto riguarda il conseguimento degli obiettivi individuali, n. **33** unità di personale, pari al 97,1% del totale, hanno raggiunto il **100%** degli obiettivi individuali assegnati. N. **1** unità di personale ha raggiunto gli obiettivi individuali assegnati in una percentuale pari all'**87,50%**.

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

Peso (%) dei criteri di valutazione

	contributo alla <i>performance</i> dell'unità organizzativa di appartenenza	Competenze / comportamenti professionali e organizzativi posti in essere	obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità	capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori	contributo alla <i>performance</i> complessiva dell'amm.ne	obiettivi individuali	valutazione obiettivi diretto responsabile
Dirigenti di I fascia e assimilabili	/	/	/	/	20%	80%	/
Dirigenti di II fascia e assimilabili	/	30%	35%	/	15%	20%	/
Non dirigenti - Cat. EP	/	30%	40%	/	10%	20%	/
Non dirigenti - D con incarico di responsabilità in Aree/Settori/ Servizi con personale dirigente e/o EP	40%	30%	/	/	5%	25%	/
Non dirigenti - D con incarico di responsabilità in Aree/Settori/ Servizi senza personale dirigente e/o EP	/	50%	/	/	5%	45%	/



	contributo alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza	competenze/ comportamenti professionali e organizzativi posti in essere	obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità	capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori	contributo alla performance complessiva dell'amm.ne	obiettivi individuali	valutazione obiettivi diretto responsabile
Non dirigenti - Cat. B, C e D senza incarico	/	70%	/	/	/	/	30%

5.5 Comportamenti organizzativi

Tutti i valutatori (Direttore generale, Dirigenti, personale della categoria EP, D titolare di incarichi di responsabilità, Direttori dei Dipartimenti) hanno effettuato la disamina delle prestazioni nonché dei comportamenti organizzativi dimostrati dal personale di cui sono diretti responsabili secondo una scala a 5 livelli di valutazione, pesando il contributo individuale in termini quantitativi e qualitativi e considerando il contesto operativo in cui il personale si è trovato ad operare. Previo confronto su quanto eventualmente sia risultato critico o migliorabile, volto a consentire l'esplicitazione delle motivazioni in riferimento ai parametri stabiliti e ad acquisire le osservazioni e/o controdeduzioni del personale valutato, essi hanno compilato la scheda relativa alla misurazione e alla valutazione dei comportamenti agiti nel 2018, effettuate nel rispetto del principio del merito, ai fini della progressione economica e/o tra le aree, nonché della corresponsione dei premi incentivanti; essi l'hanno poi condivisa personalmente con il personale di cui sono diretti responsabili.

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

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

Tipologia di personale	N.	Valutazione
Dirigenti	1	45
	Tot. 1	
Cat. EP	1	Non valutabile
	6	45
	Tot. 7	
Cat. D con incarichi di responsabilità ²	29	45
	1	44
	Tot. 30	
	295	45
	15	44
	7	43

² Unica valutazione per n. 3 unità di personale di cat. D con incarichi di responsabilità che, oltre alla propria posizione di responsabilità, hanno ricoperto anche una posizione organizzativa *ad interim*.



Cat. B-C-D senza incarichi di responsabilità	2	42
	1	41
	1	40
	1	36
	11	Non valutabili
		Tot. 333
Totale personale dirigente e tecnico-amministrativo	371	

Avverso le valutazioni dei comportamenti organizzativi con contributo alla *performance* dell'unità organizzativa di appartenenza non vi sono state contestazioni; pertanto non si è reso necessario attivare la procedura di conciliazione prevista nel *Sistema di misurazione e valutazione della performance* adottato con D.R. n. 92 del 6 marzo 2018.

Categorie di personale oggetto della valutazione individuale

	personale valutato (valore assoluto)	periodo conclusione valutazioni mese e anno (mm/aaaa)	Quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore (indicare con "X" una delle tre opzioni)		
			50% - 100%	1% - 49%	0%
Dirigenti di I fascia e assimilabili	1	05/2019	/	/	/
Dirigenti di II fascia e assimilabili	1	05/2019	X	/	/
Non dirigenti	358*	06/2018	X	/	/

* n. 12 unità di personale non sono valutabili in quanto assenti per l'intero anno

Distribuzione del personale per classi di punteggio finale

	personale per classe di punteggio (valore assoluto)		
	100%-90%	89%-60%	inferiore al 60%
Dirigenti di I fascia e assimilabili	1	/	/
Dirigenti di II fascia e assimilabili	1	/	/
Non dirigenti*	356	2	/

* n. 12 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%	17/06/2019
Non dirigenti (categoria D con posizione di responsabilità)	X	/	100%	17/06/2019

6. Risorse, efficienza ed economicità

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

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

Il 2018 si è dimostrato un anno di consolidamento, gettando i presupposti per un'intensa politica di nuovi investimenti, finanziabile con le risorse interne rese disponibili e grazie ai margini per accendere nuovi mutui (nei limiti consentiti dal tasso di indebitamento previsto dalla normativa), a seguito della riduzione dell'indebitamento pregresso.



Il Conto economico presenta al 31/12/2018 un saldo positivo pari a € 8.568.229,40, in diminuzione del 16,4% rispetto all'utile 2017 pari a € 10.247.160,71. La percentuale dell'utile netto sul valore della produzione (margine netto) è pari all'11,92% (contro 13,69% del 2017). Il Valore Aggiunto è, tuttavia, in aumento portandosi al 78,44% (contro 74,85% dell'anno scorso) del valore della produzione, mentre il Margine Operativo Lordo (MOL) scende, portandosi a € 13.345.737 (18,56% del valore della produzione, contro 20,16% del 2017), a motivo come vedremo della maggiore incidenza del costo del lavoro. Così, anche il risultato operativo lordo è in leggera diminuzione (dal 17,75% del 2017 al 16,01% di quest'anno).

Nonostante la flessione registrata, si conferma comunque una dinamica positiva dell'andamento economico della gestione di competenza del nostro Ateneo negli ultimi 5 anni, evidenziata nella Tabella 1, nella quale si rileva anche il notevole rafforzamento del patrimonio d'Ateneo per effetto degli accantonamenti degli utili annuali d'esercizio (non vincolati e disponibili per far fronte ad eventi negativi futuri nella gestione o finanziare nuovi progetti e investimenti annuali o pluriennali) e della costituzione del fondo di riserva vincolato a copertura delle economie pregresse. In sostanza, si vede che il patrimonio netto complessivo si è quasi raddoppiato in cinque anni.

Tabella 1

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
Risultato economico d'esercizio	5.471.037,18	7.302.203,99	10.021.596,40	10.247.160,71	8.568.229,40
Totale Patrimonio vincolato	7.314.629,32	9.633.698,50	12.430.355,34	11.320.584,46	11.320.584,46
Totale Patrimonio non vincolato	5.471.037,18	10.454.171,99	17.700.111,55	27.947.272,26	36.515.501,66
Totale Patrimonio netto	40.265.597,63	47.567.801,62	57.610.398,10	66.747.787,85	75.385.416,09

Il **costo del personale**, costantemente in diminuzione negli ultimi anni, risulta in aumento del 5,1% per effetto soprattutto della riclassificazione di alcune poste di bilancio, portandosi da € 40.950.910 dell'anno precedente a € 43.053.246. L'incremento significativo lo si registra nel costo del personale dirigente e tecnico-amministrativo. Infatti, il costo del personale dedicato alla ricerca e didattica è aumentato del 2,9%, portandosi a € 28.958.733 ma solo per la riclassificazione del costo per collaborazioni di didattica e ricerca precedentemente inserito tra i costi della gestione corrente, mentre quello del personale dirigente e tecnico-amministrativo ha avuto un incremento del 10,04%, raggiungendo € 14.094.513.

Tale aumento è dovuto, in parte, ad una diversa riclassificazione di alcune voci del bilancio che hanno cambiato categoria (compresa la contabilizzazione delle ferie non godute, precedentemente inserita nei Conti d'Ordine) e, in parte, ad un aumento reale del costo dovuto anche all'applicazione del nuovo contratto per il triennio 2016-2018, sottoscritto nel 2018.

