



UNIVERSITÀ
DI CAMERINO

PIANO INTEGRATO DELLA PERFORMANCE 2021-2023

Approvato dal CdA nella seduta del 29 gennaio 2021, sentito il parere del Senato accademico riunitosi nella stessa data.

Sommario

1.	Finalità del piano integrato.....	2
2.	Inquadramento strategico dell'Ateneo.....	2
2.1.	Mandato Istituzionale e Missione	2
2.2.	La Pianificazione strategica	3
2.3.	Ricerca e Formazione	4
2.4.	Responsabilità sociale, trasparenza delle informazioni, trasferimento di conoscenze e competenze, sviluppo e innovazione.....	4
2.5.	Strategie di sviluppo e gestione delle risorse umane.....	5
2.6.	La Politica per l'assicurazione Qualità.....	5
3.	Analisi di contesto	7
3.1.	Punti di forza e di debolezza.....	7
4.	Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance	8
5.	Performance dell'Ateneo	9
5.1.	La ricerca scientifica	9
5.2.	La Formazione.....	10
5.3.	La Terza Missione.....	10
5.4.	Pari opportunità.....	11
5.5.	Performance Organizzativa Strutture Accademiche (Scuole di Ateneo)	11
5.5.1.	Obiettivi attribuiti alle Scuole ed ai docenti-ricercatori ed indicatori per il monitoraggio delle attività.....	11
5.5.2.	Performance individuale dei docenti-ricercatori	12
5.6.	Obiettivi delle strutture Tecnico-Amministrative (performance organizzativa) e obiettivi individuali del Direttore Generale, dei Dirigenti, dei Responsabili delle strutture Tecnico-Amministrative e di tutto il personale ad esse assegnato (performance individuale).....	13
5.7.	Flusso delle attività Valutazione del personale tecnico-amministrativo	13
6.	Collegamento con le risorse	14
7.	Analisi delle aree di rischio per la prevenzione della corruzione	15
8.	Comunicazione e trasparenza	16
9.	Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA).....	17
	Documenti allegati al piano della performance:	18
A1:	Azioni per la Promozione delle Pari Opportunità e del bilanciamento di genere.....	18
A2:	Target ed indicatori per la valutazione della performance organizzativa e la determinazione del budget annuale delle Scuole di Ateneo	18
A3:	Documento di monitoraggio delle attività del personale docente-ricercatore.....	18
A4:	Obiettivi attribuiti al Direttore Generale e ai Dirigenti e Responsabili delle strutture tecnico amministrative per l'anno 2020.	18

1. Finalità del piano integrato

Il Piano integrato della performance è lo strumento che guida il ciclo di gestione della performance (articolo 4 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n.74 - art.13, c.12).

Si tratta di un documento collegato ai documenti strategici e di programmazione dell'Ateneo, in cui sono ripercorsi gli elementi fondamentali su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione delle performance dell'Ateneo.

Il piano ha anche lo scopo di assicurare la trasparenza e la qualità dell'informazione sugli obiettivi prefissati dell'amministrazione, nonché sull'articolazione complessiva degli stessi.

Il piano tiene anche conto delle indicazioni contenute nella L. 240/2010, in particolare quanto concernente la valutazione ed il monitoraggio del personale docente.

UNICAM ha infatti ritenuto importante, come specificato nel documento di SMVP, "impostare una politica di analisi e valutazione della performance che contemplasse una visione unitaria dell'organizzazione, cercando dei punti di contatto tra i diversi piani del governo e della gestione, nonché fra le diverse dimensioni logiche delle diverse componenti. UNICAM ritiene, infatti, che non sia possibile fissare obiettivi di performance alla componente tecnico-amministrativa ignorando gli obiettivi (e i risultati) generali dell'Ateneo in materia di ricerca, didattica e terza missione. Questa scelta scaturisce anche dall'esperienza maturata nel corso degli ultimi anni con l'introduzione di strumenti di monitoraggio e valutazione condivisi e trasversali rispetto al sistema."

Si tratta pertanto di uno strumento finalizzato all'ottenimento di vantaggi organizzativi e gestionali dell'amministrazione ed alla puntuale messa a fuoco delle attese di tutte le parti interessate, favorendo una effettiva accountability e trasparenza, rendendo più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna, migliorando il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative.

2. Inquadramento strategico dell'Ateneo

2.1. Mandato Istituzionale e Missione

L'Università degli Studi di Camerino è un'istituzione pubblica di alta cultura che partecipa alla costruzione dello spazio europeo della ricerca e dell'alta formazione. In conformità ai principi della Costituzione italiana, è dotata di una responsabile autonomia che s'impegna ad esercitare nell'interesse della società e nel rispetto dei diritti inviolabili della persona.

Ha per fine primario la promozione e lo sviluppo della ricerca e della cultura, attraverso l'alta formazione e l'apprendimento permanente, con il contributo - nelle rispettive responsabilità - di tutte le sue componenti. Garantisce libertà di ricerca e d'insegnamento e pari opportunità nell'accesso agli studi e nei meccanismi di reclutamento e di carriera, indipendentemente dal genere, dalla religione, dall'etnia e dalle opinioni politiche, nel rispetto dei principi della Carta europea dei ricercatori, del Codice di condotta per il loro reclutamento e del Codice Etico di Ateneo.

Pone a fondamento delle proprie attività di ricerca la pubblica disponibilità dei risultati, attraverso la loro comunicazione alla comunità scientifica ed al pubblico in generale e promuove collaborazioni nel campo della ricerca, della didattica e della cultura, intrattenendo rapporti con soggetti pubblici e privati, italiani, comunitari e internazionali.

UNICAM rifiuta qualsiasi forma di discriminazione, in particolare quelle fondate sul genere, la cittadinanza, l'origine etnica o sociale, le caratteristiche genetiche, la lingua, le opinioni religiose, politiche o di qualsiasi

altra natura, il censo, le disabilità, l'età o gli orientamenti sessuali e riconosce pari dignità alle varie componenti della comunità universitaria (docenti, studenti e personale tecnico ed amministrativo), promuovendo azioni positive volte ad evitare situazioni di discriminazione tra le componenti ed all'interno di esse.

La missione distintiva che UNICAM persegue coerentemente da tempo è quella della diffusione della cultura della formazione presso un'utenza molto diversificata, per interessi e condizione sociale, attraverso l'elevata qualità dei suoi corsi di studio e della sua attività di ricerca. Per realizzare questa missione, da una parte, UNICAM è particolarmente attenta e impegnata nel garantire pari opportunità nell'accesso agli studi e nei meccanismi di reclutamento indipendentemente dal genere, dalla religione, dall'etnia e dalle opinioni politiche ed impegna anche risorse proprie per permettere a tutti gli studenti meritevoli, anche se privi di mezzi, di accedere alla formazione universitaria. D'altra parte, ha acquisito e affinato nel tempo la capacità di dar luogo a connessioni interdisciplinari, a partire dalle tre fondamentali dimensioni culturali in essa compresenti, quali quella scientifico-tecnologica, umanistica e progettuale, mettendole a disposizione della società civile, del mondo del lavoro e della produzione.

A questo scopo l'Ateneo promuove collaborazioni nel campo della ricerca, della didattica e della cultura ed intrattiene rapporti con soggetti pubblici e privati, italiani, comunitari e internazionali. UNICAM, grazie alla sua configurazione policentrica, si pone come elemento di connessione in una realtà produttiva territoriale di tipo diffuso.

Il senso di appartenenza dei suoi componenti, la tenacia e la determinazione con le quali essa persegue i suoi obiettivi fanno sì che i territori nei quali insiste la riconoscano come punto di riferimento per il proprio sviluppo, essendone parte essa stessa.

2.2. La Pianificazione strategica

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

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

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

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

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

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

Gli obiettivi previsti dal Piano Strategico nelle aree della Ricerca, Formazione e Terza Missione mirano a dare all'Ateneo concrete possibilità di sviluppo.

2.3. Ricerca e Formazione

UNICAM considera inscindibili e sinergiche le attività di ricerca e di formazione, che insieme contribuiscono allo sviluppo della società della conoscenza.

Nel rispetto ed in coerenza con la propria pianificazione annuale e pluriennale, UNICAM garantisce, ai singoli docenti-ricercatori, assegnisti di ricerca e dottorandi, ed alle loro aggregazioni, autonomia nella organizzazione della ricerca, sia per i temi sia per i metodi, nonché per le possibilità di accesso ai finanziamenti e di utilizzazione delle strutture, degli strumenti e di quanto altro necessario per lo svolgimento delle attività, anche in base alla valutazione dei risultati ottenuti.

Per assicurare il diritto degli studenti all'apprendimento e garantire l'efficacia della didattica, i docenti-ricercatori UNICAM adempiono ai compiti didattici scegliendo contenuti e metodi del proprio insegnamento, in coerenza con l'ordinamento degli studi ed in accordo con gli obiettivi formativi dei corsi di studio e con le deliberazioni e le valutazioni degli organismi preposti alla programmazione didattica e al coordinamento degli insegnamenti.

Gli studenti, attraverso i loro rappresentanti negli organi accademici, partecipano alla programmazione annuale e pluriennale dell'Ateneo. Essi, inoltre, valutano autonomamente lo svolgimento ed i risultati delle attività formative; di tale valutazione debbono tener conto gli organi accademici.

2.4. Responsabilità sociale, trasparenza delle informazioni, trasferimento di conoscenze e competenze, sviluppo e innovazione

UNICAM partecipa ai processi di innovazione culturale, istituzionale, educativa, tecnologica e organizzativa della società.

Cura la diffusione dei risultati della ricerca, delle conoscenze e delle informazioni, attraverso processi di trasferimento di conoscenze e competenze verso il sistema della produzione e dei servizi. Costituisce vivaio di talenti ed idee creative, sperimenta forme nuove di partecipazione allo sviluppo di processi e prodotti innovativi, sostenendone le fasi pre-competitive, e favorisce perciò lo sviluppo di iniziative imprenditoriali autonome o partecipate da studenti, giovani laureati, ricercatori in formazione (attività di spin off e start up). La comunicazione e l'informazione sono per UNICAM le condizioni essenziali per assicurare la partecipazione di tutte le sue componenti alla vita dell'Istituzione, facilitandone l'accesso e la fruizione mediante strumenti convenzionali, informatici e multimediali.

2.5. Strategie di sviluppo e gestione delle risorse umane

Nell'ambito della propria autonomia organizzativa, UNICAM ha assunto come valore fondamentale il benessere sui luoghi di studio e di lavoro e predispone strategie di prevenzione per migliorare la sicurezza e la qualità complessiva delle attività. Favorisce la circolazione d'informazioni e di buone pratiche utili alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, con l'intento di diffondere un'adeguata cultura della prevenzione, anche attraverso specifiche attività formative destinate al personale ed agli studenti.

Per accentuare l'impegno di UNICAM in questo ambito, a fine 2020 è stato introdotto nella governance dell'Ateneo un Protettorato alle "Pari opportunità, tutela e garanzia della persona". Su iniziativa della Prorettrice è stata avviata quindi, a gennaio 2021, una fase di ascolto delle comunità universitaria. Gli incontri permetteranno di definire una progettazione, condivisa con tutta la comunità, di attività legate al BEN-ESSERE della persona, inteso nella sua accezione più ampia. Lo scopo è quello di progettare una serie di azioni che dovranno permettere di migliorare la qualità del tempo all'interno dell'ambiente di lavoro dell'Ateneo. Ciò a partire dall'accezione più ampia di BEN-ESSERE quale conoscenza chiara e approfondita delle proprie esigenze, dei propri bisogni, accompagnata da buono stato di salute e consapevolezza della necessità di vivere appieno una dimensione di comunità.

UNICAM è impegnata inoltre nell'attuazione di un piano di welfare che permetta al personale tecnico amministrativo una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, sperimentando nuove soluzioni organizzative anche avvalendosi di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa. Presta attenzione alle esigenze della persona e della famiglia anche mediante il riconoscimento di sussidi e benefit per il personale tecnico amministrativo.

L'Ateneo prosegue infine nell'applicazione della strategia di reclutamento e sviluppo delle risorse umane, anche al fine di dare piena attuazione ai principi della Carta Europea dei Ricercatori, del relativo Codice di Condotta e del Codice Etico di Ateneo. Nell'ambito di tale strategia, l'Università favorisce la crescita scientifica e promuove la qualificazione professionale e culturale nonché la formazione continua del personale docente-ricercatore e tecnico-amministrativo, in tutte le fasi delle rispettive carriere. Per tale fine, definisce piani e programmi per la formazione e l'aggiornamento professionale, in attuazione dei quali organizza incontri, corsi di preparazione e perfezionamento, conferenze. Assume iniziative per l'istituzione e il potenziamento, anche al suo interno, di servizi per il tempo libero, culturali e di mensa, nel rispetto delle specificità connesse allo stato giuridico del personale tecnico-amministrativo e docente-ricercatore.

2.6. La Politica per l'assicurazione Qualità

Lo Statuto dell'Ateneo (Art. 7 - *Qualità delle attività svolte e loro valutazione*) stabilisce che:

UNICAM promuove azioni sistematiche per la valutazione e la verifica di tutte le proprie attività (formazione, ricerca, servizi per gli studenti e gestione amministrativa) attraverso un Sistema di assicurazione della qualità.

Il Sistema si basa su meccanismi di autovalutazione e di valutazione esterna idonei a garantire il continuo miglioramento delle attività svolte.

Il Sistema è diretto in particolare a garantire agli studenti una formazione adeguata alle esigenze della società, a favorire un pronto inserimento nel mondo del lavoro, nonché a rimuovere le criticità emerse attraverso le indagini condotte anche tra gli studenti. Esso costituisce inoltre uno strumento per la modulazione delle risorse da attribuire alle strutture e per l'attivazione di meccanismi premiali che tengano conto del complesso delle attività richieste al personale docente-ricercatore e tecnico-amministrativo.

Per verificare la corretta gestione delle risorse, la produttività della ricerca, l'efficacia e l'efficienza della formazione, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, nonché l'adeguatezza delle proprie azioni, il Sistema di assicurazione della qualità si avvale delle analisi e degli indirizzi formulati dal Nucleo di Valutazione di Ateneo.

Il "sistema di monitoraggio e valutazione" UNICAM è attualmente articolato in due rami, parzialmente interconnessi. Da un lato, il Nucleo di Valutazione svolge un'attività di raccordo fra organi di valutazione ministeriali e organi di gestione dell'Ateneo; dall'altro, l'Ateneo, a partire dal 2001, si è dotato di un sistema (ancorché parziale e principalmente orientato alla valutazione alle attività formative ed a quelle più direttamente connesse alla didattica ed ai servizi agli studenti) di auto-valutazione, cercando in particolare di accentuare l'attenzione alla soddisfazione di tutti i portatori di interesse (stakeholders), secondo le linee tracciate dal 'Processo di Bologna'.

Con questi riferimenti, è stato progettato e realizzato un Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ), ispirato alle norme ISO 9001, basato sul monitoraggio degli esiti delle azioni intraprese e sulla conseguente rimodulazione dei processi, finalizzati al miglioramento continuo delle attività, dei servizi e dell'organizzazione. Il progetto ha coinvolto tutte le forze dell'Ateneo (personale docente-ricercatore, personale tecnico-amministrativo, rappresentanze studentesche).

Questo processo e tutte le azioni messe in atto sono oggi confluite ed hanno sostenuto l'ingresso di UNICAM nel sistema di assicurazione qualità impostato dall'ANVUR per l'accreditamento delle sedi e dei corsi di studio, facilitandone l'introduzione sia a livello culturale che tecnico-pratico.

Politica per la qualità

L'Università di Camerino (UNICAM), coerentemente con i propri valori guida e gli indirizzi strategici, ha deciso di adottare un sistema di Assicurazione Qualità ispirato alle migliori pratiche a livello nazionale ed internazionale.

Coerentemente con lo spirito definito nello Statuto dell'Ateneo, il sistema di Assicurazione Qualità UNICAM è diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza delle attività di ricerca scientifica e trasferimento tecnologico, dei processi formativi, della gestione delle risorse. A tale scopo promuove azioni sistematiche per il monitoraggio, la valutazione e la verifica delle performance prodotte e dei risultati ottenuti.

Le attività svolte sono interpretate come un processo globale, in cui i momenti significativi di contatto con le parti interessate (l'insieme degli utenti) sono individuati, monitorati (in base ai risultati attesi ed ai livelli di soddisfazione conseguiti) e continuamente migliorati, adottando una logica di prevenzione e di controllo dei processi chiave ed individuando in maniera chiara responsabilità e competenze.

I processi di accreditamento e certificazione sono interpretati e vissuti in UNICAM come un momento di sviluppo e di confronto e servono a rendere evidente anche all'esterno l'impegno per l'assicurazione della qualità, garantendo il raggiungimento dei risultati attesi.

Il sistema di assicurazione per la Qualità è volto inoltre al raggiungimento delle seguenti finalità, che sostanziano la Politica UNICAM:

- *rafforzare la capacità di sperimentare nuove forme di ricerca e di didattica, anche alla luce delle nuove tecnologie e degli standard e linee guida europei per l'assicurazione della qualità nelle istituzioni di istruzione superiore;*
- *consolidare e migliorare i sistemi di valutazione e di monitoraggio dell'Ateneo, contribuendo attraverso la loro applicazione al mantenimento degli impegni definiti nella programmazione strategica e alla soddisfazione delle aspettative delle parti interessate;*
- *integrare la componente accademico-didattica e la componente tecnico-amministrativa attraverso la messa in comune e valorizzazione delle migliori pratiche e l'adozione di metodi condivisi;*
- *garantire agli utenti ed a tutte le parti interessate attività e servizi trasparenti ed efficaci per l'informazione sui risultati della ricerca scientifica e delle attività di formazione.*

La Politica per la Qualità, assumendo tali finalità, contribuisce al raggiungimento degli obiettivi strategici fissati dall'Ateneo nei propri documenti di programmazione pluriennale.

3. Analisi di contesto

Oltre a porre questioni umanitarie, l'evento sismico verificatosi nell'anno 2016, i cui effetti sono stati ampiamente illustrati nel precedente Piano Integrato e in numerosi documenti dell'Ateneo, ha paralizzato l'economia delle aree più interne dei territori di riferimento dell'Ateneo. UNICAM, che rappresenta un fondamentale elemento dell'economia degli stessi territori, capace di garantire la popolosità dell'area appenninica maceratese-picena grazie all'azione culturale e alle sinergie con le Amministrazioni locali e le realtà produttive più significative che ivi hanno sede le quali, beneficiando del trasferimento tecnologico, hanno avuto modo di consolidarsi e porsi in posizione di eccellenza in ambito nazionale e internazionale. Pertanto, nella convinzione che la ripartenza di UNICAM coincida con la ripartenza dei territori, è interesse pubblico realizzare gli interventi necessari al ripristino del pieno ed ottimale funzionamento di UNICAM in un contesto di maggior resilienza.

3.1. Punti di forza e di debolezza

Si riporta di seguito l'analisi svolta in occasione della definizione del Piano strategico 2018-2023.

I risultati ed i trend UNICAM riferiti alle principali grandezze e indicatori utilizzati da ANVUR, dal MIUR e dai principali enti di valutazione nazionali e internazionali hanno consentito di mettere a fuoco il posizionamento UNICAM all'interno del contesto universitario nazionale e internazionale. I processi interni di riesame e di assicurazione della qualità della didattica e della ricerca hanno inoltre permesso di identificare i punti di forza e di debolezza interni all'Ateneo. Tutto ciò è stato supportato dal patrimonio di informazioni maturato negli anni nei diversi documenti di rendicontazione prodotti dall'Ateneo, con particolare riferimento ai Rapporti e relazioni del Nucleo di Valutazione, le Relazioni sulla Performance, i "documenti di riesame" di Ateneo e delle Scuole di Ateneo.