In termini di unità, il personale dell'Ateneo è nel complesso rimasto stazionario, con una dinamica quasi bilanciata dei nuovi ingressi rispetto alle cessazioni: è diminuito di 7 unità per quanto riguarda il personale docente e ricercatore, a tempo determinato e indeterminato (in totale 317 unità) e aumentato di 3 unità per quanto riguarda il personale tecnico-amministrativo, dirigenti e CEL a tempo indeterminato (in totale 361 unità). L'incidenza dei costi del personale



sul totale del valore della produzione nel 2018 è aumentato di 5 punti percentuali rispetto al 2017, passando dal 54,69% al 59,88%.

Gli altri **costi della gestione corrente (€ 13.430.828)** sono invece notevolmente diminuiti (-19,2%), continuando il *trend* positivo degli ultimi esercizi, avviato a seguito di azioni volte al contenimento delle spese per acquisto di servizi e collaborazioni tecnico-gestionali e per consumi intermedi).

Indicatori

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

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

Tabella 2

Indicatore	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018 (stima)
Indicatore di indebitamento	7,55%	4,07 %	2,72 %	0,82%	1,45%
Indicatore per le spese di personale	69,06%	68,96%	64,93%	61,45%	64,89%
Indicatore di sostenibilità economico-finanziaria	1,13%	1,15%	1,23%	1,31%	1,24%

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

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

- gli atenei con un valore dell'indicatore per spese di indebitamento pari o superiore al 15 per cento non possono contrarre nuovi mutui e altre forme di indebitamento con oneri a carico del proprio bilancio;
- gli atenei con un valore dell'indicatore per spese di indebitamento superiore al 10 per cento possono contrarre ulteriori forme di indebitamento a carico del proprio bilancio



subordinatamente all'approvazione del bilancio unico d'Ateneo di esercizio e alla predisposizione di un piano di sostenibilità finanziaria redatto secondo modalità definite con decreto del Ministero dell'Istruzione, della Università e della Ricerca ed inviato, entro 15 giorni dalla delibera, al MIUR e al Ministero dell'Economia e delle Finanze per l'approvazione.

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

Il Bilancio consuntivo 2018 evidenzia una situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'Ateneo in grado di favorire un percorso di sviluppo. Si potrà pertanto insistere nelle scelte strategiche perseguite, che vanno nella direzione di creare le condizioni per effettuare gli investimenti immobiliari necessari; investire risorse nella ricerca e nelle attrezzature scientifiche; gestire in modo più adeguato e produttivo di valore le strutture e gli *asset* dell'Ateneo, anche riallocando spazi e risorse; semplificare le normative e i regolamenti interni, riducendo gli adempimenti burocratici e liberando risorse da utilizzare in modo più efficace ed efficiente. L'obiettivo strategico dell'Ateneo è quello di garantire la qualità dei servizi offerti (per quanto riguarda sia la didattica sia la ricerca e la realizzazione di opere tese a migliorare il grado di fruibilità delle varie sedi) e di accrescere il ruolo dell'Ateneo come interlocutore privilegiato nei rapporti con tutti i soggetti pubblici e privati del territorio. Pur se nella parte dei costi si ha cura di continuare nell'azione di razionalizzazione, soprattutto in ossequio alle varie norme di contenimento della spesa pubblica, si intende tener conto del mantenimento di un adeguato livello di servizi per gli studenti e della realizzazione delle opere di edilizia, tendenti a migliorare il grado di fruibilità delle sedi.

L'Ateneo intende continuare nel percorso virtuoso intrapreso attraverso un'azione di monitoraggio continuo non solo sulla misura degli indicatori, ma anche e soprattutto sulle variabili in base alle quali sono calcolate le risorse finanziarie assegnate dal Ministero con l'FFO, in modo da accrescere ulteriormente la quota assegnata, rendendola finalmente adeguata rispetto alla storia e alle caratteristiche dell'Ateneo. Gli indicatori ed i numeri del Bilancio consuntivo 2018 [\[link\]](#) dicono che l'Università di Urbino è in salute. Ma lo dicono ancor di più le capacità e le competenze presenti nell'Ateneo, a livello centrale e nelle strutture dipartimentali. E' grazie a queste che l'Ateneo può guardare con fiducia al proprio futuro e al ruolo che può giocare nel sistema nazionale degli Atenei.

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

Nel 2018 gli adempimenti legati all'implementazione e/o al funzionamento delle diverse fasi del ciclo di gestione della *performance* sono stati curati dall'Ufficio Controllo di gestione, al quale sono assegnate n. 2 unità di personale (1 di categoria D ed 1 di categoria B), che, oltre alle attività legate alla gestione della *performance*, ha curato anche il *Bilancio sociale 2017*, il Progetto *Good Practice*, gli adempimenti in tema di prevenzione della corruzione, degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni. Lo stesso Ufficio ha supportato altresì tutti gli adempimenti legati al *Piano strategico 2018-2020* e quelli legati alla *Programmazione triennale 2016-2018*.



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

7. Pari opportunità e bilancio di genere

L'Università di Urbino avversa, in ogni ambito di sua pertinenza, qualsiasi forma di discriminazione e si impegna a prevenire, rilevare, contrastare ed eliminare ogni comportamento lesivo della dignità della persona (art. 1.7 dello Statuto). Da diversi anni, adotta anche 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. 24 dello Statuto dell'Ateneo, modificato e adeguato alle previsioni della legge n. 240/2010 (c.d. "Legge Gelmini"), ha istituito con D.R. n. 680/2012 del 21 dicembre 2012 il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG), organo introdotto dal c.d. Collegato lavoro (L. n. 183/2010) che, nel novellare il d.lgs. n. 165/2001 (Testo unico sul lavoro nelle pubbliche amministrazioni), ha previsto, nell'art. 21, la *reductio ad unum* dei Comitati per le Pari Opportunità e dei Comitati Paritetici sul Fenomeno del *mobbing* e la loro trasformazione in nuovi Comitati Unici di Garanzia. Il CUG, insediatosi formalmente il 20 febbraio 2013 e ricostitutosi nell'ottobre 2018, ha quindi sostituito il Comitato Pari Opportunità, nominato con D.R. n. 1219/2009 del 29 settembre 2009. Esso si è dotato di un proprio Regolamento di funzionamento, emanato con D.R. n. 197/2013 del 15 aprile 2013, nel quale, in particolare nell'art. 9 concernente i compiti del CUG, è previsto che l'organo predisponesse piani di azioni positive dirette a prevenire le discriminazioni e a promuovere condizioni per l'effettiva parità di genere e verifica gli esiti delle azioni positive, progetti e buone pratiche in materia di pari opportunità, delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio dei/lle lavoratori/trici, delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro, l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione, negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

L'Università di Urbino, consapevole del fatto che la promozione del principio di pari opportunità è uno dei principi basilari per la costruzione di un sano ambiente di lavoro, si è dotata, in conformità alle previsioni di legge e del C.C.N.L. di comparto, di un *Piano delle Azioni positive* (PAP), adottato con D.R. n. 241 del 31 maggio 2016, al fine di superare discriminazioni dirette ed indirette nell'ambiente di lavoro e di raggiungere una organizzazione del lavoro maggiormente egualitaria, costruita sul riconoscimento delle differenze e che risponda e valorizzi le esigenze degli individui e dei gruppi. Con l'adozione del *Piano di Azioni positive* triennale l'Ateneo, oltre ad ottemperare alle prescrizioni normative dettate dal c.d. *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna* e dal d.lgs. 25 gennaio 2010, n. 5, attuativo della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di



occupazione ed impiego, ha intrapreso un percorso che ha visto già la realizzazione di alcuni progetti tesi alla conciliazione tra vita privata e vita lavorativa, quali ad esempio: il superamento delle situazioni di disagio e di discriminazione nell'ambiente di lavoro e le politiche di organizzazione del lavoro, la realizzazione di servizi di supporto, la conciliazione tra lavoro e famiglia, azioni di formazione e sensibilizzazione, progetti per la diffusione della cultura di genere.

Nel corso del 2018 l'Amministrazione ha continuato a perseguire la realizzazione di azioni positive tese a promuovere le pari opportunità nell'ambiente di lavoro, quali il monitoraggio annuale relativo alla situazione dell'organico, declinato per genere, la promozione della flessibilità oraria, il telelavoro, l'erogazione di servizi agli studenti diversamente abili e con "bisogni educativi speciali". A tal fine era già stato adottato un Regolamento di Ateneo per i servizi agli studenti diversamente abili e con "bisogni educativi speciali", emanato con D.R. n. 265/2011 del 24 giugno 2011, ed era già stata prevista la pari rappresentanza di uomini e donne nelle commissioni di concorso e selezione, nonché in tutti gli altri organismi e gruppi di lavoro istituiti dall'Ente.

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

Anche per il 2018 è stato attivato il servizio di supporto alle famiglie delle/dei dipendenti dell'Ateneo, **Giovanissimi Uniurb "Valeria Solesin"** che si è tenuto presso il Campus Scientifico 'Enrico Mattei'.

Per ulteriori informazioni si rinvia alla *Relazione del CUG sulle attività svolte nel 2018*.

8 Il processo di redazione della Relazione sulla *performance*

8.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

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

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

- 1) Redazione da parte dei titolari di incarichi di responsabilità di una relazione contenente i singoli obiettivi organizzativi di struttura o individuali assegnati, il valore consuntivo degli indicatori e una descrizione dei risultati raggiunti;
- 2) Verifica del valore consuntivo degli indicatori, ove riportati nelle schede;
- 3) Analisi e redazione del documento a cura dell'Ufficio Controllo di gestione – ufficio di staff della Direzione generale;
- 4) Adozione della Relazione con Decreto Rettorale d'urgenza;
- 5) Invio al Nucleo di Valutazione per la validazione;
- 6) Ratifica del Decreto Rettorale d'urgenza da parte del CdA;
- 7) Trasmissione all'ANVUR tramite l'inserimento nel Portale della *performance*;

e si è sviluppato come segue:



FASI DEL PROCESSO	SOGGETTI COINVOLTI	Febbraio 2019	Marzo 2019	Aprile 2019	Maggio 2019	Giugno 2019	Dopo validazione
Raccolta dati, informazioni e relazioni	Direzione generale – Settore del Personale – Dirigente e titolari di incarichi di responsabilità						
Analisi dati e valutazione raggiungimento obiettivi e comportamenti	Direzione generale - Settore del Personale – Dirigente e titolari di incarichi di responsabilità						
Redazione documento	Direzione generale						
Approvazione da parte degli organi di governo	Direzione generale e Rettore						
Invio al Nucleo di Valutazione per la validazione	Direzione generale						
Trasmissione all'ANVUR	Direzione generale						

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

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

In particolare sarebbe auspicabile l'adozione dei seguenti interventi:

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



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

ALLEGATO 1

Schede di valutazione del raggiungimento degli obiettivi organizzativi di struttura

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

Unità org.: 24 - Area Economico Finanziaria

Responsabile: 014352 - MICHELI ANTONIO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2018 al 31/12/2018

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 15/06/2019

Di struttura

Obiettivo d'ateneo			
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Garantire il supporto agli assetti istituzionali ed ai nuovi modelli organizzativi, valutativi e contabili Budget autorizzatorio - Approfondire le funzionalità del modulo CINECA U-BUDGET per valutare l'eventuale introduzione nei processi amministrativi dell'Ateneo al fine della dematerializzazione del processo di budgeting al fine di valorizzare la componente economica della gestione		Nota esplicitiva valutazione	
KPI/KGI (Indicatore) Informatizzazione del processo di raccolta dei fabbisogni e verifica della quadratura del bilancio di previsione Razionalizzazione della fase di definizione delle risorse, in un preciso ciclo di budget TARGET: Dematerializzazione del processo di budget	Peso 100	Risultato (%) 100	Totale (%) 100,00
Finalità -			

Risultato raggiunto: 100 %

24 maggio 2019

F.to Alessandro PERFETTO

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

Unità org.: 24 - Area Economico Finanziaria

Responsabile: 014352 - MICHELI ANTONIO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2018 al 31/12/2018

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 15/06/2019

Di struttura

Obiettivo d'ateneo			
Obiettivo Area strategica: Servizi di supporto. Obiettivo strategico di riferimento: Valorizzare e razionalizzare il patrimonio immobiliare ed attuare le azioni sottese ad una migliore organizzazione ed allo sviluppo logistico. Razionalizzare ed ottimizzare gli archivi dell'Amministrazione centrale.		Nota esplicitiva valutazione	
KPI/KGI (Indicatore) Attivazione procedure per la messa a norma dei locali di proprietà dell'Ateneo per la nuova destinazione degli archivi 1) Ricognizione del patrimonio immobiliare in affitto 2) Ricognizione del patrimonio immobiliare da destinare ad archivio; 3) Procedure di gara per rendere i locali da destinare ad archivi a norma; 4) Disdetta contratti di affitto; 5) Trasferimento materiale nei nuovi archivi. TARGET: Chiusura contratti di affitto per locali detenuti in Via Oddi ed in via Santa Chiara	Peso 100	Risultato (%) 100	Totale (%) 100,00
Finalità -			

Risultato raggiunto: 100 %

24 maggio 2019

F.to Alessandro PERFETTO

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

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

Responsabile: 010285 - PIGRUCCI SIMONA MONICA ERO

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2018 al 31/12/2018

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 15/06/2019

Di struttura

Obiettivo d'ateneo			
Obiettivo		Nota esplicitiva valutazione	
Assicurare l'istituzione del PF24 dall'implementazione delle procedure di iscrizioni al rilascio dell'attestato finale, avvalendosi dell'Ufficio Accreditamento, Progettazione Corsi di Studio e Politiche della Qualità e in raccordo con il Dipartimento Distum e con la Commissione per la Formazione degli Insegnanti			
KPI/KGI (Indicatore)	Peso	Risultato (%)	Totale (%)
Identificazione delle fasi procedurali - di competenza dei vari attori coinvolti - nonché della tempistica per la corretta conclusione del corso, evidenziando eventuali criticità ed intervenendo direttamente (laddove possibile) al fine di assicurare la corretta conclusione del corso. TARGET: Svolgimento corsi in assenza di criticità	100	100	100,00
Finalità	-		

Risultato raggiunto: 100 %

24 maggio 2019

F.to Alessandro PERFETTO

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

Unità org.: SETT.SEGR - Settore Segreterie Studenti

Responsabile: 111415 - TINTI PAOLO

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2018 al 31/12/2018

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 15/06/2019

Di struttura

Obiettivo d'ateneo			
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. Dematerializzare la domanda di immatricolazione ai corsi di studio di primo e secondo livello per l'a.a. 2018/2019.		Nota esplicitiva valutazione	
KPI/KGI (Indicatore) N. corsi di studio per i quali è stata dematerializzata la procedura di immatricolazione / n. di corsi di studio attivi al primo anno TARGET: 100%	Peso 100	Risultato (%) 100	Totale (%) 100,00
Finalità -			

Risultato raggiunto: 100 %

24 maggio 2019

F.to Alessandro PERFETTO



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

ALLEGATO 2

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

Direzione generale

Ufficio Controllo di gestione

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

Commento del valutato

Öæåçä } ^
..... 2 maggio 2019.....

Øä{ æ
... F.to Antonio MICHELI ...

NOTA: [&^•• [Åäçä } ^Å^ç^Å••^!^Å [] &^ • [Å } d [Å Ç F J È É È È

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2018-2020 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%.

Commento del valutato

Data valutazione

24 maggio 2019

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2019-05-31.

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

Valutato: 001776 - BERARDI ANNA RITA

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

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

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2018 al 31/12/2018

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Quotazione delle edizioni più significative e di pregio della raccolta all'interno della sezione di Letteratura spagnola (poesia, teatro, narrativa) di fine Ottocento e Novecento	Peso 100,00	
	Finalità	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 100,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2018-2020 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%.

Commento del valutato

Data valutazione

24 maggio 2019

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2019-05-31.