Punti di forza

- Equilibrata gestione economica che ha consentito negli ultimi anni e consente attualmente all'Ateneo di rispettare ampiamente tutti gli indicatori di sostenibilità finanziaria previsti dalla normativa vigente.
- Snellezza delle procedure decisionali garantita dalle piccole dimensioni dell'ateneo.
- Raggiungimento di risultati di eccellenza, da parte di alcuni gruppi di ricerca nel proprio ambito disciplinare, e conseguente inserimento in contesti scientifici nazionali ed internazionali di grande prestigio.
- Politiche di reclutamento e gestione dei ricercatori secondo standard internazionali di trasparenza ed efficienza. L'adozione di una strategia europea (The "HR Strategy for Researchers") supporta l'implementazione dei principi della European Chart for Researchers; il Codice di Condotta per l'assunzione dei ricercatori (C&C) fornisce uno strumento per migliorare la qualità del contesto nel quale i docenti-ricercatori svolgono la propria attività, mentre la politica per l'Open, Transparent and Merit-based Recruitment of Researchers (OTM-R) permette un incremento della qualità e della capacità di UNICAM nel processo di reclutamento dei nuovi ricercatori.
- Buona capacità di autofinanziamento della ricerca attraverso la partecipazione a bandi competitivi internazionali, nazionali e locali.
- Vivacità dei docenti/ricercatori nelle attività di trasferimento tecnologico dimostrata dall'elevato numero di spin-off e start up attivate.
- Offerta formativa ampia e sostenibile, vicina alle esigenze della comunità e del mondo del lavoro, dimostrata dal trend positivo delle immatricolazioni che ha caratterizzato gli ultimi anni accademici.
- Efficienza dei processi formativi sostenuti anche da un costante presidio di assicurazione interna della qualità e da una crescente capacità di fornire servizi di contesto e di supporto agli studenti di grande qualità ed efficacia, come attestano i riconoscimenti pervenuti dall'ANVUR per quanto riguarda il sistema di assicurazione qualità e dal CENSIS per quanto concernente i servizi agli studenti.
- Dislocazione territoriale di importanti strutture di didattica e di ricerca in altre città (sedi 'collegate') che consente all'Ateneo di sviluppare le proprie politiche in un bacino più ampio e attrattivo di risorse e opportunità.
- Programmi di internazionalizzazione della didattica e attivazione di una serie di corsi interamente offerti in lingua inglese, che hanno portato ad una percentuale di iscritti con cittadinanza straniera molto alta rispetto al dato nazionale.

- Corsi di dottorato di ricerca attrattivi per gli studenti nazionali e internazionali. Grazie al coordinamento della School of Advanced Studies e alla rimodulazione qualitativa della composizione dei collegi didattici, i corsi di dottorato hanno ottenuto l'accreditamento ANVUR-MIUR; i vari curricula mantengono anche una buona capacità di attrarre finanziamenti per le borse di studio.
- Presenza di un percorso formativo di eccellenza, coordinato dalla Scuola superiore "Carlo Urbani", affiancato ai normali corsi universitari triennali e magistrali con lo scopo di consentire a studenti meritevoli lo svolgimento di studi avanzati e all'avanguardia, grazie a specifiche attività di formazione e orientamento.
- Servizi tecnico-amministrativi garantiti da personale con una notevole disponibilità al cambiamento ed elasticità nell'esercizio delle proprie funzioni.

Punti di debolezza

- Dimensione ridotta dell'Ateneo, rispetto alla media delle università italiane, che può rendere difficile o compromettere la possibilità di accedere a fonti di finanziamento importanti, basate sulla capacità di fare massa critica e garantire adeguati cofinanziamenti ai progetti.
- Alcune impostazioni ed articolazioni organizzative previste nell'attuale Statuto ridondanti rispetto alle esigenze di un pronto adeguamento alla continua evoluzione e trasformazione del panorama universitario nazionale e internazionale.
- Politiche di supporto e di incentivazione dei docenti-ricercatori inefficaci a stimolare una migliore produttività sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo.
- La presenza di strutture dell'Ateneo con sede in altre realtà territoriali che rende difficile garantire livelli omogenei dei servizi di contesto.
- Scarsa ricettività in termini di strutture abitative sia nella sede di Camerino, a seguito al sisma del 2016, sia nelle sedi collegate a causa dello scarso supporto dell'Ente regionale per il diritto allo studio, con conseguente compromissione dell'attrattività dei corsi (anche del Dottorato di Ricerca) sia per i cittadini italiani sia, a maggior ragione, per gli stranieri.
- Insufficienza delle strutture di interfaccia con il mondo delle imprese per arricchire i processi di trasferimento tecnologico e della ricerca.
- Limitato turn-over del personale che rende difficile garantire la continuità dei servizi forniti e, a maggior ragione, il loro sviluppo e adeguamento per esigenze crescenti.
- Difficoltà a reperire risorse necessarie al rinnovo e potenziamento delle strumentazioni scientifiche presenti in alcuni laboratori che può compromettere la qualità delle attività di ricerca e di quelle rivolte alle esperienze pratiche degli studenti. L'organizzazione dell'Ateneo, che non ha ancora previsto il potenziamento della struttura che supporta le attività di ricerca, è un limite importante per lo sviluppo ed il perfezionamento delle attività che accompagnano i ricercatori dell'Ateneo nel perseguire i propri obiettivi.
- Scarsa messa a punto di un ciclo di monitoraggio e controllo della performance dell'Ateneo (d.lgs. n. 150 del 2009) e mancata attivazione di nuovi ed efficaci sistemi di incentivazione e gestione del personale che non permettono di gestire con la dovuta razionalità l'organico di personale T-A disponibile.

4. Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance

Nell'ambito delle attività riguardanti i 'sistemi qualità, monitoraggio e valutazione' UNICAM si è dotata di documento guida, aggiornato nel 2020, che descrive il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (SMVP) .

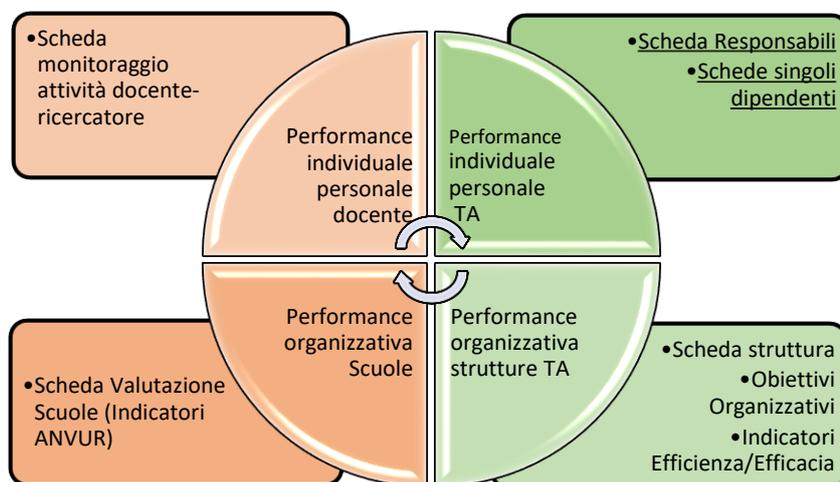
Il SMVP è lo strumento con cui l'Ateneo valuta annualmente la performance organizzativa e individuale nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi offerti, della crescita delle competenze professionali e della valorizzazione del merito. Il SMVP individua le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità dei processi al fine di consentire la misurazione e la valutazione delle performance nonché le procedure di conciliazione relative all'applicazione dello stesso ed individua inoltre le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio e con il sistema di controllo di gestione.

L'impostazione logica del sistema di monitoraggio e misurazione della performance, si articola in quattro ambiti:

- performance organizzativa Strutture accademiche (Scuole di Ateneo),

- performance individuale personale docente,
- performance organizzativa Strutture Tecnico/Amministrative,
- performance individuale personale Tecnico/Amministrativo.

Il seguente schema sintetizza graficamente la logica e gli strumenti adottati per il monitoraggio della performance:



5. Performance dell'Ateneo

L'Ateneo individua come propri obiettivi di performance organizzativa il miglioramento negli indicatori relativi agli obiettivi di formazione, ricerca e terza missione previsti dal Piano Strategico, sia il raggiungimento degli ulteriori obiettivi individuati ed attribuiti dal Direttore Generale alle strutture tecnico-amministrative, che riguardano attività trasversali di funzionamento e supporto non immediatamente riconducibili a specifiche azioni esplicitate nel documento strategico. La scelta di UNICAM è stata sempre quella di considerare la performance organizzativa legata all'intreccio fra le attività dell'infrastruttura tecnico amministrativa e quelle delle strutture accademiche (La Scuole di Ateneo) per il miglioramento degli obiettivi di formazione, ricerca e terza missione.

5.1. La ricerca scientifica

L'Ateneo punta alla qualità della ricerca di base e applicata, aperta all'internazionalità, come requisito fondamentale per garantire agli studenti un'istruzione superiore di alto livello.

UNICAM vuole sostenere e sviluppare i programmi dei propri gruppi di ricerca, che operano nelle Scuole attivate dall'Ateneo, affinando la capacità degli stessi di inserirsi nei quadri di riferimento europeo, nazionale e regionale, sviluppando ricerche di qualità rispetto al contesto internazionale, dal punto di vista dell'originalità, del rigore metodologico e dell'impatto sulla comunità scientifica.

Per perseguire questi obiettivi, l'Ateneo monitora costantemente il livello della propria produzione scientifica, con particolare riferimento ai professori e ricercatori neoassunti o neopromossi, promuove politiche di incentivazione della qualità della ricerca ed è impegnato ad ampliare e migliorare i servizi e le infrastrutture a sostegno della ricerca.

Nel sostenere la Ricerca, nell'ottica di una sempre maggiore qualità e internazionalità, diventa prioritario ricorrere a fonti di finanziamento ulteriori rispetto a quelle previste dal FFO. Centrale diventa dunque la partecipazione, e il tasso di successo, a bandi competitivi a tutti i livelli: dai programmi europei e internazionali in genere, anche nell'ottica di rafforzare legami strategici con istituzioni straniere, a quelli

nazionali, regionali e locali. L'Ateneo intende puntare sul rafforzamento delle iniziative e degli strumenti di supporto ai docenti e ricercatori che decidono di partecipare a bandi competitivi, volte a favorire la collaborazione fra le diverse strutture e quindi l'interdisciplinarietà e multidisciplinarietà della ricerca, nonché a migliorare l'efficienza e l'efficacia delle iniziative assunte dai ricercatori della nostra Università, anche attraverso lo sviluppo di uno specifico sistema di supporto tecnico-amministrativo. UNICAM intende inoltre sviluppare partnership importanti con CNR, INFN, ENEA, INGV, ISPRA, MIBACT per la costruzione di un vero spazio internazionale della ricerca, al fine di ampliare le proprie collaborazioni, anche attraverso lo strumento del dottorato di ricerca.

5.2. La Formazione

La qualità della formazione, intesa anche come diffusione di conoscenze e competenze derivanti dalle acquisizioni più avanzate sul fronte della ricerca, rappresenta uno degli assi principali di attuazione delle missioni primarie dell'Università. In quest'ottica l'Ateneo ha previsto interventi per ampliare e migliorare l'offerta formativa esistente e l'acquisizione delle competenze chiave nei percorsi di formazione, anche attraverso attività orientate al potenziamento del sistema di formazione post-universitaria, e in particolare del dottorato di ricerca. UNICAM, puntando alla qualità e all'internazionalità della formazione, vuole consolidare il livello di qualificazione della docenza e della conoscenza trasmessa sulla base di un solido approccio di ricerca multidisciplinare, attraverso azioni che riguardano l'ampliamento e l'aggiornamento dell'offerta formativa, delle metodologie di insegnamento, delle opportunità e dei servizi per docenti e studenti.

La strategia per la formazione si concentra e persegue diversi obiettivi: revisione ed ampliamento dell'offerta formativa in linea con quanto emerge dalle esigenze del mercato del lavoro nazionale ed internazionale, anche in relazione a specifiche vocazioni o esigenze del territorio; miglioramento dell'attrattività dei corsi di studio a livello nazionale e internazionale, anche attraverso l'introduzione di tecnologie e metodologie didattiche innovative; riduzione della dispersione studentesca; valorizzazione dell'interdisciplinarietà; aggiornamento e formazione della docenza; ampliamento e miglioramento delle infrastrutture per la didattica.

Il perseguimento di tali obiettivi non può prescindere dal rafforzamento degli strumenti di supporto ai percorsi formativi degli studenti, quali orientamento, tutorato, mobilità internazionale, metodologie didattiche innovative. In particolare, si intende potenziare e innovare le attività di placement, attraverso un collegamento più stretto con gli stakeholder al fine di individuare concreti percorsi di accompagnamento per l'inserimento nel mondo del lavoro.

5.3. La Terza Missione

L'Ateneo mette a disposizione delle imprese e del territorio il proprio capitale umano e i risultati della ricerca, con l'intento di favorire lo sviluppo del sistema territoriale locale, sostenere la partecipazione di giovani, adulti e anziani nel processo di costruzione delle idee d'innovazione sociale, economica e culturale. L'Ateneo, consapevole di operare in un contesto globale dinamico e interconnesso, dove al sapere interdisciplinare bisogna abbinare un approccio multiculturale, intergenerazionale e cooperativo, attua pratiche partecipative per lo sviluppo di idee e conseguenti progetti sostenibili e rispettosi del contesto in cui è radicato.

Per questo motivo promuove lo scambio e il confronto tra la comunità scientifica e la comunità locale, attraverso specifici tavoli di lavoro permanenti (la Consulta permanente per lo sviluppo del territorio, il Comitato dei Sostenitori, la Consulta per la valorizzazione della persona), con l'obiettivo di definire e condividere comuni obiettivi da raggiungere tramite azioni di trasferimento di tecnologie, competenze e conoscenze.

Nel vasto ambito delle attività che caratterizzano la terza missione, l'Ateneo sceglie, inoltre, di valorizzare la cultura e i valori dei territori su cui insiste anche attraverso la promozione dell'arte in tutte le sue espressioni. Per questo favorisce l'incontro e lo scambio di conoscenze tra scienziati e artisti, organizza d'accordo con enti pubblici e privati del territorio manifestazioni ed eventi culturali liberi ed aperti.

5.4. Pari opportunità

Garantire pari opportunità tra uomini e donne è per UNICAM uno degli elementi chiave per il miglioramento della qualità della ricerca e della formazione e, di conseguenza, per lo sviluppo economico e sociale del Paese, con un'attenzione particolare per il proprio territorio geografico di riferimento.

UNICAM è impegnata a promuovere e diffondere la cultura delle pari opportunità tramite lo svolgimento di azioni di carattere organizzativo, scientifico, formativo e culturale per la valorizzazione delle differenze tra uomo e donna, senza che queste ultime penalizzino gli uni o gli altri, ai sensi della vigente legislazione italiana e comunitaria. Ciò utilizzando un adeguato linguaggio di genere, limitando l'uso del maschile inclusivo e favorendo la sua sostituzione con le due forme, maschile e femminile, anche variamente abbreviate.

UNICAM quindi, dopo aver approvato un nuovo "Piano per le opportunità di carriera" nel 2019, si è dotata nel 2020 di un "**Bilancio di genere**" , aggiornato secondo le linee guida CRUI approvate e pubblicate a settembre 2019 .

Si tratta di uno strumento di analisi della situazione in essere, nonché di confronto a livello nazionale, così da valutare l'efficacia e la sostenibilità delle misure adottate, di migliorare i risultati sin qui ottenuti, di segnalare le contraddizioni, ma anche le opportunità, con il fine ultimo di evidenziare politiche e azioni da sviluppare per raggiungere a pieno il principio di uguaglianza.

Attraverso tale strumento sono state approvate dagli organi competenti dell'Ateneo una serie di azioni pluriennali di miglioramento, corredate da obiettivi, target ed indicatori (**Allegato 1** - Azioni per la Promozione delle Pari Opportunità e del bilanciamento di genere).

L'attuazione di tali azioni sarà oggetto di rendicontazione a partire dalla Relazione sulla Performance 2020 e sarà inoltre considerata come ulteriore elemento di valutazione, per quanto di competenza, delle performance del Direttore Generale e dei responsabili delle strutture tecnico-amministrative coinvolte.

5.5. Performance Organizzativa Strutture Accademiche (Scuole di Ateneo)

5.5.1. Obiettivi attribuiti alle Scuole ed ai docenti-ricercatori ed indicatori per il monitoraggio delle attività

Per il raggiungimento degli obiettivi delle singole Scuole l'Ateneo assegna risorse umane, strutturali e finanziarie, compatibilmente con le proprie risorse di bilancio e basandosi sui risultati delle gestioni precedenti.

Per l'analisi complessiva della performance e la conseguente attribuzione del budget viene utilizzato un meccanismo di valutazione delle attività della singola struttura che il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo determina attraverso la definizione di un panel di indicatori direttamente derivati dalle azioni e dai target strategici.

Per il perseguimento del macro-obiettivo di ateneo relativo all'innalzamento medio (qualitativo e quantitativo) le performance delle Scuole di Ateneo vengono valutate secondo il grado di raggiungimento degli obiettivi misurati con gli indicatori elencati **nell'Allegato 2** - Obiettivi ed indicatori per le attività di **ricerca, di formazione, di terza missione e di contributo organizzativo**.

5.5.2. Performance individuale dei docenti-ricercatori

Come illustrato anche nelle stesse *“Linee guida ANVUR per la gestione integrata del Ciclo della Performance”* *“il personale accademico non può essere assoggettato alla stessa pressione sugli obiettivi cui sono sottoposti i dipendenti di altre organizzazioni, perché in tutto il mondo avanzato le regole di ingaggio del lavoro accademico prevedono una costitutiva condizione di autonomia e di auto-organizzazione. Ciò non significa che non sia parte dei doveri accademici sentirsi membri di una comunità di ateneo e dover contribuire al raggiungimento di obiettivi comuni. Occorre piuttosto ricercare un equilibrio dinamico tra rispetto dell'autonomia e coinvolgimento verso finalità congiunte. Da questo punto di vista la valutazione deve essere intesa come un ausilio alla leadership di ateneo, non come un appesantimento burocratico”*

In sintonia con questa premessa UNICAM ha deciso di dotarsi di un sistema di monitoraggio e valutazione delle attività del singolo docente/ricercatore (di seguito ricercatore) in coerenza con la Carta Europea dei Ricercatori e le raccomandazioni, di seguito riportate, della Commissione Europea dell'11.03.2005, *Gazzetta della Commissione Europea*¹

Questo documento (**Vedi Allegato 3** – Documento di monitoraggio dell'attività del docente-ricercatore) contiene le indicazioni per il monitoraggio e la valutazione delle attività. Le indicazioni riguardanti il monitoraggio intendono definire una base di dati utile per successive azioni di valutazione. Le informazioni raccolte con il monitoraggio sono ispirate ai seguenti due criteri:

- completezza, nel senso che il monitoraggio raccoglie informazioni che comprendono tutte le attività dei singoli in grado di produrre un beneficio diretto o indiretto all'Ateneo;
- verificabilità, nel senso che le informazioni raccolte possono essere controllate da terzi.

La completezza delle informazioni deve essere funzionale alla definizione di successive azioni di valutazione finalizzate ad obiettivi diversi e specifici, introducendo pesi differenti per le attività dei ricercatori ed integrando il monitoraggio dei singoli con informazioni di altro tipo, ad esempio riguardanti le strutture.

Il documento contiene anche le indicazioni per una valutazione del singolo ricercatore finalizzata ad una misura dell'impegno complessivo. Questa valutazione tiene conto, con pesi differenti, di tutte le attività indicate nel monitoraggio.

Le attività monitorate e i parametri utilizzati per la presente valutazione complessiva dell'impegno del ricercatore vengono verificati dagli organi competenti con cadenza annuale.

Criterio generale di valutazione

La valutazione associata alla scheda prevede di stimare l'impegno dei singoli docenti/ricercatori considerando separatamente ricerca, formazione, attrazione fondi ed incarichi istituzionali. Ciascuna voce che concorre alla formazione delle suddette attività è misurata in termini di mesi equivalenti: se a una generica attività viene associato un punteggio p è da intendersi che per il suo svolgimento si ritengono mediamente necessari p mesi². Ciò permette di cumulare in un unico indicatore finale l'attività complessiva del docente/ricercatore.

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

² Il parametro non indica l'arco temporale in cui viene svolta l'attività ma il tempo cumulato dedicato alla stessa; il protrarsi di attività per lunghi archi temporali (es. svolgimento di tesi di laurea) ed il fatto di svolgere più attività contemporaneamente (didattica, ricerca, attrazione finanziamenti, attività istituzionali) può accrescere la percezione dell'impegno reale

La valutazione viene effettuata per ogni anno solare tenendo conto delle attività svolte nel triennio precedente (salvo nei casi di congedi o di presa di servizio durante il triennio di riferimento) per limitare le fluttuazioni dei risultati che si verificherebbero se si considerassero finestre temporali più ristrette.

I valori parziali e totali che risultano dalla procedura sono determinati dividendo i punteggi delle attività per il periodo di tempo effettivo di servizio misurato in anni: il risultato che si ottiene è un rapporto incrementale che misura l'impegno attuale ma non la qualità delle attività svolte; in tal senso i coefficienti correttivi che tengono conto della qualità (es. ranking riviste, questionari sulla didattica) sono funzionali a misurare il maggior impegno presumibilmente richiesto per un'attività di qualità superiore.

Poiché i punteggi associati alle attività sono caratterizzati da un certo grado di approssimazione, non ha alcun senso valutare micro-attività: nella scheda si è assunto che attività di impegno inferiore a 0.25 mesi (poco più di una settimana di impegno continuativo) non siano ponderabili.