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

Valutato: 111403 - BONTA' EDOARDO

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

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

Valutatore: 001388 - SISTI FLORA

Finestra di osservazione: dal 01/01/2018 al 31/12/2018

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Innovare l'infrastruttura tecnologica a supporto dei processi Aggiornare le piattaforme Moodle blended, elearning, education alla versione 3.1 o superiore per risolvere problemi relativi a funzionalità, usabilità, prestazioni e sicurezza che si riflettono sulle attività degli amministratori e degli utenti delle piattaforme Moodle stesse, come pure per consentire l'aggiornamento dei plug-in già in uso e l'aggiunta di ulteriori plug-in, tenendo conto delle personalizzazioni effettuate in passato	Peso 100,00	
	Finalità	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 100,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2018-2020 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%.

Commento del valutato

Data valutazione

30 maggio 2019

Firma

F.to Flora SISTI

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2019-05-31.

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

Valutato: 009946 - BRAGA MARY CRUZ

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

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

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2018 al 31/12/2018

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Area strategica: Servizi di supporto. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. Predisporre procedure di gara che portino alla stipula di accordi quadro e/o alla realizzazione di gare di appalto in alcuni settori merceologici ritenuti rilevanti al fine di ottenere una maggiore efficienza, semplificazione e speditezza dell'azione amministrativa connessa alle esigenze legate alla didattica, alla ricerca e alla terza missione.	Peso <p style="text-align: center;">50,00</p>	
	Finalità Azione di miglioramento e di innovazione. L'azione è diretta ad implementare un'efficace programmazione e a ridurre il numero elevato di procedure di acquisto, le quali comportano altresì una frammentazione della spesa. Miglioramento del ciclo dei processi di acquisizione di beni e di servizi, con particolare riferimento alle fasi di programmazione e di centralizzazione del sistema di procurement di Ateneo. Azioni da intraprendere: 1) Completamento della procedura di gara per la formazione di numero cinque elenchi di operatori economici fornitori di: solventi per laboratorio, reagenti, anticorpi, prodotti di biologia cellulare e molecolare, resine/materiali assorbenti e filtranti per le esigenze dei laboratori dei Dipartimenti dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo. 2) Predisposizione atti per n. 2 ulteriori gare di appalto centralizzate per la fornitura di beni e/o servizi.	
Nota esplicativa valutazione	Azione	
	Risultato (%) <p style="text-align: center;">100</p>	Totale (%) <p style="text-align: center;">50,00</p>

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2018-2020 e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza del Plesso. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza del Plesso soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, nonché di altra normativa vigente, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo	Peso 50,00	
	Finalità	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2018-2020 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%.

Commento del valutato

Data valutazione

24 maggio 2019

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2019-05-31.

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

Valutato: 000952 - CAMPOGIANI DOMENICO

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

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

Valutatore: 014352 - MICHELI ANTONIO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2018 al 31/12/2018

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2018-2020 e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza del Settore. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza del Settore soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, nonché di altra normativa vigente, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo	Peso	
	34,00	
	Finalità	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%)	Totale (%)
	100	34,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Area strategica: Servizi di supporto. Obiettivo strategico di riferimento: Valorizzare e razionalizzare il patrimonio immobiliare ed attuare le azioni sottese ad una migliore organizzazione ed allo sviluppo logistico. Predisposizione di un modello di analisi dettagliata dei costi di ogni singola sede utilizzata dall'Ateneo per tutte le sue esigenze	Peso	
	33,00	
	Finalità	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%)	Totale (%)
	100	33,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Area strategica: Servizi di supporto. Obiettivo strategico di riferimento: Valorizzare e razionalizzare il patrimonio immobiliare ed attuare le azioni sottese ad una migliore organizzazione ed allo sviluppo logistico. Ottimizzazione delle aule per la didattica: predisposizione di un report con varie ipotesi relative a tutte le sedi utilizzate dall'Ateneo per la didattica dei corsi di studio di ogni livello (lauree e post-lauream)	Peso 33,00	
	Finalità	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione E' stata predisposta una Tabella "risorse_ateneo_posti" in cui si elencano, per ogni sede utilizzata dall'Ateneo, tutte le aule in cui si svolgono le attività didattiche (corsi di laurea, master, corsi di alta specializzazione, ecc.). Per ogni sede/ edificio è indicata l'aula di riferimento, la tipologia delle sedute e il numero complessivo delle stesse, che ammonta a ben 8.266 posti, di cui ben 7.782 in edifici di proprietà (e solo 480 in altri immobili). Il raggiungimento (100%) dell'obiettivo è evidenziato dall'esposizione organica dei dati raccolti nella Tabella suddetta, che rappresenta il report finale indicato come target dell'obiettivo stesso.	Risultato (%) 100	Totale (%) 33,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2018-2020 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%.

Commento del valutato

Data valutazione

2 maggio 2019

Firma

F.to Antonio MICHELI

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2019-05-31.

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

Valutato: 010717 - CAPPELLACCI MARCO

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

Posiz. org.: COOR_PRO_D - Coordinatore Processo - D

Valutatore: 000069 - DOMINICI PIETRO

Finestra di osservazione: dal 01/07/2018 al 31/12/2018

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Realizzare un sistema di disaster recovery presso la sede di Fano, in modo tale che i servizi informatici essenziali continuino ad essere erogati nel caso la server farm del SSIA presso Palazzo Bonaventura vada fuori servizio	Peso 100,00	
	Finalità	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 100,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2018-2020 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%.

Commento del valutato

Data valutazione

30 maggio 2019

Firma

F.to Pietro DOMINICI

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2019-05-31.

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

Valutato: 009957 - CASCELLA MANOLA

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

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

Valutatore: 010285 - PIGRUCCI SIMONA MONICA ERO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2018 al 31/12/2018

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Di processo

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Attivazione iscrizione al Percorso Formativo PF24 con particolare riferimento alla trasmissione delle pratiche relative ai riconoscimenti da parte della Commissione per la Formazione degli Insegnanti, l'interfaccia con la medesima e la verifica di conformità formale complessiva ai fini della predisposizione della carriera dello studente.	Peso 50,00	
	Finalità	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione L'obiettivo assegnato è stato pienamente e positivamente conseguito. Le procedure sono state gestite con correttezza di contenuto ed efficiente coordinamento del personale assegnato. Le Commissioni sono state coadiuvate con efficacia. Le procedure di iscrizioni sono state gestite prevenendo ogni possibile criticità. La comunicazione con gli iscritti ha dato riscontri positivi	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2018-2020 e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'ufficio. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza dell'ufficio soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, nonché di altra normativa vigente, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo	Peso 50,00	
	Finalità	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2018-2020 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%.

Commento del valutato

Data valutazione

6 maggio 2019

Firma

F.to Simona Monica Ero PIGRUCCI

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2019-05-31.

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

Valutato: 001695 - CECCHINI PAOLO

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

Posiz. org.: COOR_PRO_D - Coordinatore Processo - D

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2018 al 31/05/2018

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Innovare l'infrastruttura tecnologica a supporto dei processi. Analisi costi/benefici dell'utilizzo della cloud della PA, ex. Agid Nota sul "Piano triennale 2017-2019 per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione"	Peso 100,00	
	Finalità Valutazione di strategie a lungo termine per la migrazione dei servizi informatici su cloud ibrido.	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 100,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2018-2020 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%.

Commento del valutato

Data valutazione
24 maggio 2019

Firma
F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2019-05-31.

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

Valutato: 002525 - CORDELLA MONICA

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

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

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2018 al 31/12/2018

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Di processo

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Dematerializzare tutte le procedure concorsuali relative al reclutamento del personale tecnico-amministrativo	Peso	
	33,00	
	Finalità	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%)	Totale (%)
	100	33,00

Di processo

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Elaborare uno strumento di monitoraggio della distribuzione dei fondi relativi al trattamento accessorio del personale delle categorie B, C, D ed EP in servizio presso l'Ateneo	Peso	
	34,00	
	Finalità	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%)	Totale (%)
	100	34,00

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2018-2020 e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'ufficio. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza dell'ufficio soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, nonché di altra normativa vigente, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo	Peso 33,00	
	Finalità Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 33,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2018-2020 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%.

Commento del valutato

Data valutazione

24 maggio 2019

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2019-05-31.

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

Valutato: 000069 - DOMINICI PIETRO

Unità org.: 1000001 - Attività Infrastrutturali per la rete dati - SSIA

Posiz. org.: COORD_PROC - Coordinatore Processo

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2018 al 31/12/2018

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Innovare l'infrastruttura tecnologica a supporto dei processi Risistemare le LAN di palazzo: upgrade cablaggio in rame con posizionamento di nuove prese di rete a partire da armadi di distribuzione con certificazione secondo le norme ISO per il Cat6 .	Peso 50,00	
	Finalità Miglioramento e potenziamento della infrastruttura di rete	
Azione		
Nota esplicativa valutazione In considerazione del fatto che la parte finale della chiusura dei lavori, con la materiale stesura della fibra ottica nelle canalizzazioni realizzate, è demandata a Telecom, che l'ha schedata nei tempi consoni alla propria organizzazione, che il lavoro sta trovando comunque la sua conclusione e che l'Ing. Dominici ha svolto tutto quanto di propria competenza, l'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Valorizzare e razionalizzare il patrimonio immobiliare ed attuare le azioni sottese ad una migliore organizzazione ed allo sviluppo logistico. Valutare e progettare una connessione dati in fibra tra la dorsale primaria di Ateneo e la LAN dei collegi universitari. Partnership con il Comune di Urbino	Peso 50,00	
	Finalità Miglioramento della trasmissione dati sulla tratta considerata	
Azione		
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2018-2020 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%.

Commento del valutato

Data valutazione

10 giugno 2019

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2019-05-31.

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

Valutato: 010112 - DONNANNO ELISABETTA

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

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

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2018 al 31/12/2018

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Garantire il supporto agli assetti istituzionali ed ai nuovi modelli organizzativi, valutativi e contabili. "Cassetta delle idee": definire il format dell'applicativo ad essa dedicato, implementare ed espletare la relativa procedura amministrativa.	Peso 50,00	
Nota esplicativa valutazione	Finalità Lo scopo dell'iniziativa, alla cui base c'è l'idea del miglioramento continuo e della ricerca costante di modalità lavorative più snelle e produttive, è quella di riconoscere il contributo bottom up di tutti i dipendenti, a tempo indeterminato e a tempo determinato, che potranno fornire all'Amministrazione spunti per il miglioramento dei processi e dei servizi, in quanto essendo, di fatto, operativi, hanno confidenza con i problemi quotidiani e possono individuare con maggiore facilità eventuali inefficienze dei processi nei quali sono coinvolti.	
	Azione	
	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2018-2020 e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'ufficio. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza dell'ufficio soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, nonché di altra normativa vigente, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo	Peso <p style="text-align: center;">50,00</p>	
	Finalità	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) <p style="text-align: center;">100</p>	Totale (%) <p style="text-align: center;">50,00</p>

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2018-2020 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%.

Commento del valutato

Data valutazione

24 maggio 2019

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2019-05-31.

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

Valutato: 001569 - DONNANNO PIERANGELA

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

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

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2018 al 31/12/2018

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Strategico

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo OBIETTIVI E POLITICHE TRASVERSALI DEL PIANO STRATEGICO 2018-2020: SERVIZI. Sviluppare la rilevazione dei costi delle attività di Ateneo e del gradimento, in un'ottica di customer satisfaction, dei principali servizi erogati dalle strutture amministrative dell'Ateneo a supporto dei processi primari, nonché la valutazione dei risultati in termini di efficienza-efficacia	Peso 50,00	
	Finalità	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Presidiare l'applicazione delle misure previste nel Piano per la prevenzione della corruzione ed assicurare il coordinamento ed il supporto degli uffici e delle strutture finalizzato alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" di tutti i dati e delle informazioni di competenza dell'Ateneo, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., fornendo indicazioni in merito alla normativa di riferimento ed alle modalità di pubblicazione. Supportare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel monitoraggio dell'attuazione degli obblighi da parte di tutti gli attori coinvolti.	Peso 50,00	
	Finalità	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2018-2020 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%.

Commento del valutato

Data valutazione

24 maggio 2019

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2019-05-31.

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

Valutato: 003950 - FONTANA JOSEPH GINO

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

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

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2018 al 31/12/2018

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Area strategica: Servizi di supporto. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. Predisporre procedure di gara che portino alla stipula di accordi quadro e/o alla realizzazione di gare di appalto in alcuni settori merceologici ritenuti rilevanti al fine di ottenere una maggiore efficienza, semplificazione e speditezza dell'azione amministrativa connessa alle esigenze legate alla didattica, alla ricerca e alla terza missione.	Peso <p style="text-align: center;">50,00</p>	
	Finalità Azione di miglioramento e di innovazione. L'azione è diretta ad implementare un'efficace programmazione e a ridurre il numero elevato di procedure di acquisto, le quali comportano altresì una frammentazione della spesa. E' finalizzata al miglioramento del ciclo dei processi di acquisizione di beni e di servizi, con particolare riferimento alle fasi di programmazione e di centralizzazione del sistema di procurement di Ateneo. Azioni da intraprendere: 1) Completamento della procedura di gara per la formazione di numero cinque elenchi di operatori economici fornitori di: solventi per laboratorio, reagenti, anticorpi, prodotti di biologia cellulare e molecolare, resine/materiali assorbenti e filtranti per le esigenze dei laboratori dei Dipartimenti dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo. 2) Predisposizione atti per n. 2 ulteriori gare di appalto centralizzate per la fornitura di beni e/o servizi.	
Nota esplicativa valutazione	Azione	
	Risultato (%) <p style="text-align: center;">100</p>	Totale (%) <p style="text-align: center;">50,00</p>

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2018-2020 e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza del Plesso. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza del Plesso soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, nonché di altra normativa vigente, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo	Peso <p style="text-align: center;">50,00</p>	
	Finalità	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) <p style="text-align: center;">100</p>	Totale (%) <p style="text-align: center;">50,00</p>

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2018-2020 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%.

Commento del valutato

Data valutazione

30 maggio 2019

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2019-05-31.

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

Valutato: 007806 - FRATERNALE FABIO

Unità org.: 3000001 - Servizio Tecnico ed Edilizia

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

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2018 al 31/12/2018

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Valorizzare e razionalizzare il patrimonio immobiliare ed attuare le azioni sottese ad una migliore organizzazione ed allo sviluppo logistico Assicurare la razionalizzazione delle sistemazioni logistiche delle strutture e dei servizi legate ai lavori di rifunzionalizzazione degli spazi al primo piano di palazzo Bonaventura, intervenendo direttamente con il personale afferente al Servizio Tecnico e/o coordinando interventi esterni per l'esecuzione di lavori o l'acquisizione di forniture e servizi ad essi connessi, in sinergia con e/o dopo la fine dei lavori affidati in appalto.	Peso	
	34,00	
	Finalità	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%)	Totale (%)
	100	34,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Valorizzare e razionalizzare il patrimonio immobiliare ed attuare le azioni sottese ad una migliore organizzazione ed allo sviluppo logistico. Assicurare la razionalizzazione delle sistemazioni logistiche delle strutture e dei servizi legati al trasferimento delle strutture attualmente ospitate a Palazzo Veterani negli spazi dell'ex carcere S.Girolamo, intervenendo direttamente con il personale afferente al Servizio Tecnico e/o coordinando interventi esterni per esecuzione di lavori o l'acquisizione di forniture e servizi ad esse connessi, in sinergia con e/o dopo la fine dei lavori affidati in appalto	Peso	
	33,00	
	Finalità	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%)	Totale (%)
	100	33,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2018-2020 e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'ufficio. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza dell'ufficio soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, nonché di altra normativa vigente, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo	Peso <p style="text-align: center;">33,00</p>	
	Finalità	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) <p style="text-align: center;">100</p>	Totale (%) <p style="text-align: center;">33,00</p>

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2018-2020 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%.

Commento del valutato

Data valutazione

30 maggio 2019

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2019-05-31.