Le soglie di saturazione previste in alcune sezioni della scheda sono state introdotte per tener conto di oggettivi limiti temporali nello svolgimento di attività massive, per le quali i punteggi associati sono verosimilmente sovrastimati.

Tenendo conto di quanto detto, un punteggio superiore a 12 è da ritenersi un risultato positivo in termini di impegno del ricercatore e viene pertanto indicato **come obiettivo/target minimo** attribuito ai singoli ricercatori dall'Ateneo.

5.6. Obiettivi delle strutture Tecnico-Amministrative (performance organizzativa) e obiettivi individuali del Direttore Generale, dei Dirigenti, dei Responsabili delle strutture Tecnico-Amministrative e di tutto il personale ad esse assegnato (performance individuale)

Gli ambiti, i criteri e le modalità di valutazione del personale tecnico-amministrativo sono specificati nel dettaglio nel documento che illustra il **Sistema di Monitoraggio e Valutazione della performance dell'Ateneo (SMVP)**  e sono declinati:

- per il Direttore Generale
- per il personale di categoria Dirigenziale, personale di categoria EP e di categoria D con qualificati incarichi
- per il Personale di categoria B, C e D senza qualificati incarichi

Nel documento che si allega al presente piano integrato sono descritti gli obiettivi attribuiti per l'anno 2021 (**Allegato 4** - Obiettivi del Direttore Generale e dei Dirigenti e Responsabili delle strutture tecnico amministrative per l'anno 2021)

Le schede per la valutazione individuale dei responsabili delle strutture tecnico amministrative e per la valutazione individuale dei collaboratori ad esse attribuiti, impostate per competenze, sono consultabili come allegato del SMVP .

5.7. Flusso delle attività Valutazione del personale tecnico-amministrativo

Il flusso di attività di valutazione del personale tecnico-amministrativo, è sintetizzato graficamente nel seguente schema:

Schema 4 – Performance organizzativa ed individuale del personale tecnico-amministrativo: ciclo annuale



6. Collegamento con le risorse

Dal 2017 UNICAM ha avviato la sperimentazione di un sistema tecnico-gestionale contenente un esplicito collegamento fra obiettivi di programmazione strategica e bilancio dell'Ateneo. Utilizzando la nuova procedura CINECA "U-Budget" ha chiesto a tutti i responsabili delle strutture tecnico-amministrative di collegare i propri conti economici, previsti nel budget assegnato, agli obiettivi di programmazione triennale (che rappresentava in quel momento il principale documento di programmazione dell'Ateneo).

L'obiettivo è stato quello di realizzare un processo di performance budgeting, coordinato con gli obiettivi e le azioni dei responsabili ed una più accurata armonizzazione degli obiettivi di performance con le risorse necessarie per conseguirli.

È stato quindi impostato, sempre a livello sperimentale, per il triennio 2018-2020 un bilancio preventivo che ha previsto il collegamento tra obiettivi assunti e risorse da impiegare. È questa una proprietà che gli obiettivi di performance devono avere e che viene facilitata dalla consolidata esperienza di UNICAM nella contabilità economico-patrimoniale, adottata già dall'anno 2002³, secondo la quale il bilancio unico d'Ateneo deve essere strutturato coerentemente con la propria articolazione organizzativa.

Nel bilancio 2019-2021 intanto, per gli interventi di recupero edilizio post sisma, si è scelto di esporre la programmazione edilizia coordinata con la tempistica prevista dal Piano strategico .

Per accentuare e rendere più evidente l'integrazione fra ciclo della performance e ciclo del bilancio, nel 2019 la governance dell'Ateneo, con la Direzione Generale, ha avviato un processo di analisi delle azioni innovative previste dal Piano strategico 2018-2023, per valutarne le esigenze economico-finanziarie ed individuare le strutture tecnico-amministrative di riferimento per la gestione del relativo budget.

³ UNICAM ha adottato la contabilità economico-patrimoniale nel 2002, fra le primissime Università a livello nazionale, vedi al riguardo il testo "Dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico-patrimoniale: il caso dell'Università degli Studi di Camerino" inserito nella pubblicazione "Esperienze di contabilità economico-patrimoniale nelle università" a cura di Giuseppe Catalano e Marco Tomasi, Edizione il Mulino – marzo 2010]



Ai responsabili delle stesse strutture, preventivamente informati sulle modalità operative, è stato quindi chiesto, dopo essersi consultati con i referenti della governance di Ateneo responsabili delle azioni strategiche, di presentare una descrizione sintetica delle attività da svolgere e delle risorse necessarie. La progettazione è stata impostata su base triennale, per tipologia di costo o investimento. Per ogni azione di intervento finanziata, previa approvazione e revisione della Direzione Generale, è stato individuato un progetto contabile che accoglierà le relative risorse.

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 16 dicembre 2020 ha approvato il “Budget unico esercizio 2021 e budget pluriennale esercizi 2021/2023”  con il dettaglio dei progetti contabili collegati alle azioni strategiche. Gli obiettivi specifici delle azioni contenute nel quadro riportato nel budget sono stati attribuiti alle strutture Tecnico-amministrative competenti o di supporto e sono riscontrabili consultando l’**Allegato 4** (Obiettivi del Direttore Generale e dei Dirigenti e Responsabili delle strutture tecnico amministrative per l’anno 2021).

7. Analisi delle aree di rischio per la prevenzione della corruzione

UNICAM, così come previsto dall’art.8 della Legge 190/2012, ha approvato il Piano di Prevenzione della corruzione per il triennio 2020/2022 , all’interno del quale, per ciascuna area di rischio, sono stati identificati:

- gli ambiti e i procedimenti a potenziale rischio corruzione;
- gli specifici rischi con indicazione della stima della probabilità di occorrenza e dell’impatto;
- gli uffici competenti o interessati;
- le possibili cause e i fattori alla base del rischio;
- gli specifici interventi che saranno messi in atto.

Il Piano 2020/2022 definisce puntualmente le misure che l’Ateneo porrà in essere per prevenire possibili fenomeni corruttivi, recependo quanto contenuto nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione, e integrando di conseguenza quanto già contenuto nei precedenti Piani di Ateneo. Per tutte le analisi dettagliate del contesto e le azioni programmate si rimanda allo stesso documento.

Durante la redazione del Piano, la prima fase del processo di gestione del rischio di corruzione, che consiste nell’analisi del contesto interno, è stata effettuata partendo dalle risultanze scaturite dagli audit che il Gruppo di Supporto Anticorruzione e Trasparenza, in collaborazione con l’Area Programmazione, Valutazione e Sistemi di Qualità, ha effettuato dal mese di aprile con le strutture amministrative considerate maggiormente esposte.

Per il 2021, tenuto conto dell’emergenza sanitaria da Covid-19, e al fine di consentire ai Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all’elaborazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione nella seduta del 02 dicembre 2021 ha ritenuto opportuno differire, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali 2021-2023. Un Gruppo tecnico di Supporto sta collaborando con il Direttore Generale alla redazione del nuovo Piano 2021-2023.

Durante la redazione del Piano, la prima fase del processo di gestione del rischio di corruzione, che consiste nell’analisi del contesto interno, è stata effettuata partendo dalle risultanze scaturite dagli audit che il Gruppo di Supporto Anticorruzione e Trasparenza, in collaborazione con l’Area Programmazione, Valutazione e

Sistemi di Qualità, ha effettuato dal mese di aprile con le strutture amministrative considerate maggiormente esposte.

Come per i precedenti documenti e così come suggerito dal PNA 2019, il Piano ha alla base un'elaborazione di una metodologia scientifica di analisi del rischio, che è stata specificamente studiata e calibrata in relazione al peculiare contesto amministrativo dell'amministrazione. Particolare attenzione è stata posta anche sull'interazione tra il controllo di gestione, la misurazione della performance e il Piano triennale, in quanto si è considerato che il Piano possa essere d'ausilio anche per attività di miglioramento gestionale e di valutazione della performance.

Secondo quanto previsto dalla Circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 1/2013, gli ambiti di applicazione del Piano riguardano tutte le attività dell'Università (scientifiche, formative, amministrative) nelle quali sia possibile riscontrare un rischio di abuso da parte del soggetto che detiene un potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati. Come previsto nella determinazione dell'A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015, una volta adottato, il Piano è stato tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ateneo, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti > Prevenzione della corruzione". Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione da opportuna visibilità e diffusione al Piano della prevenzione della corruzione con l'invio tramite posta elettronica a tutto il personale dell'Ateneo (soggetti interni ed esterni) indicando il link ed il percorso da seguire per prendere atto dei suoi contenuti.

8. Comunicazione e trasparenza

Così come previsto dai Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, UNICAM rende trasparenti le modalità attraverso le quali le strutture organizzative ottemperano ai propri compiti istituzionali, il modo attraverso il quale vengono gestiti i processi e le responsabilità individuali dei soggetti.

La corretta esecuzione del Piano prevede il coinvolgimento di tutte le aree e gli uffici dell'Ateneo, ciascuno per le parti di rispettiva competenza con riferimento alla natura delle relative informazioni, con il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di Ateneo.

Sono state definite le responsabilità e i flussi di dati e informazioni relativi agli obblighi di pubblicazione e la tabella allegata al Piano è stata predisposta secondo le indicazioni dell'allegato A al decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii. ed aggiornata in base alla delibera dell'A.N.AC. n. 1310/2016, completa delle informazioni relative a denominazione delle sotto-sezioni di I e II livello della sezione del sito istituzionale denominata Amministrazione trasparente, riferimenti normativi, denominazione del singolo obbligo, contenuti dell'obbligo, tempistiche dell'aggiornamento. In corrispondenza dei contenuti di ciascun obbligo, secondo il criterio della competenza, sono individuati gli uffici responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione e/o aggiornamento dei dati che costituiscono il contenuto dell'obbligo nei termini fissati dalla normativa.

In considerazione dell'organizzazione dell'Ateneo, il raccordo tra Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, gli uffici dell'Amministrazione centrale e tutte le strutture decentrate competenti per la individuazione, elaborazione, trasmissione e/o pubblicazione dei dati, nonché il coordinamento delle attività in materia di trasparenza sono assicurati attraverso incontri, note, e-mail e circolari esplicative e per il tramite delle attività svolte direttamente dal RPCT e dal Gruppo di Supporto, che comunque non sostituiscono gli uffici e i responsabili, come individuati nella Tabella allegata, nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

Ai fini della pubblicazione dei dati, il d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. prevede esplicitamente che sia garantito il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare per il rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, comma 3). A tal fine l'Ateneo ha adottato le misure necessarie affinché, in base al livello di elaborazione del dato, la pubblicazione ed il relativo aggiornamento siano effettuati direttamente ed

autonomamente dall'ufficio detentore del dato o dell'informazione, dopo le necessarie elaborazioni. I dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione sono pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente secondo la tempistica indicata nella Tabella allegata e nei casi in cui si ravvisi la necessità di apportare modifiche significative dei dati o si debba provvedere alla pubblicazione di documenti urgenti.

Pur nella consapevolezza che la pubblicazione di tutti i dati, le informazioni ed i documenti richiesti implica per l'Ateneo un notevole impegno a livello organizzativo, è stato espressamente richiesto ed inserito come obiettivo prioritario negli obiettivi delle strutture amministrative il contributo di tutti gli uffici, sia centrali sia periferici dell'Ateneo, individuati per ciascuna tipologia di dati da pubblicare e ciascuno per i dati riferibili alle proprie competenze. Pertanto il responsabile di ciascun'Area/ufficio/Scuola di Ateneo è tenuto ad adottare tutte le soluzioni e le misure operative ed organizzative utili a garantire tempestivamente l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione vigenti relativi alle attività svolte dall'Ateneo.

9. Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

In data 28 ottobre 2020 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il Decreto Ministeriale 19 ottobre 2020 recante "Misure per il lavoro agile nella pubblica amministrazione nel periodo emergenziale" che regola in modo più dettagliato il c.d. lavoro agile per i dipendenti e le modalità di utilizzo da parte delle Pubbliche Amministrazioni ed il DPCM del 3 novembre 2020, entrato in vigore giorno 6 novembre 2020, sulle nuove misure di prevenzione sul Covid-19.

Se da una parte la nuova normativa spinge le pubbliche amministrazioni ad adottare piani di lavoro agile, dall'altra impone il rispetto delle esigenze organizzative e delle funzionalità nell'erogazione dei servizi da parte di ogni pubblica amministrazione.

L'Università di Camerino, nell'attuazione del lavoro agile, ha tenuto conto della propria situazione organizzativa, temperando tutte le esigenze e cercando di giungere ad un valido equilibrio degli interessi anche sulla base dei protocolli di Ateneo vigenti e sugli obiettivi di performance da raggiungere.

Con nota prot. n. 67272 del 6 novembre 2020, la Direzione Generale ha richiesto ai Responsabili delle strutture tecnico-amministrative dell'Ateneo ad individuare i processi che avrebbero potuto essere svolti in modalità agile e quelli che invece richiedono una continuità di presenza fisica in ufficio.

Per ciascuno dei processi che sono stati individuati come potenzialmente realizzabili in modalità di lavoro agile, è stato chiesto di definire le giornate di presenza fisica necessarie, per garantire l'efficacia e l'efficienza complessiva del processo e una adeguata rotazione del personale, individuando anche una fascia di reperibilità per l'attività svolta in modalità agile. Il risultato di tale "indagine" è stata l'elaborazione di un quadro nel quale sono individuate le attività che ciascun dipendente può svolgere in lavoro agile.

In questo quadro l'Amministrazione ha lavorato fin da subito alla definizione del P.O.L.A., Piano Organizzativo del Lavoro Agile contenuto nel Decreto Rilancio, convertito nella L. 77/2020. Lo strumento adottato da UNICAM, tuttavia, si attiverà sulla base dell'andamento della pandemia, evitando così di definire, di volta in volta, specifiche e complesse regolamentazioni ed anche al fine di migliorare le situazioni dei lavoratori che svolgono l'attività lavorativa in condizioni di non perfetto distanziamento.

Il P.O.L.A. attivato da UNICAM in questa fase "emergenziale" ha tenuto conto delle esigenze immediate e ha affrontato le situazioni con gli strumenti a disposizione. Così come da linea espressa anche dal Coordinamento dei Direttori generali delle Università italiane, il piano operativo del lavoro agile così come descritto nella normativa potrà possedere una sua stabilità soltanto al termine dell'attuale stato emergenziale. L'incertezza che caratterizza questo momento ed il perdurare della diffusione della pandemia non permette di seguire regole precise ed uniformi per tutte le amministrazioni.

Documenti allegati al piano della performance:

- A1: Azioni per la Promozione delle Pari Opportunità e del bilanciamento di genere
- A2: Target ed indicatori per la valutazione della performance organizzativa e la determinazione del budget annuale delle Scuole di Ateneo.
- A3: Documento di monitoraggio delle attività del personale docente-ricercatore.
- A4: Obiettivi attribuiti al Direttore Generale e ai Dirigenti e Responsabili delle strutture tecnico amministrative per l'anno 2020.

Camerino, gennaio 2021

=====



Allegato n. 1 al Piano integrato della performance 2021-2023

Azioni per la Promozione delle Pari Opportunità e del bilanciamento di genere

(estratto dal documento "Bilancio di Genere UNICAM 2020" approvato a ottobre 2020")

[...] Nella definizione delle azioni, si sottolinea come parte di esse siano già state pianificate nel contesto 'Piano per l'attuazione delle politiche di genere' approvato da Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione nelle rispettive sedute del 25 settembre 2019 e quindi sono in corso e/o completate. È opportuno sottolineare che considerata la gestione dell'emergenza COVID alcune azioni hanno inoltre richiesto una ridefinizione temporale. Altre azioni sono, invece, state individuate a margine dei lavori del gruppo di lavoro per il monitoraggio di genere e dell'analisi riportata in questo documento. A tal proposito nelle seguenti tabelle la colonna Rif. indica la natura delle azioni proposte e in particolare si utilizzano i seguenti acronimi PA = piano di attuazione, PA-R = piano di attuazione ma ridefinita, N = di nuova proposizione. Per le azioni del piano di attuazione si indica la % di completamento.

1. Monitoraggio Continuo.

Rif.	Azione	Target	Indicatore	% completamento
PA	1.1. Costituire un gruppo di lavoro volto alla definizione del BdG quale strumento utile a fotografare e quindi monitorare lo sviluppo di UNICAM verso la definizione di politiche di 'parità'.	Costituzione entro ottobre 2019.	Emanazione atto di costituzione (SI/NO).	100%
PA	1.2. Redigere il BdG.	Pubblicazione Triennale del bilancio (2020 e 2023).	Bilanci pubblicati nei tempi previsti.	50%
PA-R	1.3 Svolgere indagini di monitoraggio sulla consapevolezza di tutto il personale UNICAM in materia di parità di genere. L'azione include la formulazione di proposte di indici per la misurazione della situazione di equilibrio di genere nell'università.	Incremento della consapevolezza sulla situazione UNICAM da misurare per tramite di un questionario.	- Prima indagine entro marzo 2020 (definizione indicatore di partenza) - Seconda indagine entro	0%



Rif.	Azione	Target	Indicatore	% completamento
			settembre 2023 (verifica raggiungimento target).	
N	1.4 Sviluppo di una scheda di valutazione permanente tramite la costruzione di una dashboard utile a dare visibilità alle fluttuazioni di alcuni indicatori relativi alla riduzione dei gap di genere.	Incremento della consapevolezza sulla situazione UNICAM da parte della governance di ateneo.	- SI/No	0%

2. Progettazione e Sviluppo.

Rif.	Azione	Target	Indicatore	% completamento
PA	2.1 Sviluppare incontri di divulgazione scientifica, orientamento e approfondendo sul tema ' Donna e Scienza ' per tramite di 'role model' quali "Storie di scienziate europee che hanno cambiato le nostre vite". Gli incontri rivolti alle scuole secondarie di primo e secondo grado dovranno essere differenziati per ambito scientifico.	Incremento della % di studentesse donne nei corsi UNICAM nell'ambito delle STEM.	-Numero incontri svolti. -% studentesse iscritte a corsi STEM.	25%
N	2.2 Sviluppare incontri di orientamento approfondendo sulle professioni al fine di contrastare gli stereotipi di genere come ad esempio il fatto che la 'maestra è donna' e 'informatico è uomo'. Gli incontri sono rivolti a studenti delle scuole secondarie di secondo grado.	Incremento della % di studentesse donne nei corsi UNICAM nell'ambito delle STEM.	-Numero incontri svolti. -% studentesse iscritte a corsi STEM.	25%
PA	2.3 Pubblicare tramite video storie di successo di UNICAM coinvolgendo ricercatrici che si sono distinte nelle attività di ricerca.	Cinque video uno per ogni scuola.	Virilità del video condiviso.	10%



Rif.	Azione	Target	Indicatore	% completamento
N	2.4 Promuovere l'educazione alle differenze inserendo pacchetti formativi , quali competenze trasversali e/o corsi nell'offerta formativa, sulle tematiche delle pari opportunità. <i>Ciò in collaborazione con il Rettore alla Didattica.</i>	Attivazione entro il 2022 di almeno un nuovo corso di formazione.	- SI/No - Numero studenti e studentesse iscritti al corso	10%
PA	2.5 Promuovere e supportare la partecipazione a bandi competitivi con progetti sulle "pari opportunità e delle dimensioni di genere" eventualmente attraverso la stipula di protocolli di intesa con enti e istituzioni nazionali ed internazionali.	Almeno un progetto su bandi competitivi presentato ogni anno dal 2020 al 2023.	Numero di progetti presentati.	25%
N	2.6 Redazione di proposte di modifica dei regolamenti riguardanti le procedure di reclutamento (sia personale docente che T-A) ponendo particolare attenzione alla composizione delle commissioni di concorso.	Pubblicazione entro 2022.	- SI/NO	10%
N.	2.7 Produzione di linee guida riguardanti le programmazioni delle scuole di ateneo e le procedure di reclutamento , rivolte alla riduzione della stereotipia nelle valutazioni.	Pubblicazione entro 2022.	- SI/NO	10%
N.	2.8. Mantenere nei bandi FAR in uscita una valutazione premiale per gruppi bilanciati in termine di genere.	Incremento della % di ricercatrici donne nei gruppi di ricerca costituiti per rispondere al bando.	- SI/NO	25%
N	2.9. Pubblicare un bando per ASSEgni cofinanziati 70% - 30% volti a favorire l'arruolamento di giovani ricercatrici.	Approvazione ed emanazione del bando.	- SI/NO	0%

Rif.	Azione	Target	Indicatore	% completa mento
PA	2.10 Definire una proposta, da inoltrare al MIUR, per l'introduzione di una quota premiale di punti organico da riservare agli Atenei che ottengono dei risultati positivi di "riequilibrio di genere" nei ruoli apicali (sia personale docente che T-A).	Incremento delle % di incidenza delle donne nei vari ruoli sia docenti/ricercatori che personale tecnico amministrativo.	Delta positivo della % di donne nei vari ruoli.	10%
N	2.11 Promozione del benessere lavorativo ed organizzativo attraverso l'attività di un Gruppo di lavoro per l'analisi degli aspetti attinenti alla tematica del rischio stress lavoro-correlato e delle discriminazioni nell'ambito del contesto lavorativo dell'Ateneo emerse dall'indagine del benessere organizzativo 2019.	Costituzione entro 2021.	- SI/NO	0%
N	2.12 Introduzione nella valutazione della ricerca di Ateneo di correttivi legati a "periodi di congedo per maternità/paternità e di altri periodi di congedo o aspettativa, previsti dalle leggi vigenti e diversi da quelli per motivi di studio" al fine di ottenere una valutazione più equa, innestando una vera cultura dell'equilibrio di genere.	Pubblicazione entro 2022.	- SI/NO	0%
N	2.13 Proposta di attività extra-lavorative o comunque "non tradizionalmente riconosciute come tali", al personale tanto docente/ricercatore quanto PTA, intese come attività che consentano una creazione del senso di appartenenza, dello spirito di gruppo, di consapevolezza, anche a vantaggio di un clima lavorativo favorevole alle pari opportunità e della costruzione di una rete informale di supporto in tal senso.	Pubblicazione entro 2021.	- SI/NO	0%

3. Linguaggio di Genere.

Rif.	Azione	Target	Indicatore	% completa mento
PA-R	3.1. Costruire una task force con il coordinamento della delega alle pari Opportunità con il supporto dell'Area Comunicazione, Ufficio Stampa e Marketing, dedicata alla revisione della modulistica utilizzata in UNICAM in coerenza con le linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo.	Costituzione entro marzo 2021.	Emanazione atto di costituzione (SI/NO).	10%



PA	3.2 Rilasciare una nuova modulistica UNICAM aggiornata rispetto alle linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo.	100% modulistica individuata dalla task force aggiornata.	Rilascio di template con la modulistica aggiornata.	0%
PA	3.3 Realizzare attività formative specifiche sul tema del linguaggio.	Almeno un evento ogni due anni.	-Numero di eventi realizzati. -Numero partecipanti	25%

Target ed indicatori per la valutazione della performance organizzativa e la determinazione del budget annuale delle Scuole di Ateneo.

 Tabella 1: Indicatori **ricerca, attività di terza missione e contributo organizzativo** con i relativi pesi (distribuzione del 60% della quota premiale del budget per l'anno di riferimento t)

INDICATORI		PESO	Logica e fonte dati	Note
R ₁	Numero di docenti-ricercatori con almeno due prodotti della ricerca ANVUR nei 3 anni precedenti a quello di riferimento t	0,20	I ricercatori devono contribuire positivamente alle valutazioni della Scuola e dell'Ateneo. Fonte dati: Documento monitoraggio docente-ricercatore	Il Documento di monitoraggio dell'attività del personale docente-ricercatore consente una rapida estrazione dei dati riguardanti l'indicatore. La soglia di due lavori è finalizzata a ridurre il numero degli improduttivi che sarebbero valutati negativamente in ambito VQR.
R ₂	Totale dei punteggi ottenuti dai docenti-ricercatori della Scuola per i prodotti della ricerca ANVUR nei 3 anni precedenti a quello di riferimento t / Totali docenti della Scuola ¹	0,20	Vengono utilizzati i punteggi (che tengono conto dell'Area del docente) assegnati con il 'Documento di monitoraggio docente-ricercatore' e sommati per Scuola. Fonte dati: Documento monitoraggio docente-ricercatore: sezione 2.1 (a) – attività ANVUR	I punteggi sono calcolati sommando quelli determinati nella scheda di monitoraggio dei singoli docenti. In caso di coautoraggio, il punteggio è conteggiato per ciascun autore; questo non comporta una sopravvalutazione del punteggio totale della Scuola, in quanto il valore di riferimento per l'attribuzione dei punteggi dipende dal SSD e tiene implicitamente conto della numerosità media degli autori.
R ₃	Totale dei punteggi ottenuti dai docenti-ricercatori della Scuola per la presentazione di progetti di ricerca su bandi competitivi nei 3 anni precedenti a quello di riferimento t / Totale docenti della Scuola ¹	0,20	Viene valorizzata la capacità da parte della struttura di produrre progetti scientifici competitivi (quantità) Fonte dati: Documento monitoraggio docente-ricercatore	Il documento di monitoraggio – nella sezione 2.1 (b) altre attività - valuta la presentazione dei progetti per i soli coordinatori e attribuisce punteggi diversi a seconda del tipo di bando: <ul style="list-style-type: none"> - progetto di ricerca europeo come coordinatore - progetto di ricerca europeo come responsabile locale - progetto di ricerca PRIN-FIRB come coordinatore - progetto di ricerca PRIN-FIRB come responsabile locale - progetto competitivo a livello regionale
R ₄	Totale dei punteggi ottenuti dai docenti-ricercatori della Scuola per il finanziamento di progetti di ricerca e conto terzi nei 3 anni precedenti a quello di riferimento t / Totale docenti della Scuola ¹	0,15	La valorizzazione riguarda la capacità di attrarre risorse dall'esterno. Fonte dati: Documento monitoraggio docente-ricercatore	La sezione 2.3 del documento comprende sia finanziamenti di ricerca che conto terzi. Nella determinazione del punteggio viene valorizzata solo la quota overhead.

¹ Per questo denominatore si prendono sempre in considerazione i docenti equivalenti (PO=1; PA=0,7; RU=0,5)

INDICATORI		PESO	Logica e fonte dati	Note
R ₅	Totale dei punteggi ottenuti dai docenti-ricercatori della Scuola per attività istituzionali nei 3 anni precedenti a quello di riferimento t / Totale docenti della Scuola ¹	0,15	Viene valorizzato il grado di collaborazione organizzativa dei docenti della Scuola Fonte dati: Documento monitoraggio docente-ricercatore sezione 2.4 (è esclusa nella valorizzazione di questo indicatore la voce riguardante la partecipazione come “membro in istituzioni commissioni nazionali o internazionale di alto profilo”)	Il documento di monitoraggio – nella sezione 2.4 – incarichi istituzionali - valuta le varie attività valorizzandole opportunamente ed introducendo dei livelli di saturazione ad 8 e 12 punti ogni anno a seconda della tipologia.
R ₆	Numero di iniziative didattiche post laurea (Scuole di Specializzazione, Master, Corsi di perfezionamento, TFA) nell'anno accademico t-2/t-1	0,10	Viene valorizzato il grado di collaborazione organizzativa della Scuola relativamente al sostegno fornito per l'organizzazione di iniziative di formazione post Laurea	Si valuta in questo contesto il contributo organizzativo perché per quanto concerne il funzionamento delle Scuole il budget viene definito 'a monte' con l'Amministrazione

Tabella 2: Indicatori per la valutazione delle attività formative con i relativi pesi (distribuzione del 40% della quota premiale del budget per l'anno di riferimento t)

INDICATORI		PES O	Logica e fonte dati	Note
F ₁	Numero di studenti iscritti nell'AA (t-2/ t-1) da un numero di anni inferiore o uguale a quello della durata del CdS pesati in base alla tipologia secondo quanto previsto dal MIUR-FFO	0,30	Viene valorizzato il numero di studenti iscritti in corso, tenuto conto del costo standard (vedi indicatore MIUR-FFO) Fonte dati: ESSE3/ANS	La definizione di studente in corso coincide con quella del MIUR e cioè si prende in considerazione lo studente iscritto da un numero di anni inferiore o uguale alla durata legale del corso di studio a cui è iscritto
F ₂	Numero di studenti iscritti a CdS della Scuola che si iscrivono al II anno / totale degli studenti iscritti al I° anno a CdS della Scuola nell'anno precedente (riferimento alla coorte)	0,40	Viene valorizzata la capacità di progettare e gestire corsi di studio con studenti che procedono regolarmente e con profitto nel proprio percorso di studi Fonte dati: ESSE3/ANS	Nella rilevazione dei dati si fa riferimento alla coorte di studenti iscritta al I anno nell'AA (t-2/ t-1) e vengono esclusi eventuali trasferiti in ingresso o 'ripetenti'
F ₃	Numero di studenti iscritti nell'AA (t-2/ t-1) a CdS della Scuola / Totale docenti della Scuola ¹	0,05	Viene riconosciuta la difficoltà nella gestione di corsi di studio con un alto numero di iscritti rispetto alla dotazione di docenza della Scuola Fonte dati: ESSE3/APO	
F ₄	Attività formative erogate nei corsi attivati dalla Scuola nell'anno accademico t-2/t-1 che ottengono una valutazione media da parte degli studenti superiore al 3	0,05	Viene valorizzata la soddisfazione degli studenti UNICAM per le singole attività formative Fonte dati: ESSE3/USIQUAL	Viene preso in considerazione il risultato ottenuto dai vari CdS della Scuola (come media complessiva) nelle risposte alla domanda del questionario sulla soddisfazione generale dello studente (solo frequentante)



INDICATORI		PES O	Logica e fonte dati	Note
	(scala 1-4) alla domanda sulla soddisfazione complessiva / Attività formative erogate nei corsi attivati dalla Scuola			
F ₅	Numero di laureati nella durata normale del corso di studio nell'anno solare t-1	0,15	Viene valorizzata la capacità di progettare e gestire corsi di studio con studenti che procedono regolarmente e con profitto nel proprio percorso di studi	Il calcolo viene fatto sulla base dei laureati per anno solare
F ₆	Grado di soddisfazione dei laureati (valore medio domande sulla soddisfazione generale) - Livello di soddisfazione (% decisamente SI) sul corso di laurea	0,05	Viene valorizzata la soddisfazione dei laureati UNICAM che hanno ultimato l'intero percorso formativo Fonte dati: ALMALAUREA – PROFILO DEI LAUREATI	Banca dati Alma Laurea: si fa riferimento all'indagine annuale sul 'Profilo dei laureati' più recente

¹ Per questo denominatore si prendono sempre in considerazione i docenti equivalenti (PO=1; PA=0,7; RU=0,5)



DOCUMENTO PER IL MONITORAGGIO E LA MISURAZIONE DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE DOCENTE/RICERCATORE DELL'ATENEO

Versione approvata dal Senato Accademico il 26 febbraio 2020

Premessa

UniCam ha deciso di dotarsi di un sistema di monitoraggio e valutazione delle attività del singolo docente/ricercatore (di seguito ricercatore) in coerenza con la Carta Europea dei Ricercatori e le raccomandazioni, di seguito riportate, della Commissione Europea dell'11.03.2005, *Gazzetta della Commissione Europea*:

*“I datori di lavoro e/o i finanziatori dei ricercatori dovrebbero adottare per tutti i ricercatori, ivi compresi i ricercatori di comprovata esperienza, dei **sistemi di valutazione che consentano ad un comitato indipendente** (e, nel caso dei ricercatori di comprovata esperienza, un comitato preferibilmente internazionale) **di valutare periodicamente e in modo trasparente le loro prestazioni professionali.***

Queste procedure di valutazione dovrebbero tenere in debito conto la creatività complessiva nella ricerca e i risultati ottenuti, la gestione della ricerca, le attività di insegnamento, le attività di supervisione e di mentoring, le collaborazioni nazionali o internazionali, i compiti amministrativi, le attività di sensibilizzazione del pubblico e la mobilità. Tali aspetti dovrebbero essere considerati anche per lo sviluppo della carriera.”

Questo documento definisce le modalità di rilevamento delle attività dei ricercatori e i relativi criteri di valutazione. I dati estratti con la presente procedura definiscono anche una base utile per successive azioni di valutazione. Le informazioni raccolte con il monitoraggio sono ispirate ai seguenti due criteri:

- completezza, nel senso che il monitoraggio raccoglie informazioni che comprendono tutte le attività dei singoli in grado di produrre un beneficio diretto o indiretto all'Ateneo;
- verificabilità, nel senso che le informazioni raccolte possono essere controllate da terzi;

La completezza delle informazioni deve essere funzionale alla definizione di successive azioni di valutazione finalizzate ad obiettivi diversi e specifici, introducendo pesi differenti per le attività dei ricercatori ed integrando il monitoraggio dei singoli con informazioni di altro tipo, ad esempio riguardanti le strutture.

Il documento contiene anche le indicazioni per una valutazione del singolo ricercatore finalizzata ad una misura dell'impegno complessivo. Questa valutazione tiene conto, con pesi differenti, di tutte le attività indicate nel monitoraggio.

Le attività monitorate e i parametri utilizzati per la presente valutazione complessiva dell'impegno del ricercatore saranno verificati dagli organi competenti con cadenza almeno biennale valutando eventuali suggerimenti pervenuti dai docenti-ricercatori o dalle Scuole di Ateneo.

1. CRITERIO GENERALE DI VALUTAZIONE

La valutazione associata alla scheda prevede di stimare l'impegno dei singoli docenti/ricercatori considerando separatamente ricerca, formazione, terza missione ed incarichi istituzionali. Ciascuna voce che concorre alla formazione delle suddette attività è misurata in termini di mesi equivalenti: se a una generica attività viene associato un punteggio p è da intendersi che per il suo svolgimento si ritengono mediamente necessari p mesi¹. Ciò permette di cumulare in un unico indicatore finale l'attività complessiva del ricercatore.

La valutazione viene effettuata per ogni anno solare tenendo conto delle attività svolte nel triennio precedente (salvo nei casi di congedi o di presa di servizio durante il triennio di riferimento) per limitare le fluttuazioni dei risultati che si verificherebbero se si considerassero finestre temporali più strette.

I valori parziali e totali che risultano dalla procedura sono determinati dividendo i punteggi delle attività per il periodo di tempo effettivo di servizio misurato in anni: il risultato che si ottiene è un rapporto incrementale che misura l'impegno attuale ma non la qualità delle attività svolte; in tal senso i coefficienti correttivi che tengono conto della qualità (es. ranking riviste, questionari sulla didattica) sono funzionali a misurare il maggior impegno presumibilmente richiesto per un'attività di qualità superiore.

Poiché i punteggi associati alle attività sono caratterizzati da un certo grado di approssimazione, non ha alcun senso valutare micro-attività: nella scheda si è assunto che attività di impegno inferiore a 0.25 mesi (poco più di una settimana di impegno continuativo) non siano ponderabili.

Le soglie di saturazione previste in alcune sezioni della scheda sono state introdotte per tener conto di oggettivi limiti temporali nello svolgimento di attività massive, per le quali i punteggi associati sono verosimilmente sovrastimati.

Tenendo conto di quanto detto, un punteggio superiore a 12 è da ritenersi un risultato positivo in termini di impegno del ricercatore.

¹ Il parametro non indica l'arco temporale in cui viene svolta l'attività ma il tempo cumulato dedicato alla stessa; il protrarsi di attività per lunghi periodi (es. svolgimento di tesi di laurea) ed il fatto di svolgere più attività contemporaneamente (didattica, ricerca, attrazione finanziamenti, attività istituzionali) può accrescere la percezione dell'impegno reale.

2. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ

2.1 - MONITORAGGIO E VALUTAZIONE ATTIVITÀ DI RICERCA

Questa attività viene misurata assegnando specifici punteggi a ciascun prodotto della ricerca. **A tal proposito si considerano i prodotti impiegati dall'ANVUR, nella definizione delle mediane dei Professori di II Fascia per la procedura di abilitazione nazionale in vigore, separatamente dalle altre attività rilevabili in IRIS.**

Per i prodotti ANVUR, il valore di riferimento assegnato (V_{rif}) si ottiene assumendo che il tempo dedicato complessivamente all'attività di ricerca sia mediamente un terzo del totale lavorato e sia lo stesso indipendentemente dal Settore Concorsuale e Settore Scientifico Disciplinare². Per i prodotti non ANVUR, si considerano valori specifici equivalenti ad impegni temporali misurati in mesi.

METADATI DI RIFERIMENTO	ARCHIVIO DATI
<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazioni su rivista • Libri • Contributi specifici in volumi • Atti di convegno • Altre tipologie di prodotti 	CAMPUS (IRIS)
<ul style="list-style-type: none"> • Mobilità internazionale 	Scuola di appartenenza

La valutazione delle attività deriva dalla somma dei seguenti punteggi:

	Bibliometrici	Non bibliometrici
01 PUBBLICAZIONE SU RIVISTA		
▪ Abstract su rivista	NV	NV
▪ Articolo	$V_{rif} \times K_1$	$V_{rif,A} \times K_1$
▪ Nota a sentenza	NV	$0.5 \times K_1$
▪ Scheda bibliografica	NV	NV
▪ Traduzione (Rivista)	NV	$0.5 \times K_1$
▪ Recensione	$0.4 \times K_1$	$0.4 \times K_1$
02 LIBRO		
▪ Bibliografia	NV	$3 \times K_2$
▪ Commento scientifico	NV	$3 \times K_2$
▪ Concordanza	NV	$2 \times K_2$
▪ Edizione critica	NV	$V_{rif,L}$
▪ Indice	NV	$3 \times K_2$
▪ Monografia o trattato scientifico	$10 \times K_2$	$V_{rif,L}$
▪ Pubblicazione di fonti inedite	NV	$3 \times K_2$
▪ Traduzione (libro)	$10 \times K_2$	$V_{rif,L}$
03 CONTRIBUTO SPECIFICO IN VOLUME		

² Nel caso di pubblicazioni in coautaggio tra ricercatori di diverso SSD, viene applicato il maggiore dei V_{rif}

	Bibliometrici	Non bibliometrici
▪ Breve introduzione	0.25 x K ₂	0.25 x K ₂
▪ Contributo in volume (capitolo o saggio)	2 x K ₂	V_{rif,A} x K ₁
▪ Prefazione / Postfazione	0.25 x K ₂	0.25 x K ₂
▪ Recensione	0.25 x K ₂	0.25 x K ₂
▪ Schede di catalogo, repertorio o corpus	NV	0.25 x K ₂
▪ Traduzione	NV	2 x K ₂
▪ Voce (in dizionario o in enciclopedia)	2 x K ₂	2 x K ₂
04 ATTO DI CONVEGNO SU RIVISTA		
▪ Abstract atto convegno su rivista		
- Internazionale	0.5 x K ₂	0.5 x K ₂
- Nazionale	0.25 x K ₂	0.25 x K ₂
▪ Contributo in atto di convegno su rivista (i punteggi in parentesi sono attribuiti se invited speaker) ³		
- Internazionale	V_{rif} x K ₁ (+ 0.5)	V_{rif,A} x K ₁ (+ 0.5)
- Nazionale	V_{rif} x K ₁ (+ 0.25)	V_{rif,A} x K ₁ (+ 0.25)
▪ Poster atto convegno su rivista		
- Internazionale	0.5 x K ₂	0.5 x K ₂
- Nazionale	0.25 x K ₂	0.25 x K ₂
05 ATTO DI CONVEGNO SU VOLUME		
▪ Abstract atto convegno su volume		
- Internazionale	0.5 x K ₂	0.5 x K ₂
- Nazionale	0.25 x K ₂	0.25 x K ₂
▪ Contributo in atto di convegno su volume (i punteggi in parentesi sono attribuiti se invited speaker)		
- Internazionale	1 x K ₂ (+ 0.5)	1 x K ₂ (+ 0.5)
- Nazionale	0.7 x K ₂ (+ 0.25)	0.7 x K ₂ (+ 0.25)
▪ Poster atto convegno su volume		
- Internazionale	0.5 x K ₂	0.5 x K ₂
- Nazionale	0.25 x K ₂	0.25 x K ₂
06 ALTRO		
▪ Altro	NV	NV
▪ Banca dati	1 x K ₂	1 x K ₂
▪ Cartografia	1 x K ₂	1 x K ₂
▪ Composizione	NV	NV
▪ Design	1 x K ₂	1 x K ₂
▪ Disegno	1 x K ₂	1 x K ₂
▪ Esposizione (da dividere tra gli autori)	3	3
▪ Manufatto	NV	NV
▪ Mostra (da dividere tra gli autori)	3	3
▪ Performance (da dividere tra gli autori)	3	3
▪ Progetto architettonico	1 x K ₂	1 x K ₂
▪ Prototipo d'arte e relativi progetti	1 x K ₂	1 x K ₂
▪ Software o prodotti multimediali	1 x K ₂	1 x K ₂
07 CURATELE		
▪ Cura di atti, volumi e cataloghi	3 x K ₂	3 x K ₂

³ Nel caso in cui la valutazione dia risultati inferiori al "Contributo in atto di convegno su volume", si applica la valorizzazione corrispondente a quest'ultima categoria

	Bibliometrici	Non bibliometrici
▪ Direzione di collane scientifiche	3 x K_2	3 x K_2
▪ Direzione di riviste	0.5 x K_1	0.5 x K_1
▪ Editor di Special Issue	0.5 x K_1	0.5 x K_1
▪ Componente di comitato editoriale o di redazione ⁴	0.5 x K_1	0.5 x K_1
▪ Revisione di progetti	0.25	0.25
08 MOBILITA' INTERNAZIONALE		
▪ Periodi svolti all'estero anche se parzialmente impegnati in attività didattica	0.25 x mesi	0.25 x mesi

Definizione del valore di riferimento (V_{rif}) per settori bibliometrici.