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

Valutato: 002828 - FRATERNALI GUIDO

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

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

Valutatore: €FH Í FAUÖÖOVU ÅSÖÜÜE ÖÜU

Finestra di osservazione: dal 01/01/2018 al 31/12/2018

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: Servizi di supporto. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. Dematerializzare la domanda di immatricolazione per l'anno accademico 2018-19 per tutti i corsi di studio di I e II livello dell'area umanistica: verifica e controllo capillare dei dati inseriti dagli studenti nelle domande di immatricolazione on-line.	Peso 100,00	
	Finalità Miglioramento del servizio agli studenti al fine di evitare file e attese allo sportello di segreteria.	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 100,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2018-2020 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%.

Commento del valutato

Data valutazione

30 maggio 2019

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2019-05-31.

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

Valutato: 008040 - GARULLI DANIELA

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

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

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2018 al 31/12/2018

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Garantire il supporto agli assetti istituzionali ed ai nuovi modelli organizzativi, valutativi e contabili. Analisi e studio degli aspetti giuridici del nuovo regolamento europeo sulla privacy al fine dell'adeguamento dell'ordinamento interno dell'Università di Urbino	Peso 50,00	
	Finalità	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2018-2020 e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'ufficio. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza dell'ufficio soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, nonché di altra normativa vigente, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo	Peso 50,00	
	Finalità	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2018-2020 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%.

Commento del valutato

Data valutazione

30 maggio 2019

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2019-05-31.

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

Valutato: 000089 - GESSAROLI OLIVIERO

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

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

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2018 al 31/12/2018

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Funzionale

Obiettivo Ateneo				
Obiettivo Area strategica: Servizi di supporto. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. In merito all'approvazione da parte della Regione Marche del progetto sperimentale in modalità FAD, dematerializzare i documenti di verifica e di apprendimento dei corsi sulla sicurezza per i lavoratori, attraverso l'elaborazione di un metodo finalizzato ad eliminare i test in presenza attualmente su supporto cartaceo sostituendoli in modalità telematica.	Peso 50,00			
Nota esplicativa valutazione	Finalità La finalità dell'obiettivo è rivolto alla dematerializzazione dei documenti di verifica e di apprendimento dei corsi sulla sicurezza per i lavoratori. I dati di verifica verranno svolti, acquisiti e conservati nella piattaforma Moodle education.uniurb messa a disposizione dal CISDEL, Considerando i tempi per la realizzazione delle procedure, nell'arco dell'anno 2018 si prevede di applicare il nuovo procedimento su il 70% sulla totalità delle verifiche.			
	Azione			
	<table border="1"><thead><tr><th>Risultato (%)</th><th>Totale (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>100</td><td>50,00</td></tr></tbody></table>	Risultato (%)	Totale (%)	100
Risultato (%)	Totale (%)			
100	50,00			

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti dalla normativa anticorruzione e nel Piano per la prevenzione della corruzione nei procedimenti di competenza dell'ufficio. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza dell'ufficio soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, nonché di altra normativa vigente, come previsto nel Piano per la prevenzione della corruzione.	Peso 50,00	
	Finalità	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2018-2020 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%.

Commento del valutato

Data valutazione

30 maggio 2019

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2019-05-31.

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

Valutato: 002367 - MACI FABRIZIO

Unità org.: UFF.TERZAMIS - Ufficio Terza Missione - Sett. Ric. e Terza miss.

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

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2018 al 31/12/2018

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: Terza missione. Obiettivo strategico di riferimento: Aumentare la ricaduta delle attività di Ateneo sul tessuto culturale e sociale Organizzare cicli di conferenze divulgative per un'ampia platea di fruitori (cittadini, studenti universitari, studenti delle superiori), individuando dei relatori che abbiano la capacità di rendere comprensibili e chiari concetti scientifici complessi	Peso 50,00	
	Finalità Offrire un servizio al territorio e interessare un'ampia platea a problematiche scientifiche e culturali	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2018-2020 e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza degli uffici. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza degli uffici soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, nonché di altra normativa vigente, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo	Peso 50,00	
	Finalità	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2018-2020 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%.

Commento del valutato

Data valutazione

30 maggio 2019

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2019-05-31.

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

Valutato: 001402 - MANCINI MARA

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

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

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2018 al 31/12/2018

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Area strategica: Servizi di supporto. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. Predisporre procedure di gara che portino alla stipula di accordi quadro e/o alla realizzazione di gare di appalto in alcuni settori merceologici ritenuti rilevanti al fine di ottenere una maggiore efficienza, semplificazione e speditezza dell'azione amministrativa connessa alle esigenze legate alla didattica, alla ricerca e alla terza missione.	Peso <p style="text-align: center;">50,00</p>	
	Finalità L'azione è diretta ad implementare un'efficace programmazione e a ridurre il numero elevato di procedure di acquisto, le quali comportano altresì una frammentazione della spesa.	
	Azione	
Nota esplicitiva valutazione	Risultato (%) <p style="text-align: center;">100</p>	Totale (%) <p style="text-align: center;">50,00</p>

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2018-2020 e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza del Plesso. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza del Plesso soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, nonché di altra normativa vigente, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo	Peso <p style="text-align: center;">50,00</p>	
	Finalità	
	Azione	
Nota esplicitiva valutazione	Risultato (%) <p style="text-align: center;">100</p>	Totale (%) <p style="text-align: center;">50,00</p>

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2018-2020 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%.

Commento del valutato

Data valutazione

30 maggio 2019

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2019-05-31.

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

Valutato: 006178 - MICCOLI SEBASTIANO

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

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

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2018 al 31/12/2018

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: Terza missione. Obiettivo strategico di riferimento: Aumentare la ricaduta delle attività di Ateneo sul tessuto culturale e sociale. Porre in atto una strategia di comunicazione del patrimonio e dei servizi del Sistema Bibliotecario di Ateneo agli utenti.	Peso 100,00	
	Finalità	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 100,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2018-2020 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%.

Commento del valutato

Data valutazione

30 maggio 2019

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2019-05-31.

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

Valutato: 014352 - MICHELI ANTONIO

Unità org.: 2400 - Direzione Area Economico Finanziaria

Posiz. org.: DIRIGENTE - Dirigente responsabile Area

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2018 al 31/12/2018

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2018-2020 e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'Area Economico-Finanziaria. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza dell'Area soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, nonché di altra normativa vigente, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo	Peso 50,00	
	Finalità	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Area strategica: Servizi di supporto. Obiettivo strategico di riferimento: Valorizzare e razionalizzare il patrimonio immobiliare ed attuare le azioni sottese ad una migliore organizzazione ed allo sviluppo logistico. Contribuire, con le azioni di competenza dell'Area Economico-Finanziaria, alla razionalizzare gli spazi di front office di Palazzo Bonaventura	Peso 50,00	
	Finalità	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2018-2020 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%.

Commento del valutato

Data valutazione

30 maggio 2019

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2019-05-31.

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

Valutato: 003073 - MUNARI ANTONIO

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

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

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2018 al 31/12/2018

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Area strategica: Servizi di supporto. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. Attivare la procedura per la conservazione a norma di legge delle tesi di laurea prodotte su supporto informatico	Peso 100,00	
	Finalità	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione A seguito di analisi dei dati contenuti nella documentazione "tesi di laurea" sono stati individuati i metadati da inviare in conservazione. Come seconda fase si è cercato di individuare le procedure per l'estrazione dei dati dal programma di gestione delle carriere studenti "ESSE3". Sono emerse notevoli difficoltà a far "colloquiare" due programmi (ESSE3 per la gestione delle carriere studenti e Archiflow per la gestione del protocollo informatico) in quanto programmi gestiti da due società differenti, Cineca per ESSE3 e SIAV per Archiflow. Nel frattempo l'Ateneo ha preso in considerazione la possibilità di sostituire il programma per la gestione del protocollo "Archiflow" con il programma "Titulus" di Cineca, che potrà risolvere in maniera veloce ed economicamente irrilevante, tramite la creazione del fascicolo dello studente, il problema del passaggio dei metadati per la conservazione delle tesi di laurea dal programma la gestione carriere studenti al programma per la gestione del protocollo. Dopo una prima fase di riallineamento del programma Titulus con gli altri applicativi si procederà all'attivazione della creazione del fascicolo dello studente con la possibilità di trasferirci i metadati e portare in conservazione il fascicolo comprensivo della tesi di laurea su supporto informatico. In considerazione delle difficoltà rilevate e tenuto conto del lavoro di analisi e delle decisioni nel frattempo assunte dall'Ateneo la valutazione del raggiungimento dell'obiettivo è attestata al 100%	Risultato (%) 100	Totale (%) 100,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2018-2020 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%.