Sono misurate come attività ANVUR gli **articoli scientifici su rivista ISI**.

Il valore di riferimento V_{rif} è determinato dal rapporto **18/m**, dove m è il valore di soglia fornito dall'ANVUR per i Professori Associati in occasione della procedura di Abilitazione Scientifica Nazionale⁵ per il settore scientifico disciplinare del ricercatore relativamente al numero di articoli pubblicati in 5 anni⁶. Il valore ottenuto tiene implicitamente conto del numero degli autori.

Definizione dei coefficienti correttivi (K_1 e K_2) per settori bibliometrici

K_1 è il fattore di correzione per il posizionamento della rivista che assume i seguenti valori:

- **2** se la rivista si posiziona nel primo quartile (Q1) delle riviste della propria categoria⁷ nelle banche dati di riferimento per la procedura di abilitazione nazionale in vigore; il punteggio diventa **4** se la rivista si colloca nel primo 10% della propria categoria
- **1.5** se la rivista si posiziona nel secondo (Q2) o terzo (Q3) quartile
- **1** se la rivista si posiziona nel quarto (Q4) quartile
- **0.4** se rivista di carattere scientifico-divulgativo (max 3 lavori nel triennio)
- **0.4** se la rivista non è indicizzata nelle banche dati (max 3 lavori nel triennio)

K_2 è il fattore di correzione per il numero degli autori che assume i valori riportati in tabella

NUMERO AUTORI	K_2
1-3	1
4-8	0.9
9-15	0.7
>15	0.5

⁴ Sono esclusi i membri di advisory board che non hanno compiti impegnativi nella gestione editoriale della rivista

⁵ I valori di soglia considerati sono quelli dell'ASN in vigore all'inizio dell'anno solare di riferimento del prodotto

⁶ 18 mesi corrispondono a circa un terzo dei 5 anni di attività considerati per la definizione della soglia ANVUR

⁷ Nel caso in cui la rivista appartenga a più categorie, si considera quella più favorevole.

Definizione del valore di riferimento (V_{rif}) per settori non bibliometrici.

Sono misurate come attività ANVUR i **libri scientifici** e gli **articoli su rivista e/o capitoli di libri scientifici**.

Il valore di riferimento per i libri scientifici $V_{rif,L}$ è determinato dal rapporto $18/m_L$, dove m_L è il valore di soglia fornito dall'ANVUR per i Professori Associati in occasione della procedura di Abilitazione Scientifica Nazionale⁵ per il settore scientifico disciplinare del ricercatore relativamente al numero di libri pubblicati in 10 anni⁸. Il valore ottenuto tiene implicitamente conto del numero degli autori.

Il valore di riferimento per gli articoli su rivista e/o capitoli di libri scientifici $V_{rif,A}$ è determinato dal rapporto $9/m_A$, dove m_A è il valore di soglia fornito dall'ANVUR per i Professori Associati in occasione della procedura di Abilitazione Scientifica Nazionale⁵ per il settore scientifico disciplinare del ricercatore relativamente al numero di articoli o capitoli di libri pubblicati in 5 anni⁹. Il valore ottenuto tiene implicitamente conto del numero degli autori.

Definizione dei coefficienti correttivi (K_1 e K_2) per settori non bibliometrici.

K_1 è il fattore di correzione per il posizionamento della rivista che assume i seguenti valori:

- $K_{1,CA}$ se la rivista si posiziona in Classe A¹⁰
- $K_{1,A}$ se la rivista non si posiziona in Classe A ma compare nell'elenco delle riviste scientifiche ANVUR
- **0.4** se la rivista non rientra nell'elenco delle riviste scientifiche ANVUR (max 3 lavori nel triennio)
- $K_{1,A}$ nel caso di contributo in volume

I coefficienti $K_{1,CA}$ e $K_{1,A}$ assumono valori in funzione del rapporto $r_A = m_{CA}/2m_A$ ¹¹ dove m_A è stato precedentemente definito mentre m_{CA} è il valore di soglia fornito dall'ANVUR per i Professori Associati in occasione della procedura di Abilitazione Scientifica Nazionale, per il settore scientifico disciplinare del ricercatore, relativamente al numero di articoli in classe A pubblicati in 10 anni.

K_2 è il fattore di correzione per il numero degli autori che assume i valori riportati in tabella

NUMERO AUTORI	K_2
1	1
2-4	0.8
> 4	0.6

⁸ 18 mesi corrispondono a circa un sesto dei 10 anni di attività considerati per la definizione della soglia ANVUR.

⁹ 9 mesi corrispondono a circa un sesto dei 5 anni di attività considerati per la definizione della soglia ANVUR.

¹⁰ Si fa riferimento alle classificazioni ANVUR; il coefficiente viene applicato alle pubblicazioni sulle riviste nelle annualità per le quali la rivista risulta in classe A.

¹¹ I valori dei coefficienti $K_{1,CA}$ e $K_{1,A}$ risultano dall'equivalenza complessiva con i coefficienti K_i impiegati per i settori disciplinari bibliometrici

$$\begin{aligned} r_A &\leq 0.10 \\ \text{se } 0.10 < r_A &\leq 0.25 \\ \text{se } 0.25 < r_A &\leq 0.75 \\ \text{se } r_A &> 0.75 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} K_{1,CA} &= 0.4 / r_A \\ K_{1,CA} &= (0.2+2r_A) / r_A \\ K_{1,CA} &= (0.325+1.5r_A) / r_A \\ K_{1,CA} &= (0.7+r_A) / r_A \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} K_{1A} &= 1.3 / (1 - r_A) \\ K_{1A} &= (1.5-2r_A) / (1 - r_A) \\ K_{1A} &= (1.375-1.5r_A) / (1 - r_A) \\ K_{1A} &= 1 \end{aligned}$$

2.2 - MONITORAGGIO E VALUTAZIONE ATTIVITÀ FORMATIVE

METADATI DI RIFERIMENTO	ARCHIVIO DATI
<ul style="list-style-type: none"> • Libri di carattere didattico per studenti universitari • Scritti o Capitoli di libri di didattica universitaria • Ore di didattica¹² • Attività formative per dottorandi • Ore di didattica in corsi post-laurea dell'Ateneo di varia tipologia • Ore di didattica in attività strategiche per l'Ateneo¹³ • Supervisione di tesi¹² • Supervisione studenti dottorato 	<ul style="list-style-type: none"> • CAMPUS (IRIS) • CAMPUS (IRIS) • ESSE3 (reg. lezioni) • SAS • ESSE3 (reg. lezioni) • Scuola di afferenza • ESSE3 • SAS

La valutazione delle attività deriva dalla somma dei seguenti punteggi:

a) Pubblicazioni di carattere didattico

01 LIBRO	
▪ Monografia o trattato scientifico (da dividere tra gli autori)	3
02 CONTRIBUTO SPECIFICO IN VOLUME	
▪ Contributo in volume (capitolo o saggio) (da dividere tra gli autori)	0.5

b) Ore di didattica

La valutazione di ogni corso deriva dalla seguente formula¹⁴

$$\text{Ore didattica} \times 0.025 \times FC_1 \times FC_2 \times FC_3 \times FC_4 \times FC_5$$

dove:

FC_1 è il fattore di correzione che tiene conto dei risultati dei questionari sulla didattica compilati dagli studenti (solo domande della sezione 'Docente')¹⁵

Media della valutazione questionari sulla didattica	FC_1
$m \geq 3$	1.2
$2.5 \leq m < 3$	1
$2 \leq m < 2.5$	0.5
$m < 2.0$	0.2

¹² Le ore sono relative al triennio accademico che termina nell'ultimo anno di rilevamento. Es.: il triennio di rilevamento 2013-2015 è associato al triennio accademico 2012/13-2014/15.

¹³ Le attività strategiche svolte all'estero individuate nella seduta del 27 marzo 2019 da parte del Senato Accademico sono quelle svolte nell'ambito delle convenzioni con la Jilin Agriculture University (Cina), con l'Università di Dschang (Camerun) e con lo IUC di Douala (Camerun). Non sono state individuate attività strategiche dell'Ateneo svolte in Italia da considerare in questo ambito.

¹⁴ Il valore 0.025 deriva dall'ipotesi che 40 ore di lezione frontale equivalgano ad un mese di attività svolta a tempo pieno (1 punto) includendo i tempi per la preparazione delle lezioni, del ricevimento degli studenti e delle prove di valutazione intermedie e finali.

¹⁵ Nel caso di corsi mutui, il voto viene ottenuto come media pesata rispetto al numero degli iscritti.

I valori si applicano solo per insegnamenti con numero di schede compilate ≥ 5 ; nel caso di un numero inferiore o di corsi non rilevati $FC_1 = 1$
Nel caso di corsi di integrazione/azzeramento $FC_1 = 1$

FC_2 è il fattore di correzione per la sede delle attività

Attività	FC_2
Didattica svolta in sede	1
Didattica a Matelica da Camerino, o viceversa	1.2
Didattica a San Benedetto o Ascoli Piceno da Camerino, o viceversa	2
Didattica all'estero	3

FC_3 è il fattore di correzione per la numerosità degli studenti considerando sia i corsi "obbligatori" che i corsi a "scelta dello studente"

Numerosità studenti iscritti al relativo anno (tenendo conto di eventuali sdoppiamenti)	FC_3
1-30	1
31-60	1.5
61-100	2
101-200	2.5
> 200	3
Nel caso di corsi di integrazione/azzeramento $FC_1 = 1$	

FC_4 è il fattore di correzione per gli insegnamenti svolti in altra lingua: **2**

FC_5 è il fattore di correzione per corsi in e-learning¹⁶: **1.3**

c) Attività formative svolte all'estero che rientrano in un quadro di accordo/convenzione approvato dall'Ateneo e inserito nell'elenco delle attività strategiche appositamente approvato e periodicamente aggiornato dal Senato Accademico¹³.

La valutazione di ogni corso deriva dalla formula al punto b) dove

$$FC_1 = 1; FC_2 = 3; FC_3 = 1.5; FC_4 = 2; FC_5 = 1;$$

d) Attività formative svolte in Italia che rientrano in un quadro di accordo/convenzione approvato dall'Ateneo e inserito nell'elenco delle attività strategiche appositamente approvato e periodicamente aggiornato dal Senato Accademico¹³.

¹⁶ La correzione viene applicata negli anni successivi al primo solo in caso di iscritti in e-learning

La valutazione di ogni corso deriva dalla formula al punto b) dove

$$FC_1 = 1; FC_2 = 1.2; FC_3 = 2; FC_4 = 1; FC_5 = 1;$$

e) Attività formative trasversali per dottorandi nell'ambito delle iniziative della Scuola di Dottorato (SAS) o nell'ambito di iniziative del Corso di riferimento (registrate ed inserite dalla segreteria SAS)

La valutazione di ogni corso deriva dalla seguente formula: $Ore\ didattica \times 0.025 \times 1,5 \times FC_4$

f) Attività formative per corsi post-laurea regolarmente registrate nel sistema dei registri on-line delle lezioni o validate dai responsabili dei corsi

La valutazione di ogni corso deriva dalla seguente formula: $Ore\ didattica \times 0.025 \times FC_4$

g) Supervisione di tesi

- Lauree Triennali **0.25**
- Lauree Magistrali **0.75**
- Scuole di Specializzazione **0.75**
- Master **0.25**

Il valore di ciascuna tesi è ripartito tra i supervisori ufficiali ai quali sono associati i seguenti pesi: Relatori = 1, Tutori = 1, Correlatori = 0.5.

h) Supervisione di studenti di dottorato.

- Per ogni anno di supervisione del singolo dottorando: **2**

Il valore di ciascuna supervisione è ripartito in parti uguali tra i supervisori e co-supervisori ufficiali.

2.3 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE ATTIVITA' DI TERZA MISSIONE E FINANZIAMENTI.

METADATI DI RIFERIMENTO	ARCHIVIO DATI
• Finanziamenti europei con specifica PQ	UGOV Contabilità
• Altri finanziamenti internazionali	
• Finanziamenti nazionali su base competitiva – PRIN e FIRB	
• Finanziamenti per la ricerca da enti pubblici o da privati	
• Tutti gli altri finanziamenti	
• Brevetti • Organizzazione eventi (curatele)	CAMPUS (IRIS)
• Presentazione di progetti di ricerca	UGOV contabilità
• Altre attività TM (Spin-off)	Area Ricerca, Trasferimento tecnologico e Gestione progetti

Finanziamenti:

Per quanto concerne i finanziamenti viene valorizzata una quota fissa del 17% delle cifre provenienti da **risorse finanziarie acquisite con** progetti competitivi. Le cifre sono suddivise in parti uguali tra tutti i ricercatori strutturati partecipanti al finanziamento e sono considerate spalmate sul periodo di rendicontazione ufficiale del progetto a prescindere dalla loro effettiva disponibilità¹⁷.

01 - FINANZIAMENTI	Punteggio
• Finanziamenti europei con specifica PQ	2.7 x quota fissa (€) / 5833 ¹⁸
• Altri finanziamenti internazionali	2.5 x quota fissa (€) / 5833
• Finanziamenti nazionali su base competitiva – PRIN e FIRB	2 x quota fissa (€) / 5833
• Finanziamenti per la ricerca da enti pubblici o da privati	1.5 x quota fissa (€) / 5833
• Tutti gli altri finanziamenti	1 x quota fissa (€) / 5833

Terza Missione:

02 PRESENTAZIONE PROGETTI DI RICERCA COMPETITIVI	Presentato	Finanziato
– Europeo come Coordinatore	2	4
– Europeo come Responsabile locale	0.5	1
– PRIN e FIRB come Coordinatore	1	2
– PRIN e FIRB come Responsabile locale	0.25	0.5
– a livello regionale	1	2

03 BREVETTO	Punteggio
– Internazionale	4 x K ₂
– Internazionale (estensione di brevetto nazionale)	2 x K ₂
– Nazionale	2 x K ₂

04 ORGANIZZAZIONE EVENTI (da dividere tra gli autori)	Punteggio
– Internazionale sede UniCam	3
– Internazionale sede esterna	1
– Nazionale sede UniCam	2
– Nazionale sede esterna	0.5

¹⁷ Se il triennio non coincide con il periodo di finanziamento

¹⁸ All'impegno del ricercatore viene attribuito un valore specifico utilizzando il fattore di conversione calcolato dividendo 70.000 € (costo medio in euro di un PA) per 12 mesi (5.833 €/mesi).

05 ALTRE ATTIVITA' DI TERZA MISSIONE	Punteggio
<i>Partecipazione spin-off (valorizzata solo per il primo triennio dopo l'attivazione):</i>	
- Partecipazione in qualità di socio fondatore e Presidente	2
- Partecipazione in qualità di socio fondatore	0,5

2.4 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE INCARICHI ISTITUZIONALI

Le attività della sezione A sono cumulabili fino ad un massimo di **24** punti nel triennio di riferimento.

Le attività della sezione B sono cumulabili con quelle della sezione A fino a un massimo di **36** punti nel triennio di riferimento.

Sez.	INCARICO	PUNTEGGIO	ARCHIVIO DATI
A	Membri elettivi di: - Senato Accademico - CdA - Assemblea Rappresentanze - Consiglio Polo Scientifico Didattico Piceno - Comitato Unico di Garanzia - Collegio di Disciplina	0.5	Ateneo
	Responsabile formalmente designato in attività organizzative nella Scuola: - membro della giunta - membro commissione paritetica - membro gruppi di riesame di CdS - coordinatore di CdS delle attività di: orientamento, tutorato, stage, placement e mobilità internazionale - membro della Commissione Ricerca - membro commissioni o gruppi di lavoro strategici per la Scuola e per l'Ateneo ¹⁹ - membro commissioni didattiche per la gestione delle carriere degli studenti - incarico di preposto alla sicurezza sui luoghi di lavoro	2.5	Scuola di afferenza
	- Direttore Scuola di Specializzazione - Responsabile Curriculum di Dottorato - Direttore master - Direttore corso di perfezionamento - Membro del Coordinamento di Ateneo per la ricerca	3	Ateneo

¹⁹ Si tratta di Commissioni o gruppi di lavoro per progetti strategici per la Scuola e che si inquadrano in processi riconosciuti come strategici dall'Ateneo con deliberazione del Senato Accademico. Nel monitoraggio 2020 sono inclusi: **commissione accreditamento EAEVE Scuola BMV.**

	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabile corso di formazione finalizzata e permanente - Membro Collegio docenti Corso di dottorato ricerca - Membro Organismo Preposto al Benessere Animale 	1	<ul style="list-style-type: none"> - SAS - SAS - Ateneo
	Attività svolte continuativamente presso l'Ospedale Veterinario Didattico, attività Sanitarie Diagnostiche, Servizio di Anatomia Patologica Veterinaria	3	Ospedale Veterinario
	Titolare di un incarico di responsabilità nell'ambito dell'Ospedale Veterinario	2,5	Ospedale Veterinario
	Membri di commissioni di esami di stato	2	Scuola di afferenza
	Coordinatori/Presidenti di: <ul style="list-style-type: none"> - Assemblea delle Rappresentanze - Comitato Unico di Garanzia - Consiglio del Polo Scientifico Didattico Piceno - Commissione Parità di Genere - Collegio di Disciplina - Comitato tecnico scientifico del Sistema Bibliotecario e Museale - Organismo Preposto al Benessere degli Animali 	2	Ateneo
	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabile Sezione Scuola di Ateneo - Responsabile di Corso di Studio di I o II livello (L,LM,LMCU) - Direttore Scuola Superiore Carlo Urbani 	6	<ul style="list-style-type: none"> - Scuola di afferenza - Scuola di afferenza - Ateneo
	- Direttore Ospedale Veterinario	8	Ateneo
	- Direttore Vicario di Scuola di Ateneo	3	Scuola di afferenza
	<ul style="list-style-type: none"> - Delegato/ del Rettore nella governance di Ateneo - Coordinatore Presidio Qualità di Ateneo 	7	Ateneo
B	Direttore Scuola di Ateneo (compresa SAS)	9	Ateneo
	Pro-rettore	9	Ateneo
	Pro-rettore Vicario	10	Ateneo
C	Rettore	15	Ateneo



UNIVERSITÀ
DI CAMERINO

Piano Integrato Performance 2021-2023

Obiettivi di performance organizzativa e individuale

delle strutture e del personale
Tecnico-Amministrativo

Attribuiti dal Direttore Generale
per l'Anno 2021

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

Ogni anno la Direzione Generale attribuisce alle strutture tecnico amministrative dell'Ateneo gli obiettivi prioritari da raggiungere. A seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati potrà essere attribuito alla struttura il 100% delle risorse previste per il compenso accessorio dal contratto integrativo o una quota ridotta proporzionalmente (le economie eventuali incrementano la quota di riequilibrio a disposizione del Direttore Generale). Per quanto riguarda l'anno 2021 gli obiettivi assegnati dalla Direzione generale **sono riassunti nelle schede riportate di seguito nel documento, che comprendono anche quelle relative ai "qualificati incarichi" del personale di Categoria D.**

Si evidenzia che la direzione generale intende portare avanti tutti gli obiettivi di seguito indicati rispettando ove possibile le tempistiche pur nella difficile situazione che si sta vivendo derivata dal contagio da Coronavirus in corso.

B. PERFORMANCE INDIVIDUALE: Obiettivi della performance individuale del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo.

La prestazione individuale del personale tecnico e amministrativo viene monitorata in due ambiti distinti, previsti dal sistema di gestione delle quote di incentivazione UNICAM:

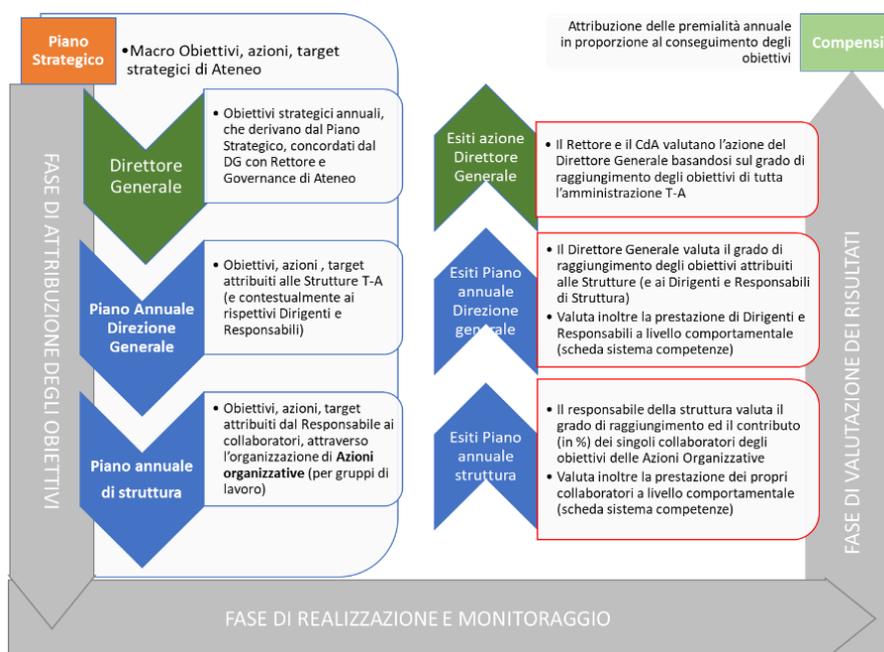
I. "Azioni organizzative" di struttura:

Ogni struttura T-A, in accordo con il Direttore Generale, progetta ed attiva una serie di "azioni organizzative" di struttura finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia delle prestazioni della struttura stessa e comunque coerenti anch'esse con gli obiettivi di struttura e quelli strategici di Ateneo. Le azioni prevedono una valutazione, da parte del Direttore Generale in collaborazione con il responsabile di struttura, del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati per ogni azione. Il responsabile di struttura individua quindi il contributo fornito dal singolo, valorizzandolo ed assegnando a tale contributo una quota percentuale che incide sull'assegnazione delle quote premiali.

II. Valutazione comportamentale del singolo - sistema competenze:

Il compenso per la prestazione individuale fornita nell'arco dell'anno di riferimento dal singolo viene determinato dalla valutazione del dipendente da parte del Responsabile della Struttura (attraverso lo strumento: Scheda per la valutazione delle performance individuale). Le risorse vengono assegnate sulla base della media ottenuta dal dipendente su una scala che va da 1 a 6. Le risorse sono ripartite tra le strutture in ragione del personale afferente e del risultato ottenuto nel raggiungimento degli obiettivi di struttura.

Il meccanismo descritto è sintetizzato graficamente dallo schema seguente:



AREA BIBLIOTECHE, SERVIZI DOCUMENTALI E DIGITALI				NOTE
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	
1.	Azioni di miglioramento delle procedure inerenti all'inserimento e la validazione dei prodotti della ricerca in IRIS a favore dei processi di valutazione sia interni (scheda di monitoraggio) sia esterni (VQR)	a. Corso di Formazione per bibliotecari validatori sulle potenzialità di IRIS CINECA b. Elaborazione proposta sulle modalità e tempistiche di inserimento dei prodotti della Ricerca in IRIS da parte dei docenti ricercatori	a- Data Svolgimento corso b- Data presentazione Bozza proposta al DG/ Comitato ricerca	
2.	Miglioramento delle procedure di verifica, acquisizione e reperimento testi didattici	a- Elaborazione proposta finalizzata a migliorare il processo di acquisizione testi e materiale didattico da parte delle Biblioteche	b- Data Presentazione proposta a DG	In collaborazione con i Manager didattici
3.	Azioni di miglioramento e sensibilizzazione sulle tematiche legate all' <i>Open access</i> e <i>Open Science</i>	a- Organizzazione un Workshop sul tema OA/OS e archivio Istituzionale Ricerca b- Analisi e studio delle potenzialità di IRIS come Repository Istituzionale OA	a-Data Svolgimento workshop b-Data presentazione proposta a DG	Obiettivo condiviso con Area Infrastrutture informatiche
4.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a- Individuazione e stesura, entro marzo 2021, dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	
5.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione	
6.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	a. Predisposizione questionario entro maggio b. Somministrazione questionario entro dicembre c. Soddisfazione utenza non inferiore al valore medio 3 su una scala 1-4	a. Data Predisposizione questionario b. Data somministrazione c. Grado soddisfazione	
7.	Mappatura dei processi delle strutture	a. Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	
8.	Potenziamento patrimonio librario, risorse elettroniche e servizi digitali di supporto per la didattica e la ricerca	a. Verifica fattibilità ulteriori recuperi testi biblioteca giuridica e diritto civile e digitalizzazione annuari di giurisprudenza b. Investimenti in hardware e Software, open data c. Potenziamento delle collezioni digitali (e-book, e-journals, databases etc.). d. Implementazione di ALMA e formazione del personale dedicato	a-Data presentazione proposta a DG e annuari digitalizzati b-Acquisizioni entro l'anno c- Nuove acquisizioni entro l'anno d-Data svolgimento giornate formative	PSA - AREFSA_I.4.2 PSA – AREFSA_II 4.4

AREA COMUNICAZIONE, UFFICIO STAMPA E MARKETING				
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	NOTE
1.	Realizzazione nuovo sito web di Ateneo	a. a Supporto all'attività di implementazione del nuovo sito con funzione di raccordo fra gruppi di lavoro interni e ditta esterna incaricata per Realizzazione front-end del sito Unicam entro 2021	a. Nuovo sito on-line entro la tempistica indicata nel target	Obiettivo condiviso con Area infrastrutture servizi informatici
2.	Estensione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità dei corsi di studio dell'Ateneo con l'allargamento ad altri corsi e Master	a. Svolgimento audit interno ed esterno entro settembre 2021 b. Certificazione ISO9001 del sistema di assicurazione qualità, compresi master, conseguita entro 2021	a. Date svolgimento Audit b. Data rilascio Certificazione	Obiettivo condiviso con Area programmazione, valutazione e sistemi qualità
3.	Festival THE NEXT STOP – Le nuove Marche	a. Organizzazione di tre giornate del festival con relatori e formatori marzo 2021	a. Date svolgimento giornate b. n. partecipanti	
4.	Autorando: "Opinioni tra scienza e sentimento": in funzione di quanto accaduto con la pandemia si sono invitati scienziati di fama internazionale, scrittori e docenti ad intervenire on line a seminari dedicati	a. Organizzazione di almeno tre incontri con scienziati di rilevanza internazionale entro novembre	a. Date svolgimento incontri b. n. medio partecipanti c. grado soddisfazione partecipanti	
5.	Organizzazione terza edizione de Il Bello di Unicam - Quattro giorni di eventi, ognuno dedicato ad un tema scientifico	a. Progettazione dell'evento e pubblicizzazione entro marzo b. Svolgimento degli eventi programmati entro l'anno con una partecipazione media agli eventi di almeno 10 persone	a. Data Avvio campagna pubblicizzazione b. Date svolgimento eventi c. Numero medio partecipanti d. c. grado soddisfazione partecipanti	
6.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021, dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	
7.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione	
8.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	a. Predisposizione questionario entro maggio b. Somministrazione questionario entro dicembre	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4	
9.	Realizzazione di un palinsesto spettacoli, concerti, incontri, presentazioni di libri, conferenze, laboratori	a. Festival della Paesologia b. Maria Grazia Capulli c. Public history d. Sport per tutti e. Un insieme ecosostenibile		PSA - AREFSA_III.3.4
10.	Potenziamento e sviluppo del piano annuale di ateneo delle competenze trasversali	a. Predisposizione del piano annuale "integrato" entro marzo b. Eventi realizzati entro 2020	a. Data predisposizione e pubblicazione Piano b. Date svolgimento Eventi	PSA - AREFSA_II.1.4 Obiettivo condiviso con Area programmazione, valutazione sistemi qualità

11.	Realizzazione di un palinsesto spettacoli, concerti, incontri, presentazioni di libri, conferenze, laboratori	Pensiero creativo		PSA - AREFSA_III.3.4 Obiettivo condiviso con Area programmazione, valutazione sistemi qualità
12.	Realizzazione degli eventi previsti nel bilancio di genere 2020	Evento di orientamento sul tema 'Donna e Scienza' incontri di orientamento approfondendo sulle professioni Pubblicare nel sito web video con storie di successo di ricercatrici UNICAM		Bilancio di genere azioni 2.1, 2.2, 2.3
13.	Revisione della modulistica utilizzata in UNICAM in coerenza con le linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo.	a. Attivazione task force dedicata alla revisione entro marzo b. I fase Revisione entro dicembre 2021	a. Emanazione atto di costituzione (SI/NO) b. Relazione sulla revisione dei modelli presentata al DG	Bilancio di genere azioni 3.1.
14.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	

AREA EDILIZIA, MANUTENZIONI E SICUREZZA				Note	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI		COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Costruzione nuova struttura polivalente coperta - Impianti Sportivi in Loc. Le Calvie	Avvio lavori Entro giugno 2021	Data Avvio lavori		
2.	Interventi di cui al D.M. n. 1121, presso il Centro Sportivo "Sergio Sabbieti"	Avvio lavori Entro marzo 2021	Data Avvio primi interventi		
3.	Fornitura e posa in opera arredi tecnici per il Nuovo Centro di Ricerca Universitario (CHIP)	Avvio fornitura e posa in opera Entro marzo 2021	Data Ultimazione fornitura		
4.	Interventi di cui al Bando "Sport e Periferie" 2018, presso il Centro Sportivo "Sergio Sabbieti"	Avvio interventi Entro 2021	Data Avvio primi interventi		
5.	Recupero ex Convento di Santa Caterina (ex Veterinaria)	Perfezionamento progetto - Stipula convenzione per finanziamento intervento - Avvio lavori Entro 2021	Data perfezionamento progetto Data stipula convenzione Data Avvio lavori		
6.	Opere di cui al Piano Particolareggiato PP6	Completamento progetto Entro giugno 2021	Data Completamento progetto		
7.	Ristrutturazione Collegio Mattei 1	Avvio procedure per l'esecuzione dell'intervento Entro 2021	Data avvio procedure		
8.	Realizzazione Nuovo Centro di Ricerca Universitario (CHIP)	Ultimazione lavori entro giugno 2021 Ultimazione procedure per operatività struttura Entro 2021	Data Ultimazione lavori Data Ultimazione procedure		
9.	Efficientamento energetico Edificio di Geologia	Avvio lavori Entro giugno 2021	Data ultimazione lavori		
10.	Efficientamento energetico Edificio di Fisica	Avvio lavori Entro 2021	Data ultimazione lavori		
11.	Completamento sistemazioni esterne, viabilità e parcheggi, Comprensorio "D. Amici"	Ultimazione lavori Entro 2021	Data Ultimazione lavori		
12.	Realizzazione Edificio Polifunzionale (Student Center) – zona Campus	Avvio lavori costruzione Entro giugno 2021	Data avvio dei lavori di costruzione edificio		
13.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro giugno 2021 , dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito		
14.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione		
15.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito		

AREA INFRASTRUTTURE, SERVIZI INFORMATICI E AMMINISTRAZIONE DIGITALE				Note
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Informatizzazione procedure Area Persone tramite nuova piattaforma gestionale	a. Completamento attivazione entro il mese di marzo delle funzioni per la gestione dei flussi relativi alle presenze e assenze del personale b. Attivazione entro il mese di settembre di tutte le funzioni per la gestione dei concorsi per il personale TA, docenti, ricercatori, assegnisti, contratti autonomi, borse di studio	a. Data completamento delle attivazioni di tutte le funzioni della procedura b. Data attivazione delle funzioni principali	Obiettivo condiviso con Area Persone e organizzazione
2.	Avvio utilizzo firma digitale per le Aree Amministrative dell'Ateneo e relativa dematerializzazione dei documenti	Assegnazione della firma digitale ai responsabili/referenti delle Aree Amministrative e avvio dell'integrazione con il sistema documentale entro ottobre 2021	Avvio della dematerializzazione	Obiettivo condiviso con Area Programmazione e Area Segreteria di Direzione, Area persone e organizzazione
3.	Migrazione in ambito Cineca del sistema di Disaster Recovery	Migrazione in ambito Cineca del sistema di Disaster Recovery attualmente collocato presso un altro provider. Operatività entro aprile 2021, definizione completa dell'ambiente entro giugno 2021	Operatività nuovo ambiente	
4.	Messa in opera di una piattaforma Security Information and Event Management per la raccolta centralizzata dei log e degli eventi generati da applicazioni e sistemi in rete	Adozione di uno strumento SIEM per la raccolta centralizzata dei log e degli eventi generati da applicazioni e sistemi in rete, con la possibilità di analisi e reportistica. Completamento entro luglio 2021	Operatività della piattaforma	
5.	Collaborazione tecnica per l'infrastruttura nuovo sito web di Ateneo, aggiornamento tecnico dei siti web di strutture didattiche e servizi amministrativi gestiti dalla struttura	a. Supporto tecnico per la predisposizione della piattaforma elaborativa e di storage a supporto del nuovo sito web di Ateneo, secondo le caratteristiche richieste dalla ditta incaricata della realizzazione b. Aggiornamento tecnico di almeno il 50% dei siti web di strutture didattiche e servizi amministrativi gestiti dalla struttura	a. Piattaforma elaborativa e di storage già disponibile, da consolidare secondo indicazioni b. Aggiornamento tecnico di almeno il 50% dei siti web di strutture didattiche e servizi amministrativi gestiti dalla struttura	Target di cui al punto a. condiviso con Area Comunicazione
6.	Messa in opera dei moduli applicativi Edustar	Consulenza per l'accesso ai sistemi informativi dell'Ateneo per integrare gli applicativi Edustar nei sistemi di ateneo. - MODULO PLACEMENT - MODULO DIDATTICA BASE - MODULO ORIENTAMENTO BASE - MODULO SEGRETERIA BASE Attivazione entro luglio 2021	Attivazione dei moduli applicativi	Obiettivo condiviso con Management Didattico, Segreterie Studenti, Area Servizi agli Studenti

7.	Dashboard indicatori andamento corsi di laurea e insegnamenti	a. Completamento del portale dashboard di ateneo sugli andamenti dei corsi di laurea b. Aggiornamento della applicazione mobile per la governance sugli andamenti delle immatricolazioni e dei corsi di laurea	a. Disponibilità per gli utenti della dashboard b. Disponibilità per la governance di una nuova versione dell'applicazione	Condiviso con Area programmazione, valutazione e sistemi qualità
8.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021, dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	
9.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione	
10.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	a. Predisposizione questionario entro il mese di maggio b. Somministrazione questionario entro il mese di dicembre	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4	
11.	Potenziamento infrastrutture disponibili per la formazione in modalità elearning anche attraverso accordi con soggetti pubblici e privati	Intervento di adeguamento dei cablaggi riguardanti gli edifici di Matematica e Fisica. Conclusione dei lavori entro ottobre 2021	Conclusione intervento di adeguamento	PSA - AREFSA_II.4.3
12.	Identificazione di processi delle strutture da digitalizzare	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	
13.	Aggiornamento dell'App YoUnicam	Definizione e implementazione di nuovi requisiti per l'applicazione per ampliare l'offerta di servizi su mobile destinati agli studenti	Disponibilità di una nuova versione dell'applicazione	

UFFICIO LOGISTICA PATRIMONIO E SICUREZZA - Macro settore affari legali, atti negoziali e gare				Note
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Progetto sicurezza nei luoghi di lavoro: ricognizione delle criticità e predisposizione di Linee Guida per le attività didattiche e di ricerca svolte in aree all'esterno e per gli accessi in cantiere.	Predisposizione Linee Guida per le attività didattiche e di ricerca svolte in aree all'esterno e per gli accessi in cantiere entro giugno 2021 .	Data approvazione ed emanazione Linee Guida.	
2.	Progetto relativo alla formazione generale e specifica per il personale e gli studenti Unicam in materia di sicurezza sul lavoro in modalità on-line attraverso una convenzione con l'Università di Urbino.	<ul style="list-style-type: none"> a. Redazione progetto entro febbraio 2021; b. Presentazione progetto sperimentale alla Regione Marche entro marzo 2021; c. Approvazione Convenzione con UNIURB entro aprile 2021; d. Implementazione piattaforma e-learning entro giugno 2021; e. Organizzazione e costruzione corsi entro luglio 2021; f. Inizio erogazione corsi entro ottobre 2021. 	Delibera di approvazione degli Organi competenti; Corsi presenti sulla piattaforma e-learning; Attestati di frequenza degli utenti dei corsi erogati	Obiettivo condiviso con l'Area Persone Organizzazione e Sviluppo.
3.	Realizzazione progetto adeguamento cappe Polo di Bioscienze	Realizzazione lavori su tutte le cappe del Polo di Bioscienze entro il 2021 .	Comunicazione al DG della conclusione dei lavori	PSA 1.4
4.	Verifica e decontaminazione delle cappe biologiche dell'Ateneo	Realizzazione verifica cappe entro maggio 2021 .	Comunicazione al DG della conclusione dei lavori	PSA 1.4 - Obiettivo condiviso con l'Area tecnico scientifica e Grandi apparecchiature di Ateneo.
5.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	<ul style="list-style-type: none"> a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021, dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG b. 	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	
6.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	<ul style="list-style-type: none"> a. a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021 	<ul style="list-style-type: none"> a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione 	
7.	Azioni straordinarie di sanificazione necessarie causa pandemia	Intervento entro max 2gg dalla richiesta	Numero interventi nei tempi sul totale degli interventi	
8.	Mappatura dei processi delle strutture	a. Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	

9.	Trasferimento della Sezione del Polo di Chimica e delle grandi apparecchiature dalle sedi di Chimica Sant'Agostino, ex Le Carmelitane, Morfologia e Bioscienze al nuovo CHIP.	<ul style="list-style-type: none"> b. Organizzazione trasferimento del personale e delle attrezzature dei laboratori; c. Valutazione attrezzature e mobili riutilizzabili o obsoleto; d. Smistamento attrezzature e mobili obsoleto presso discariche autorizzate; e. Organizzazione del trasporto in sicurezza del materiale chimico dai vari Poli presso il nuovo CHIP; f. Organizzazione del trasferimento graduale delle grandi apparecchiature presso i nuovi laboratori del CHIP; g. Trasferimento della biblioteca dalla struttura di Chimica Sant'Agostino. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Strumentazioni trasferite e rimesse in funzione; b. Personale ed attività di ricerca trasferite nei nuovi laboratori. c. Trasferimento da realizzare entro dicembre 2021 	Obiettivo condiviso con l'Area tecnico Scientifica e Grandi Apparecchiature
10.	Miglioramento della gestione del servizio di posta dell'Ateneo.	<ul style="list-style-type: none"> a. Affidamento all'esterno ad un unico fornitore del servizio di posta dell'Ateneo; b. Organizzazione interna della gestione delle spedizioni e dei servizi postali (corriere tra sedi) 	Individuazione del fornitore e stipula del contratto entro marzo 2021 Redazione Linee guida entro aprile 2021	Obiettivo condiviso con l'Ufficio Acquisti

AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO				Note
N	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Informatizzazione procedure Area Persone tramite nuove piattaforme gestionali	<p>a. Completamento attivazione entro il mese di marzo delle funzioni per la gestione dei flussi relativi alle presenze e assenze del personale. Implementazione e supporto all'utilizzo del nuovo gestionale da parte di tutto il personale TA.</p> <p>b. Attivazione entro settembre delle funzioni per la gestione dei concorsi per il personale TA, docenti, ricercatori, assegnisti, contratti autonomi, borse di studio - formazione entro gennaio - attivazione principali funzioni entro settembre</p> <p>c. Implementazione entro 2021 programma Cineca per la gestione della formazione del personale tecnico amministrativo - formazione entro marzo - attivazione principali funzioni entro settembre</p>	<p>a.1 Data completamento delle attivazioni di tutte le funzioni della procedura a.2 Corretto utilizzo di tutte le funzioni del programma e progressiva riduzione richieste di supporto</p> <p>b.1 data formazione b.2 Data attivazione delle funzioni principali</p> <p>c.1 data formazione c.2 Gestione nuovi corsi mediante programma Cineca a partire da settembre</p>	Obiettivo condiviso con Area infrastrutture digitali
2.	Avvio utilizzo firma digitale per le Aree Amministrative dell'Ateneo per dematerializzazione dei documenti	a. Assegnazione della firma digitale ai referenti delle Aree Amministrative entro settembre	a. Assegnazione nei tempi predefiniti	Obiettivo condiviso con Area Programmazione e Area Segreteria di Direzione, Area Infrastrutture digitali
3.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021, dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	
4.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	<p>a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area</p> <p>b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021</p>	<p>a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente</p> <p>b. Grado attuazione azioni anticorruzione</p>	
5.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	<p>a. Predisposizione questionario entro maggio</p> <p>b. Somministrazione questionario entro dicembre</p>	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4	