Commento del valutato

Data valutazione

6 giugno 2019

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2019-05-31.

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

Valutato: 004322 - PERUZZI MARCELLA

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

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

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2018 al 31/12/2018

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Strategico

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: Servizi di supporto. Obiettivo strategico di riferimento: Valorizzare e razionalizzare il patrimonio immobiliare ed attuare le azioni sottese ad una migliore organizzazione ed allo sviluppo logistico Rendere operativi e funzionali i locali e i servizi della nuova Biblioteca di San Girolamo, attraverso la definizione dell'utilizzo degli spazi, l'allestimento delle sale, l'individuazione delle diciture per la segnaletica, l'organizzazione dei traslochi e l'impostazione dei servizi al pubblico.	Peso 100,00	
	Finalità Definire gli spazi, allestire i locali, predisporre la segnaletica e organizzare i servizi allo scopo che la nuova biblioteca sia funzionale, fruibile e attrattiva per gli studenti e i ricercatori che la frequenteranno.	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 100,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2018-2020 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%.

Commento del valutato

Data valutazione

30 maggio 2019

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2019-05-31.

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

Valutato: 010285 - PIGRUCCI SIMONA MONICA ERO

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

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

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2018 al 31/12/2018

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: TERZA MISSIONE. Incrementare il raccordo con le aziende partner nell'ambito dei servizi di Placement per aumentare le possibilità di stage e impiego di studenti, laureandi e laureati, anche favorendo il contatto con i CdS.	Peso 50,00	
	Finalità Favorire l'inserimento degli studenti / laureati di Ateneo in percorsi di esperienza lavorativa (stage) e aumentare le possibilità di impiego.	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 75	Totale (%) 37,50

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2018-2020 e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza degli uffici afferenti al Settore. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza degli uffici afferenti al Settore soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, nonché di altra normativa vigente, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo	Peso 50,00	
	Finalità	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 87,50 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2018-2020 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%.

Commento del valutato

Data valutazione

6 giugno 2019

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2019-05-31.

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

Valutato: 008530 - POMPILIO VINCENZO

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

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

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2018 al 31/12/2018

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Area strategica: Servizi di supporto. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza Implementare e gestire le procedure on line per la presentazione e per la sottoscrizione delle domande di contributo del Bando per le attività culturali e del tempo libero autogestite dagli studenti e dalle studentesse.	Peso	
	50,00	
	Finalità Semplificazione e dematerializzazione delle procedure.	
		Azione
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%)	Totale (%)
	100	50,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2018-2020 e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'ufficio. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza dell'ufficio soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, nonché di altra normativa vigente, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo	Peso	
	50,00	
	Finalità	
		Azione
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%)	Totale (%)
	100	50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2018-2020 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%.

Commento del valutato

Data valutazione

30 maggio 2019

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2019-05-31.

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

Valutato: 003294 - PRETELLI ALFONSO

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

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

Valutatore: €FH Í FAUÖÜØVUÁÖSÖÜÜE ÖÜU

Finestra di osservazione: dal 01/01/2018 al 31/12/2018

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: Servizi di supporto. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare e semplificare i processi e i servizi. Dematerializzare la domanda di immatricolazione per l'anno accademico 2018/2019 per tutti i corsi di studio di I e II livello: predisposizione della procedura tecnica e predisposizione della manualistica relativa.	Peso 50,00	
	Finalità Miglioramento dei servizi agli studenti con la modalità on line di immatricolazione ai corsi di studio di I e II livello.	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Area strategica: Servizi di supporto. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. Dematerializzare la domanda di immatricolazione per l'anno accademico 2018-2019 per tutti i corsi di studio di I e II livello dell'area scientifica: verifica e controllo capillare dei dati inseriti dagli studenti nelle domande di immatricolazione on-line.	Peso 50,00	
	Finalità	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2018-2020 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%.

Commento del valutato

Data valutazione

30 maggio 2019

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2019-05-31.

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

Valutato: 002825 - PRETELLI STEFANO

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

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

Valutatore: 014352 - MICHELI ANTONIO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2018 al 31/12/2018

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Area strategica: Servizi di supporto. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. Predisporre procedure di gara che portino alla stipula di accordi quadro e/o alla realizzazione di gare di appalto in alcuni settori merceologici ritenuti rilevanti al fine di ottenere una maggiore efficienza, semplificazione e speditezza dell'azione amministrativa connessa alle esigenze legate alla didattica, alla ricerca e alla terza missione	Peso 50,00	
	Finalità	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione L'obiettivo è stato raggiunto al 100%. Il collega ha espletato le procedure volte ad una gestione degli acquisti in modalità centralizzata con lo scopo di perseguire, oltre ad una migliore organizzazione/programmazione delle procedure, anche vantaggi economici legati alla riduzione dei prezzi e a risparmi in termini di ore lavoro del personale addetto. In particolare il collega ha espletato le gare previste dal target, ossia: - completamento di n. 1 gara di appalto per materiali di laboratorio e avvio della fornitura; - progettazione di n. 2 gare di appalto per fornitura di altri beni e servizi (servizio centralizzato di assistenza e manutenzione (ALL-IN), ad esclusione della sola carta e con contratto a costo copia, di multifunzioni di proprietà dell'Ateneo ubicate anche presso i Dipartimenti, servizio di noleggio a canone trimestrale di n. 4 multifunzione A3 a colori e di n. 5 multifunzione B/N e di eventuali ulteriori multifunzioni che si dovessero rendere necessarie per le varie esigenze degli Uffici dell'Ateneo, fornitura centralizzata di materiali e del relativo servizio di stampa per l'evento "Università aperta ed. 2019".	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2018-2020 e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di entrambi gli uffici. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza di entrambi gli uffici soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, nonché di altra normativa vigente, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo	Peso <p style="text-align: center;">50,00</p>	
	Finalità Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) <p style="text-align: center;">100</p>	Totale (%) <p style="text-align: center;">50,00</p>

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2018-2020 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%.

Commento del valutato

Data valutazione

2 maggio 2019

Firma

F.to Antonio MICHELI

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2019-05-31.

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

Valutato: 001335 - RAIMONDI MAURO

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

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

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2018 al 23/05/2018

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Di processo

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: FORMAZIONE. Obiettivo strategico di riferimento: Consolidare l'offerta formativa. Obiettivo specifico di riferimento: Migliorare la professionalità e le competenze didattiche del corpo docente (anche attraverso l'utilizzazione di metodologie didattiche innovative, complementari alla lezione frontale) Programmazione triennale 2016-2018. Obiettivo B: Modernizzazione degli ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche. Azione C: Interventi per il rafforzamento delle competenze trasversali acquisite dagli studenti. Indicatore B_C_3 - Realizzazione di un progetto sperimentale di Ateneo, anche dedicato ai soli docenti, orientato a favorire i risultati della formazione così come definiti dai Descrittori di Dublino e a sostenere l'apprendimento attivo dello studente Supporto alla realizzazione del progetto attraverso l'allestimento e la messa in opera di Aula 3.0	Peso 50,00	
	Finalità Supporto alla realizzazione del progetto Aula 3.0 tramite acquisizione dei videoproiettori, schermi e relativi dispositivi (Lim e sedute).	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Funzionale

Obiettivo Ateneo			
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2018-2020 e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza del SSIA. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza del SSIA soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, nonché di altra normativa vigente, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo. Supportare le attività di reingegnerizzazione dei processi e di modifica dei sistemi informativi per permettere l'informatizzazione di alcuni procedimenti.	Peso 50,00		
	Finalità		
	Azione		
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00	

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2018-2020 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%.