6.	Traduzione di documenti, bandi, regolamenti riguardanti le carriere dei ricercatori a partire dal 2020	a. Traduzione dei regolamenti in lingua inglese (docenti ricercatori assegnisti, tecnologi) riguardanti le carriere dei ricercatori, entro il 2021	a. Data pubblicazione dei regolamenti nell'apposita sezione del sito internet dell'Ateneo	Ambito obiettivi HRS4R
7.	Pubblicazione e diffusione dei bandi di reclutamento sia in italiano sia in inglese sui siti Internazionali dedicati, fra le Università ed Enti di Ricerca partner e sulle maggiori riviste internazionali in collaborazione con Area Segreteria di Direzione	a. Pubblicazione del 100% dei bandi per docenti e ricercatori nelle riviste "Nature"	a. Rapporto fra N. bandi emessi in italiano e N. bandi pubblicati su "Nature"	PSA - AREFSA_I.3.3
8.	Mappatura dei processi delle strutture	a. Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	
9.	Progetto relativo alla formazione generale e specifica per il personale e gli studenti Unicam in materia di sicurezza sul lavoro in modalità on line attraverso una convenzione con l'Università di Urbino.	<ul style="list-style-type: none"> a. Redazione progetto entro febbraio 2021; b. Presentazione progetto sperimentale alla Regione Marche entro marzo 2021; c. Approvazione Convenzione con UNIURB entro aprile 2021; d. Implementazione piattaforma e-learning entro giugno 2021; e. Organizzazione e costruzione corsi entro luglio 2021; f. Inizio erogazione corsi entro ottobre 2021. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Delibera di approvazione della Giunta Regionale; b. Corsi presenti sulla piattaforma e-learning; c. Attestati di frequenza degli utenti dei corsi erogati 	Obiettivo condiviso con l'Area Logistica

AREA PROGRAMMAZIONE, VALUTAZIONE E SISTEMI QUALITA'				Note
N	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Svolgimento indagini di monitoraggio sulla consapevolezza di tutto il personale UNICAM in materia di parità di genere.	a. Somministrazione indagine entro marzo 2021 b. Report sugli esiti dell'indagine entro giugno 2021	Data avvio indagine Data redazione report	Bilancio di genere - azione 1.3
2.	Monitoraggio agenda attivazione azioni Piano strategico Ateneo per rimodulazione dello stesso piano	a. Invio richieste monitoraggio ai delegati responsabili delle azioni Implementazione e aggiornamento graduale dell'agenda on-line entro febbraio 2021 b. Predisposizione proposta rimodulazione entro maggio 2021	a. Monitoraggio on-line implementato b. Proposta inoltrata alla governance	
3.	Estensione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità dei corsi di studio dell'Ateneo con l'allargamento ad altri corsi e Master	a. Svolgimento audit interno ed esterno entro settembre 2021 b. Certificazione ISO9001 del sistema di assicurazione qualità, compresi master, conseguita entro 2021	a. Date svolgimento Audit b. Data rilascio Certificazione	PSA - AREFSA_II.3.1 Obiettivo condiviso con Area servizi agli studenti, Area segreterie studenti, Area comunicazione, SAS, Management didattico amm.vo
4.	Avvio utilizzo firma digitale per le Aree Amministrative dell'Ateneo per dematerializzazione dei documenti	a. Assegnazione entro 2021 della firma digitale ai referenti delle Aree Amministrative	a. Data Assegnazione firme digitali a tutti i responsabili interessati	Obiettivo condiviso con Area Segreteria di Direzione, Area Infrastrutture servizi informatici e Area persone e organizzazione
5.	Aggiornamento delle competenze didattiche dei docenti	a. Realizzazione evento formativo sulla valutazione degli apprendimenti rivolto ai docenti - entro ottobre e con la partecipazione di almeno 20 docenti, almeno 2 afferenti per ogni Scuola	a. Date realizzazione evento b. Numero di partecipanti e afferenza c. Soddisfazione partecipanti (non inferiore a media 3 su scala 1-4)	
6.	Potenziamento del piano annuale di ateneo delle competenze trasversali (ambiti cognitivi, realizzativi, manageriali, relazionali e comunicativi) (raccomandazione UE "competenze chiave") *in collaborazione con Area COMUNICAM	a. Predisposizione del piano annuale "integrato" entro marzo b. Eventi realizzati entro 2020	a. Data predisposizione e pubblicazione Piano b. Date svolgimento Eventi	PSA - AREFSA_II.1.4 Obiettivo condiviso con Area Comunicazione
7.	Monitoraggio e pianificazione budget strategico collegato al piano strategico e integrato nel piano della performance	a. Entro maggio - Redazione report monitoraggio per la governance dell'Ateneo, che sarà parte integrante dell'allegato alla Relazione sulla performance 2020	a. Data trasmissione report al DG	Obiettivo condiviso con Area Pianificazione e finanza
8.	Realizzazione di un palinsesto spettacoli, concerti, incontri, presentazioni di libri, conferenze, laboratori	a. Individuazione programma Pensiero creativo e altri eventi entro marzo 2021 b. Realizzazione eventi previsti in programma c. Soddisfazione partecipanti non inferiore alla media di 3 su scala 1-4	Data pubblicazione programma Date realizzazione eventi Esiti questionario Soddisfazione partecipanti	PSA - AREFSA_III.3.4 Obiettivo condiviso con Area comunicazione

9.	I.2.6-Applicazione dei principi della Carta Europea dei Ricercatori e del Codice di Condotta per l'assunzione dei ricercatori	Realizzazione indagine di autoanalisi sul grado di applicazione dei principi della carta europea dei ricercatori entro febbraio 2021 Supporto a predisposizione documentazione per audit accreditamento entro marzo 2021	Report su indagine pubblicato Numero documenti tradotti		PSA - AREFSA_I.2.6
10.	Aggiornamento delle competenze dei docenti relativamente alla valutazione degli apprendimenti	-Org. 4 eventi innovazione didattica per docenti entro l'anno (UNICAMFORMA) -Numero medio partecipanti non inferiore a 10	Data e Numero eventi N. medio partecipanti		PSA - AREFSA_II.2.1
11.	Mappatura dei processi delle strutture	c. Coordinamento del lavoro di Individuazione e stesura, entro Giugno 2021 del documento sui processi delle strutture dell'Ateneo	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito		
12.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Coordinamento del lavoro di Individuazione e stesura, entro Giugno 2021 dei procedimenti delle aree dell'Ateneo, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito trasparenza		
13.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione		
14.	Collaborazione con strutture per Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	a. Predisposizione dei modelli di questionario per il 100% dei richiedenti b. Somministrazione questionari curata per il 100% dei richiedenti	N. indagini svolte / N. richieste di collaborazione ricevute		

AREA RICERCA, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E GESTIONE PROGETTI				Note	
N	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE	
A) OBIETTIVI DI PROGETTAZIONE E DIVULGAZIONE					
1.	Nuove procedure di diffusione bandi e sensibilizzazione alla progettualità anche tramite seminari informativi finalizzati principalmente a H Europe e HR	Predisposizione di strumento informatizzato di divulgazione e sensibilizzazione da condividere con commissione ricerca anche tramite implementazione sito web- entro giugno .	Avvio attività e data presentazione commissione ricerca		
2.	Incentivare la collaborazione con le imprese tramite azioni di trasferimento tecnologico anche tramite la partecipazione congiunta a bandi di R&S e/o innovazione	Collaborazione con aziende principalmente del territorio	N. 3 attività svolte in collaborazione		
3.	Certificazione HR	Attività di supporto alla certificazione HR	Ottenimento della certificazione HR e individuazione referente		
B) OBIETTIVI SETTORE TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E PI					
4.	Miglioramento affidamento servizi brevettuali a mandatarî di elevata esperienza e altamente specializzati (da 2020)	Predisposizione bando per selezione consulenti brevettuali altamente qualificati entro giugno	Data disponibilità albo aperto		
5.	Monitoraggio puntuale delle attività svolte dagli spin off in ottica della loro valorizzazione in collaborazione con UNICAM (bandi competitivi e PI)	Interviste e visite presso gli spin off	Predisposizione report		
6.	Realizzazione nuova versione business game	Realizzazione business game a seguito interruzione COVID	Data svolgimento		PSA - AREFSA_I.3.6 Obiettivo condiviso con Area Comunicazione
7.	Archivio competenze UNICAM per sinergie con mondo imprenditoriale (obiettivo biennale)	Studio e sviluppo di un repository on-line per la consultazione delle competenze disponibili in ambito UniCam da parte delle realtà imprenditoriali – entro 2021	Data disponibilità repository on-line		PSA - AREFSA_III.1.1 Obiettivo condiviso con Area Infrastrutture a Area gestione strumentazione
C OBIETTIVI SETTORE GESTIONE					
8.	Avvio definitivo ed esclusivo del sistema di incasso PagoPa	Avvio esclusivo del sistema di incasso a partire entro febbraio 2021	N° operazioni PagoPa su incassi totali (anno corrente e anno precedente)		Obiettivo condiviso con Area Finanza
9.	Avvio fase sperimentale Time sheet automatizzato tramite modulo In Time CINECA	Predisposizione sistema personalizzato In Time	Data avvio sperimentazione		Obiettivo condiviso con Area infrastrutture
10.	Adeguamento Tariffari ed approvazione tramite delibere organi accademici (CdA)	Verifica tariffari definiti nel 2020 per ufficializzazione definitiva	Data approvazione CdA		Obiettivo condiviso con Area Tecnica e grandi apparecchiature
11.	Predisposizione vademecum interno per archiviazione documenti digitali su tasche informatiche UGOV	Verifica documenti da archiviare ai fini delle rendicontazioni e delle esigenze di controllo	Approvazione vademecum		Obiettivo condiviso con Area acquisti e Area Finanza
D OBIETTIVI TRASVERSALI DI AREA E DI ATENEO					
12.	Accreditamento EAEVE	Attività di supporto alla certificazione della clinica OVUD	Ottenimento della certificazione		

13.	Impostazione procedura per evidenza pubblica per accordi e valorizzazione PI tramite web	Studio procedura per evidenza pubblica	Avvio nuova procedura		
14.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	Individuazione e stesura, entro marzo 2021, dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito		
10.	Mappatura dei processi delle strutture	a. Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito		
15.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Areab. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	Grado implementazione del sito Amministrazione trasparenteb. Grado attuazione azioni anticorruzione		
11.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	a. Predisposizione questionario entro maggio b. Somministrazione questionario entro dicembre	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4		

AREA SEGRETERIA STUDENTI (Macro-settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea)				Note
Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D				
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Introduzione del sistema DIPLO-ME – CIMEA per la gestione delle qualifiche e dei titoli	a. Adesione ed attivazione al sistema CIMEA (reso disponibile cioè per gli utenti) entro settembre 2021	a. Data attivazione Sistema	
2.	Inserimento in esse3 della tesi finale di laurea da parte del docente relatore	a. Entro dicembre 2021: - Messa in opera del sistema di inserimento in Esse3 della tesi di laurea da parte dello studente con conferma on-line della regolarità del contenuto da parte del Relatore - Organizzazione di un ciclo di almeno 5 incontri (uno per Scuola) con i docenti per illustrare il progetto	a. Piena operatività del nuovo sistema entro la data predefinita	
3.	ESSE3 PA – verifica autocertificazioni possesso titoli	a. Entro giugno 2021: - Incontro con Cineca per formazioni operatori relativo a richieste conferme presso Università italiane	a. Piena operatività del nuovo sistema entro la data predefinita	
4.	Rilascio certificati: bollo virtuale e firma digitale	a. Entro settembre 2021: - Incontri con Area infrastrutture, servizi informatici e amministrazione digitale per acquisizione della firma digitale; - Attivazione in esse3 del bollo virtuale	a. Emissione di certificati digitali	Obiettivo condiviso con Area infrastrutture, servizi informatici e amministrazione digitale
5.	Rimodulazione tasse a.a. 2021/2022	b. Entro giugno 2021: - Incontri con Area Finanza e con Area programmazione, valutazione e sistemi qualità per definizione importo tasse universitarie, con particolare riferimento alla prima rata	a. Pubblicazione sul manifesto degli Studi	Obiettivo condiviso con Area programmazione, valutazione e sistemi qualità e Area Finanziaria
6.	Estensione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità	a. Svolgimento audit interno ed esterno entro settembre 2021 b. Certificazione ISO9001 del sistema di assicurazione qualità, compresi master, conseguita entro 2021	a. Date svolgimento Audit b. Data rilascio Certificazione	Obiettivo condiviso con Area programmazione, valutazione e sistemi qualità
7.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	
8.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021, dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	
9.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione	
10.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	a. Predisposizione questionario entro maggio b. Somministrazione questionario entro dicembre	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4	

AREA SERVIZI AGLI STUDENTI E MOBILITA' INTERNAZIONALE (Macro-settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea)				Note
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Potenziamento della conoscenza della lingua inglese del personale docente.	a. Realizzazione entro il 2021 di quattro corsi di 80 ore (a Camerino e nelle sedi Picene) per l'aggiornamento/perfezionamento della conoscenza della lingua inglese dei docenti, due di livello B2 e due di livello C1, finalizzati anche al conseguimento delle relative certificazioni.	a. N. e Data eventi realizzati b. N. di docenti che hanno frequentato il corso (N. di docenti che hanno conseguito la certificazione) c. Esiti questionario soddisfazione	PSA AREFSA II.2.1
2.	Incremento/rimodulazione attività di tutorato didattico secondo quanto proposto da PQA in riesame annuale 2020	a) Partecipazione al piano generalizzato di monitoraggio delle carriere e interlocuzione con gli studenti del I anno con difficoltà nella progressione nel percorso formativo. Con i seguenti step: a. entro Luglio : verifica dei CFU acquisiti dagli studenti del primo anno e invio email agli studenti che hanno acquisito meno di X CFU, proponendogli un incontro/colloquio a settembre b. entro Settembre : svolgimento colloqui e nuovo contatto con gli studenti che non hanno risposto alla prima sollecitazione c. entro Novembre : verifica iscrizioni II anno e nuovo contatto con studenti che non hanno ancora rinnovato l'iscrizione	a. Svolgimento procedura ed avvio attività entro i tempi previsti dal target b. Numero studenti consultati dai tutor c. Numero colloqui svolti con la partecipazione dei tutor	PSA – AREFSA II.2.4 L'azione dovrà essere coordinata dal Delegato del Rettore per il Tutorato in collaborazione con il PQA. Le azioni di dettaglio saranno coordinate dai Responsabili dei CdS e gestite in collaborazione con Manager didattici e lo stesso servizio Tutorato.
3.	Implementazione e ottimizzazione Stage e Career service	a) Comunicazione interna e comunicazione esterna Career Service b1) Implementazione piattaforma aziende/studenti mediata da docenti e delegati S&P b2) Attivazione repository contenuti con accesso credenziali Unicam c) Eventi di formazione per studenti e laureati	a. N. riunioni con delegati S&P N. eventi esterni nell'a.a. 2020-21 b1. Entro a.a. 2020-21 implementazione e apertura per tutti per l'a.a.2021-22 N.1 CdL sperimentazione entro luglio b2. Repository attiva e accesso operativo N. accessi c. N. eventi di formazione per studenti N. partecipanti	PSA AREFSA_II.1.3
4.	Rafforzamento del sostegno alla formazione degli studenti svantaggiati	a. Monitoraggio carriere studenti con disabilità e DSA attraverso numero CFU b. Individuazione ed eliminazione barriere architettoniche c. Individuazione postazioni organizzate presso biblioteche e sale studio d. Azioni/iniziative volte all'inclusione degli studenti	a. Elaborazione risultati entro settembre/ottobre 2021 (n. studenti contattati e n. tutor coinvolti) b. Individuazione entro giugno 2021 c. Individuazione e promozione entro giugno 2021 d. n. Azioni/Iniziative svolte entro novembre 2021	PSA AREFSA_II.4.2
5.	Rafforzamento della dimensione internazionale dei contesti formativi	a. Digitalizzazione Programma Erasmus+: On line Learning Agreement: - Fase test (ufficio – docenti)	a1. Entro aprile 2021	

		<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione materiale informativo per studenti e docenti per utilizzo OLA - Inizio utilizzo OLA <p>b. Individuazione interventi per la digitalizzazione delle procedure della mobilità internazionale con riferimento alla Carta ECHE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento degli accordi interistituzionali nel data base ESSE3 in collaborazione con il CINECA - Implementazione procedura on line anche per gli studenti incoming dalla KA 107 (fase di test) - Avvio procedura per la digitalizzazione degli accordi interistituzionali <p>c. Nuovi Bandi per la mobilità internazionali d. Implementazione e monitoraggio University e. Regolamento della mobilità internazionale</p>	<p>a2. Entro maggio 2021</p> <p>a3. Entro giugno 2021</p> <p>b1. Entro giugno 2021</p> <p>b2. Entro settembre 2021</p> <p>b3. Entro dicembre 2021</p> <p>c. Entro marzo/giugno 2021</p> <p>d.N.studenti monitorati e N. studenti iscritti</p> <p>e. Entro dicembre 2021</p>	
11.	Estensione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità	<p>c. Svolgimento audit interno ed esterno entro settembre 2021</p> <p>d. Certificazione ISO9001 del sistema di assicurazione qualità, compresi master, conseguita entro 2021</p>	<p>a Date svolgimento Audit</p> <p>b. Data rilascio Certificazione</p>	Obiettivo condiviso con Area programmazione, valutazione e sistemi qualità
a.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021 , dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	
b.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	<p>c. Predisposizione questionario entro maggio</p> <p>d. Somministrazione questionario entro dicembre</p>	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4	
c.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	<p>a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area</p> <p>b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021</p>	<p>a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente</p> <p>b. Grado attuazione azioni anticorruzione</p>	
d.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	

AREA TECNICO SCIENTIFICA E GRANDI APPARECCHIATURE				Note
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Potenziamento della dotazione di apparecchiature scientifiche per mezzo di un piano di acquisizione pluriennale e manutenzione straordinaria della strumentazione. Supporto al coordinamento di Ateneo per la Ricerca Scientifica	a. Verifica delle necessità di acquisto di nuova strumentazione già presentata al coordinamento di ateneo per la ricerca scientifica entro 2021 . b. Avvio del piano di acquisizione di nuova strumentazione entro 2021 c. Applicazione del piano di manutenzione strumentazione entro 2021	Ricognizione presentata al coordinamento per la ricerca scientifica (Si/No) Predisposizione del piano di acquisto con avvio delle acquisizioni (Si/No) Relazione su Piano manutenzione	AREFSA_I.4.1
2.	Verifica e decontaminazione delle cappe biologiche dell'Ateneo	Realizzazione verifica cappe entro dicembre 2021.	Comunicazione al DG della conclusione dei lavori	Obiettivo condiviso con Ufficio Logistica Patrimonio e Sicurezza.
3.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021, dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	
4.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione	
5.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	a. Predisposizione questionario entro maggio b. Somministrazione questionario entro dicembre	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4	
6.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	
7.	Trasferimento della Sezione del Polo di Chimica e delle Grandi apparecchiature dalle sedi di Chimica Sant'Agostino, ex Carmelitane, Morfologia e Bioscienze al nuovo CHIP	c. Organizzazione trasferimento del personale e delle attrezzature dei laboratori; d. Valutazione attrezzature e mobili riutilizzabile o obsoleto; e. Smistamento attrezzature e mobili obsoleto presso discariche autorizzate; f. Organizzazione del trasporto in sicurezza del materiale chimico dai vari Poli presso il nuovo CHIP; g. Organizzazione del trasferimento graduale delle grandi apparecchiature presso i nuovi laboratori del CHIP; h. Trasferimento della biblioteca dalla struttura di Chimica Sant'Agostino.	d. Strumentazioni trasferite e rimesse in funzione; e. Personale ed attività di ricerca trasferite nei nuovi laboratori. Trasferimento da realizzare entro dicembre 2021	Obiettivo condiviso con Ufficio Logistica Patrimonio e Sicurezza.