Commento del valutato

Data valutazione

30 maggio 2019

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2019-05-31.

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

Valutato: 001335 - RAIMONDI MAURO

Unità org.: RETTORATO

Posiz. org.: DATA PROTECTION OFFICER

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 24/05/2018 al 30/11/2018

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Di processo

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Predisporre ed implementare il Registro delle attività di trattamento dei dati di Ateneo, introdotto dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle Indicatore: Predisposizione Registro delle attività di trattamento dei dati. Target: SI/NO.	Peso	
	100,00	
	Finalità	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%)	Totale (%)
	100	100,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

Commento del valutato

Data valutazione

7 giugno 2019

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

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

Valutato: 113993 - SERAGHITI ANDREA

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

Posiz. org.: COOR_PRO_D - Coordinatore Processo - D

Valutatore: 000069 - DOMINICI PIETRO

Finestra di osservazione: dal 01/07/2018 al 31/12/2018

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Redigere la documentazione dell'infrastruttura di rete dati metropolitana dell'Università di Urbino, specificando i collegamenti Internet forniti dal GARR ed eventualmente da operatori privati, i collegamenti in rete cablata delle varie sedi in cui si svolgono attività didattiche, di ricerca e amministrative, la copertura WiFi delle stesse sedi e l'elenco delle VLAN attraverso cui vengono erogati i servizi di connettività	Peso 100,00	
	Finalità	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 100,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2018-2020 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%.

Commento del valutato

Data valutazione

30 maggio 2019

Firma

F.to Pietro DOMINICI

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2019-05-31.

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

Valutato: 111415 - TINTI PAOLO

Unità org.: SETT.SEGR - Settore Segreterie Studenti

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

Valutatore: 013851 - PERFETTO ALESSANDRO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2018 al 31/12/2018

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI DI SUPPORTO. Obiettivo strategico di riferimento: Garantire il supporto agli assetti istituzionali ed ai nuovi modelli organizzativi, valutativi e contabili Predisporre un modello di analisi finalizzato a permettere il monitoraggio delle ricadute sul bilancio di Ateneo dell'innalzamento dei valori soglia della NO TAX AREA della contribuzione studentesca per i corsi di primo e secondo livello.	Peso	
	50,00	
	Finalità	Supportare le decisioni degli organi volitivi di Ateneo in materia di contribuzione studentesca.
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%)	Totale (%)
	100	50,00

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2018-2020 e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza del Settore. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza del Settore soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, nonché di altra normativa vigente, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo	Peso	
	50,00	
	Finalità	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%)	Totale (%)
	100	50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2018-2020 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%.

Commento del valutato

Data valutazione

3 giugno 2019

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2019-05-31.

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

Valutato: 005025 - TRAVAGLINI DONATELLA CAMILLA

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

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

Valutatore: 010285 - PIGRUCCI SIMONA MONICA ERO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2018 al 31/12/2018

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Di processo

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo AREA STRATEGICA: SERVIZI AGLI STUDENTI. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare, e semplificare processi e servizi Rivisitare le schede di proposta di progetto di istituzione dei corsi di Master e Alta Formazione	Peso 50,00	
	Finalità Miglioramento della formulazione della progettazione e del dettaglio delle informazioni, in coerenza con la riorganizzazione funzionale di settore e in considerazione gli ulteriori adempimenti previsti dalla normativa in materia di ANS e riconoscimenti ai fini della partecipazione ai concorsi abilitanti all'insegnamento	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione L'obiettivo è stato conseguito con particolare riferimento agli Esami di Stato. In considerazione dell'imminente attivazione degli Esami di Stato per gli Psicologi, per i quali vi è l'aspettativa di un elevato numero di portatori di interesse. Le procedure sono state smaterializzate ed è stata implementata la gestione attraverso Esse3, in collaborazione con la componente tecnica dell'ufficio Accreditamento corsi di studio. Conseguita questa finalità si è contribuito alla revisione del Regolamento. E' stata rivista la modulistica in ottica di miglioramento.	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Applicare tutte le misure e gli adempimenti previsti nel Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo 2018-2020 e dalla normativa anticorruzione nei procedimenti di competenza dell'ufficio. Assicurare, con completezza e chiarezza, la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati e le informazioni di competenza dell'ufficio soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, nonché di altra normativa vigente, come previsto nella tabella 1 allegata al Piano per la prevenzione della corruzione di Ateneo	Peso 50,00	
	Finalità	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 50,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2018-2020 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%.

Commento del valutato

Data valutazione

6 maggio 2019

Firma

F.to Simona Monica Ero PIGRUCCI

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2019-05-31.

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

Valutato: 002921 - VALENTINI ANNA

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

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

Valutatore: 014352 - MICHELI ANTONIO

Finestra di osservazione: dal 01/01/2018 al 31/12/2018

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Area strategica: Servizi di supporto. Obiettivo strategico di riferimento: Garantire il supporto agli assetti istituzionali ed ai nuovi modelli organizzativi, valutativi e contabili Obiettivo strategico di riferimento: Prevenzione della corruzione e trasparenza Implementare la fase di programmazione per rendere omogenee e confrontabili le previsioni di bilancio con i dati definitivi del bilancio di esercizio Approfondire con il CINECA le funzionalità del modulo di UGOV "U-BUDGET" per dematerializzare tutto il processo della formazione del budget, attualmente gestito extra-UGOV	Peso 100,00	
	Finalità Dematerializzazione del processo di budgetizzazione	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione L'obiettivo è stato raggiunto al 100% con l'adozione e il pieno utilizzo di U-Budget per le previsioni relative al triennio 2019-2021. La collega ha supportato sia Cineca nell'implementazione di U-budget al fine di renderlo idoneo alle esigenze del nostro Ateneo, sia i colleghi nelle operazioni di inserimento dei dati e nel raccordo con gli schemi precedentemente in uso. L'applicativo ha permesso di conseguire i benefici attesi e relativi a: - rispetto dei tempi stabiliti, grazie alla predisposizione di fasi successive all'interno del programma che facilita l'organizzazione del lavoro da parte degli utenti; - dematerializzazione del processo di pianificazione, grazie alla digitalizzazione delle operazioni di tutti gli utenti coinvolti; - semplificazione nell'inserimento e nella gestione dei dati di previsione; - riorganizzazione dell'iter procedurale di costruzione del budget.	Risultato (%) 100	Totale (%) 100,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2018-2020 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%.

Commento del valutato

Data valutazione

2 maggio 2019

Firma

F.to Antonio MICHELI

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2019-05-31.

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

Valutato: 009676 - ZIGOLI GAIA

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

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

Valutatore: ~~FRÍ FÁJÓÚÐOVUÁCSÓÚÚE ÖÜ~~

Finestra di osservazione: dal 01/01/2018 al 31/12/2018

Periodo di svolgimento: dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Funzionale

Obiettivo Ateneo		
Obiettivo Area strategica: Servizi di supporto. Obiettivo strategico di riferimento: Dematerializzare, riorganizzare e semplificare processi e servizi. Dematerializzare la domanda di immatricolazione per l'anno accademico 2018-2019 per tutti i corsi di studio di I e II livello dell'area scientifica: verifica e controllo capillare dei dati inseriti dagli studenti nelle domande di immatricolazione on-line.	Peso 100,00	
	Finalità 1 Miglioramento del servizio agli studenti e coerenza dei dati presenti in ANS; 2 Evitare file di studenti e attese agli sportelli di segreteria.	
	Azione	
Nota esplicativa valutazione	Risultato (%) 100	Totale (%) 100,00

Risultato raggiunto: 100,00 %

Note del valutatore

La media dei valori finali degli indicatori individuati nel Piano integrato 2018-2020 per le dimensioni monitorate nell'ambito della performance organizzativa complessiva dell'Ateneo, considerata quale contributo ad essa apportato dal personale dirigente e/o titolare di incarichi di responsabilità, è pari al 100%.

Commento del valutato

Data valutazione

30 maggio 2019

Firma

F.to Alessandro PERFETTO

NOTA: il processo di valutazione deve essere concluso entro il 2019-05-31.