AREA PIANIFICAZIONE FINANZA E CONTROLLO				Note
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Adozione nuovo Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità	a. Presentazione agli Organi di Ateneo del regolamento entro dicembre 2021	a. Data approvazione	
2.	Adozione Regolamento del fondo economale e delle carte di credito	a. Presentazione agli Organi di Ateneo regolamento entro dicembre 2021	a. Data approvazione	
3.	Integrazione definitiva Esse3-u gov incasso tasse universitarie. Definizione criteri di contabilizzazione.	a. Avvio contabilizzazioni integrate e definizione criteri da inserire nel manuale di contabilità.	a. Data avvio e data trasmissione criteri a DG	
4.	Avvio definitivo ed esclusivo del sistema di incasso PagoPa	a. Avvio esclusivo del sistema di incasso a partire entro febbraio 2021	a. N° operazioni PagoPa su incassi totali (anno corrente e anno precedente)	Obiettivo condiviso con Area Ricerca
5.	Monitoraggio e pianificazione budget strategico collegato al piano strategico e integrato nel piano della performance	a. Entro Maggio – Redazione report monitoraggio per la governance dell'Ateneo, che sarà parte integrante dell'allegato alla Relazione sulla performance 2020	a. Data trasmissione report al DG	Obiettivo condiviso con Area programmazione, valutazione e sistemi qualità
6.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021, dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	
7.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione	
8.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	

AREA PIANIFICAZIONE FINANZA E CONTROLLO Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D - VICE RESPONSABILE

1.	Analisi regole e definizione modello UNICAM sulla gestione del fabbisogno	a. Documento di analisi delle regole e definizione dei criteri da presentare al Responsabile dell'area entro giugno 2021	a. Data trasmissione al responsabile	
----	---	---	--------------------------------------	--

AVVOCATURA DI ATENEO Macro settore affari legali, atti negoziali e gare				Note
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Recupero crediti insoluti anni (residuo anni precedenti 2018 e dal 2018-al 2020)	a. Gestione procedure di recupero/esecuzione forzata relativamente ad almeno l'80% dei crediti per i quali siano stati forniti all'avvocatura i documenti giustificativi	a. Quota crediti recuperata rispetto al totale insoluti	L'Avvocatura ha preso in carico tutte le posizioni fornite nel 2020 per un complessivo importo di circa € 630.000,00, le ha valutate ed ha stabilito di iniziare la procedura di recupero dei crediti. Di questi, che rappresentano la totalità, sono stati incassati nell'anno 2020 € 366.962,69. I crediti irrecuperabili per varie cause ammontano ad € 163.244,88. Il residuo è in trattativa ovvero è oggetto di procedimenti giudiziari non ancora conclusi che dovranno essere portati avanti nell'anno 2021. Per il presente anno l'Avvocatura proseguirà il lavoro di recupero man mano che verrà messa a conoscenza delle varie posizioni creditorie dell'Ateneo. L'obiettivo è quello di mettere in lavorazione almeno l'80% delle pratiche consegnate dagli uffici.
2.	Procedura videosorveglianza – per le strutture dell'Università dotate, o che intendono dotarsi, di un impianto di videosorveglianza sulla base della normativa europea (Regolamento UE 2016/679) e nazionale (D. lgs. 10 agosto 2018 n. 101) in materia di privacy,	Predisposizione entro aprile di: a. una procedura standard, conforme alla normativa di riferimento, per l'installazione di un impianto di videosorveglianza o per la modifica di uno già esistente. b. linee-guida operative per un corretto trattamento dei dati (riprese, immagini).	a. Nuove procedure e Linee Guida pronte e sottoposte all'approvazione degli organi competenti	L'obiettivo è sviluppato in collaborazione con uffici interessati e al gruppo di supporto Anticorruzione, Trasparenza e Privacy.
3.	Consulenza per informative privacy per rendere autosufficienti le strutture che se ne dovranno servire, che potranno personalizzare per il singolo evento le informative che troveranno sul sito.	a. Stesura ex novo, entro l'anno , delle principali informative in materia di privacy, adeguate al Regolamento UE 2016/679 e al D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018.	a. Data Pubblicazione informative sul sito di UNICAM	L'Avvocatura offre il suo supporto e la sua consulenza al nuovo RDP nelle decisioni che riguardano le principali informative in materia di privacy, adeguate al Regolamento UE 2016/679 e al D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018 in collaborazione con il gruppo di supporto Anticorruzione, Trasparenza e Privacy
4.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021 , dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	
5.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione	
6.	Mappatura dei processi delle strutture	a. Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	

RESPONSABILE GRUPPO DI SUPPORTO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA				Note	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI		COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Supporto al DG nell'elaborazione di soluzioni in materia di rotazione ordinaria	Predisposizione bozza delle linee guida sulla rotazione ordinaria	Predisposizione bozza linee guida entro marzo 2021 e comunque contestualmente al Piano Triennale 2021/2023		
2.	Ampliamento dell'ambito di azione del Gruppo di Supporto alle problematiche relative alla protezione dati	<ul style="list-style-type: none"> - Proposta di rimodulazione della composizione del Gruppo di Supporto entro febbraio 2021 - Definizione registro trattamenti UNICAM entro dicembre 2021 	<ul style="list-style-type: none"> - Presentazione proposta nuova composizione Gruppo al DG - Pubblicazione registro trattamenti entro dicembre 2021 		
3.	Supporto nell'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Predisposizione delle bozze del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nei tempi previsti dalla normativa	<ul style="list-style-type: none"> - Invio in approvazione PTPC 2021/2023 entro marzo 2021 - Predisposizione struttura PTPC 2022/2024 con calcolo livello rischio processi entro dicembre 2021 		
4.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito		
5.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021, dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito		
6.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	<ul style="list-style-type: none"> a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021 	<ul style="list-style-type: none"> a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione 		

AREA POLO MUSEALE – SISTEMA MUSEALE D'ATENE0				Note	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE	
1.	Realizzazione e pubblicazione di due nuovi "Quaderni del Museo", il primo dedicato alla Sibilla appenninica ed il secondo all'Orto Botanico "Carmela Cortini".	a. Pubblicazione e presentazione del primo quaderno entro marzo 2021. b. Realizzazione e pubblicazione del secondo quaderno entro dicembre 2021	a. Data presentazione del primo quaderno (entro giugno 2021) b. Data realizzazione (novembre 2021) e presentazione (entro dicembre 2021) del secondo quaderno		
2.	Campagna di rilievo fotografico ed inventariazione, per conto della Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio delle Marche e del Comune di San Benedetto del Tronto, della Collezione Buriani del Museo Ittico "Augusto Capriotti".	a. Realizzazione di una completa campagna fotografica dei 263 reperti paleontologici provenienti dal territorio italiano appartenenti alla collezione Buriani.	a. Numero di reperti inventariati e fotografati b. Data realizzazione (entro agosto 2021)		
3.	Attività didattiche realizzate con almeno venti classi di ogni ordine e grado direttamente presso gli istituti scolastici o da remoto	a. Realizzazione nel corso del 2021 di almeno 20 laboratori educativi presso gli Istituti scolastici o da remoto. b. Grado di soddisfazione medio dei partecipanti sempre superiore al 3 su scala 1-4	a. Numero di eventi svolti b. Grado soddisfazione partecipanti		
4.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021 , dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a) Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito		
5.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a) Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione		
6.	Progettazione e realizzazione di una esposizione temporanea interattiva ed itinerante sul rapporto fra Unicam e territorio, all'interno del Complesso San Domenico e dell'Orto botanico "Carmela Cortini"	a) Progettazione e realizzazione, entro il mese di novembre 2021, di una esposizione temporanea b) Grado di soddisfazione medio dei partecipanti sempre superiore al 3 su scala 1-4	a) Data inaugurazione (entro novembre 2021) b) Grado soddisfazione partecipanti		PSA - AREFSA_III.3.5
7.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a) Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito		
8.	Digitalizzazione del materiale fotografico e sonoro della collezione Biocca	a. Digitalizzazione delle diapositive originali donate dal Professor Ettore Biocca al Sistema Museale nel 1996. b. Digitalizzazione dei vinili a 45 giri allegati alla pubblicazione ufficiale del CNR sulle ricerche del Professor Biocca, con canti della popolazione Yanoama.	a) Numero diapositive digitalizzate b) Numero dischi digitalizzati		
9.	Riorganizzazione del sito web del Sistema Museale d'Ateneo	a) Revisione completa del sito, con aggiornamento dell'offerta al pubblico	a) Pubblicazione del nuovo sito entro settembre 2021		Obiettivo condiviso con Area Infrastrutture, Servizi Informatici e Amministrazione Digitale
10.	Rinnovo dell'interfaccia delle pagine di precatalogazione delle collezioni scientifiche marchigiane.	a) Rinnovo delle pagine di precatalogazione delle collezioni scientifiche marchigiane, con l'aggiunta di una nuova scheda per i reperti mineralogici	a) Pubblicazione delle nuove pagine entro settembre 2021		

UFFICIO ACQUISTI Macro settore affari legali, atti negoziali e gare				Note	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI		COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Miglioramento della gestione del servizio di posta dell'Ateneo	<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento all'esterno ad un unico fornitore del servizio di posta dell'Ateneo - Organizzazione interna della gestione delle spedizioni e dei servizi postali (corriere tra sedi) 	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione del fornitore e stipula contratto entro marzo 2021 - Redazione linee guida entro aprile 2021 		Obiettivo condiviso con Ufficio Logistica, Patrimonio e Prevenzione
2.	Riorganizzazione delle procedure di acquisto	predisposizione regolamento sugli acquisti da presentare al Direttore Generale entro giugno 2021	regolamento sugli acquisti presentato al Direttore Generale entro il termine previsto		
3.	Miglioramento delle procedure inerenti la programmazione degli acquisti	Documento di programmazione presentato al Direttore Generale entro giugno 2021	Documento di programmazione presentato entro il termine previsto		
4.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito		
5.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	<ul style="list-style-type: none"> a. Predisposizione questionario entro maggio b. Somministrazione questionario entro dicembre 	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4		
6.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021 , dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito		
7.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	<ul style="list-style-type: none"> a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021 	<ul style="list-style-type: none"> a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione 		

UFFICIO GARE Macro settore affari legali, atti negoziali e gare				Note
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Qualificazione dell'Università di Camerino come Stazione appaltante nel rispetto dei requisiti base previsti dall'art. 38 del D.Lgs 50/2016.	a. Monitoraggio della normativa che disciplina la "Qualificazione delle Stazioni appaltanti" (entro luglio). b. Cura degli atti necessari al perseguimento dell'obbiettivo entro il 2021 (nel rispetto dei tempi della normativa).	a. Puntuale monitoraggio della disciplina inerente alla "Qualificazione delle Stazioni Appaltanti". b. Predisposizione delle principali attività necessarie al perseguimento della "Qualificazione", nel rispetto dei requisiti base previsti dall'art. 38 del D.Lgs 50/2016.	a. A riguardo si segnala che il decreto legge n.32/2019, convertito in legge 55/2019, ha sancito la disapplicazione temporanea fino al 31 dicembre 2020 dell'art. 37 del d.lgs. 50/2016 in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti. b. Nelle more dell'emanazione di una norma che disciplini nuovi tempi e modalità per la Qualificazione delle Stazioni Appaltanti, l'Ufficio Gare porrà in essere ogni azione necessaria al suo perseguimento quali, a titolo di esempio: 1) dotazione di una struttura organizzativa stabile deputata al processo di acquisizione di beni, servizi e lavori; 2) presenza nella struttura organizzativa di dipendenti aventi specifiche competenze in materia; 3) sistema di formazione ed aggiornamento del personale; 4) numero di gare svolte nel quinquennio; 5) rispetto dei tempi previsti per i pagamenti di imprese e fornitori; 5-bis) assolvimento degli obblighi di comunicazione dei dati sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture; 6) disponibilità di piattaforme telematiche nella gestione di procedure di gara.
2.	Utilizzo del sistema di gare telematiche come standard procedurale per l'Ateneo	Entro il 2021 adozione del sistema di gare telematiche come standard procedurale per l'Ateneo.	Data comunicazione esito prime gare telematiche.	
3.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	
4.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	c. Predisposizione questionario entro maggio d. Somministrazione questionario entro dicembre	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4	
5.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021 , dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	
6.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione	

AREA AFFARI LEGALI Macro settore affari legali, atti negoziali e gare				Note
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Completamento della revisione straordinaria del corpo dei regolamenti dell'Ateneo e della sezione del sito web UNICAM nella quale vengono pubblicati i	Entro giugno 2021 : a. revisione straordinaria e razionalizzazione della sezione del sito con collegamento alla sezione "Amministrazione Trasparente" b. Revisione delle procedure di predisposizione (o rimodulazione) ed emanazione dei regolamenti dopo l'approvazione degli organi	a. Data della disponibilità on-line della sezione del sito dedicata ai regolamenti collegata ad amministrazione trasparente b. Data della presentazione alla Direzione generale di un nuovo flusso procedurale	
2.	Svolgimento delle elezioni delle rappresentanze studentesche tramite procedura on-line	a. Implementazione del sistema di gestione on-line delle elezioni entro febbraio b. Svolgimento delle elezioni con il nuovo sistema entro marzo	a. Data emanazione bando per le elezioni b. Data conclusione delle operazioni elettorali	
3.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021, dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	
4.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione	
5.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	

AREA SEGRETERIA DI DIREZIONE				Note
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Avvio utilizzo firma digitale per le Aree Amministrative dell'Ateneo dell'Ateneo e relativa dematerializzazione dei documenti	Assegnazione della firma digitale ai responsabili/referenti delle Aree Amministrative e avvio dell'integrazione con il sistema documentale entro ottobre 2021	Avvio della dematerializzazione	Obiettivo condiviso con Area Programmazione e Area Infrastrutture digitali e Area persone e organizzazione
12.	Pubblicazione e diffusione dei bandi di reclutamento sia in italiano sia in inglese sui siti Internazionali dedicati, fra le Università ed Enti di Ricerca partner e sulle maggiori riviste internazionali in collaborazione con Area Segreteria di Direzione	Pubblicazione del 100% dei bandi per docenti e ricercatori nelle riviste "Nature"	Rapporto fra N. bandi emessi in italiano e N. bandi pubblicati su "Nature"	PSA - AREFSA_I.3.3
2.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	
3.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a) Individuazione e stesura, entro marzo 2021 , dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	
4.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione	

MANAGEMENT DIDATTICO-AMMINISTRATIVO (Macro-settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea) (Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D) OBIETTIVI CONDIVISI PER TUTTE LE SCUOLE				Note
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	NOTE ESPLICATIVE ED EVENTUALI PROPOSTE
1.	Ottimizzazione gestione aule e orari lezioni dei corsi di I e II ciclo a partire dall'a.a. 2020-21	a. Caricamento orario SECONDO semestre 2020/21 entro 7gg da avvio lezioni.	a. Orario secondo semestre caricato e disponibile all'avvio delle lezioni	Obiettivo attribuito e condiviso con TUTTI MD-A
2.	Estensione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità dei corsi di studio dell'Ateneo con l'allargamento ad altri corsi e Master	e. Svolgimento audit interno ed esterno entro settembre 2021 f. Certificazione ISO9001 del sistema di assicurazione qualità, conseguita entro 2021	a. Date svolgimento Audit b. Data rilascio Certificazione	Obiettivo condiviso con Area valutazione programmazione e sistemi qualità
3.	Gestione a regime delle procedure easy-unicam per quanto concerne le missioni personale esterno, l'affidamento di seminari e i periodi di mobilità dei docenti	Implementazione di tutti i dati relativi alle attività descritte nell'obiettivo nel sistema easy-unicam a partire da gennaio 2021	a. Dati presenti nel data base	Obiettivo attribuito e condiviso con TUTTI MD-A
4.	Incremento/rimodulazione attività di tutorato didattico secondo quanto proposto da PQA in riesame annuale 2020	a) Partecipazione al piano generalizzato di monitoraggio delle carriere e interlocuzione con gli studenti del I anno con difficoltà nella progressione nel percorso formativo. Con i seguenti step: a. entro Luglio : verifica dei CFU acquisiti dagli studenti del primo anno e invio email agli studenti che hanno acquisito meno di X CFU, proponendogli un incontro/colloquio a settembre b. entro Settembre : svolgimento colloqui e nuovo contatto con gli studenti che non hanno risposto alla prima sollecitazione c. entro Novembre : verifica iscrizioni II anno e nuovo contatto con studenti che non hanno ancora rinnovato l'iscrizione	a. Svolgimento procedura ed avvio attività entro i tempi previsti dal target b. Numero studenti consultati dai tutor c. Numero colloqui svolti con la partecipazione dei tutor	PSA – AREFSA II.2.4 L'azione dovrà essere coordinata dal Delegato del Rettore per il Tutorato in collaborazione con il PQA. Le azioni di dettaglio saranno coordinate dai Responsabili dei CdS e gestite in collaborazione con Manager didattici e lo stesso servizio Tutorato.
5.	Gestione lezioni ed esami di conseguimento titolo a distanza durante la fase di lockdown o comunque di didattica mista	a. Gestione logistica, documenti e comunicazioni nelle varie fasi necessarie allo svolgimento degli esami di conseguimento titolo a distanza durante la fase di lockdown	a. Svolgimento regolare delle sessioni di conseguimento titolo	
6.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021 , dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	
7.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione	
8.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	

SCUOLA DI ARCHITETTURA E DESIGN -- OBIETTIVI AGGIUNTIVI Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D				Note
	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	
1.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	a. Predisposizione questionario entro maggio b. Somministrazione questionario entro dicembre	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4	
2.	Riduzione della gestione cartacea dei riconoscimenti della Commissione didattica della SAAD delle attività a libera scelta degli studenti	a. Codificazione in ESSE3 delle principali attività formative a scelta dello studente (workshop; seminari-conferenze; viaggi studio, ecc..) entro maggio b. verbalizzazione in carriera delle attività con firma digitale entro dicembre	a. Data conclusione codifica comunicata al Dirigente del MS b. Data operatività della verbalizzazione digitale	
3.	Aggiornamento contenuti in banca dati ESSE3 per il rilascio Diploma Supplement (CdS nuovi ordinamenti) Fase I	a. Ricognizione e verifica in ESSE dei campi da implementare entro maggio b. Identificazione dei corrispondenti campi SUA-CdS da cui attingere le informazioni necessarie entro maggio c. Inserimento dei testi in ESSE3 entro dicembre	a. + b. Riunioni di coordinamento tra i MDA c. Campi ESSE3 implementati per rilascio DS	<i>La fase II (nel 2022) potrebbe prevedere la traduzione dei testi.</i>
4.	Digitalizzazione della procedura per il riconoscimento del tirocinio/stage curriculare degli studenti	a. Attivazione di un link sul sito SAAD ad accesso riservato agli studenti entro maggio b. Caricamento dei moduli necessari per l'invio delle richieste alla segreteria.sad su piattaforma digitale e configurazione del back-office entro dicembre	a.Data di attivazione del link comunicata al Dirigente del MS b.Data di operatività della gestione delle richieste su piattaforma digitale	

SCUOLA DI BIOSCIENZE E MEDICINA VETERINARIA – OBIETTIVI AGGIUNTIVI Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D				Note
	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	
1.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	a. Predisposizione questionario entro maggio b. Somministrazione questionario entro dicembre	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4	
2.	Rilascio certificazione EAEVE	a. Supporto amministrativo nelle pratiche per il rilascio della Certificazione	Certificazione EAEVE entro maggio – giugno 2021	
3.	Creazione Pagina FB della Scuola	a. Predisposizione della pagina b. Inserimento di tutte le attività seminariali e di didattica e ricerca della Scuola	Pubblicazione ed implementazione della pagina entro dicembre 2021	
4.	Aggiornamento Esse3 per Diploma Supplement	a. Analisi della banca dati ed individuazione delle parti mancanti	a. Report delle parti da inserire	

SCUOLA DEL FARMACO E DEI PRODOTTI DELLA SALUTE – OBIETTIVI AGGIUNTIVI Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D			
OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	Note
1.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	a. Predisposizione questionario entro maggio b. Somministrazione questionario entro dicembre	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4
2.	Aggiornamento in ESSE3 Diploma Supplement	Analisi delle banche dati ed individuazione delle parti mancanti	Report delle parti da inserire
3.	Attività di promozione offerta didattica e scientifica della Scuola funzionale all'attrazione di iscritti e risorse esterne	Restyling sito WEB ed identificazione canali social da attivare e su cui concentrare la presenza	Realizzazione nuovo sito WEB e pubblicazioni digitali di presenza sui canali social.
4.			

GIURISPRUDENZA – OBIETTIVI AGGIUNTIVI Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D			
OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	Note
1.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	a. Predisposizione questionario entro maggio b. Somministrazione questionario entro dicembre	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4
2.	Verifica e miglioramento dei contenuti nei vari paragrafi del Diploma Supplement	a. Analisi banca dati entro maggio 2021; b. Definizione e se necessario, invio per traduzione in lingua inglese (a cura di traduttrice unicom) dei testi dei contenuti mancanti, entro dicembre;	a. Report sulla fase di analisi; b. Testi da inserire scritti o rimodulati (e tradotti);

SCUOLA DI SCIENZE E TECNOLOGIE – OBIETTIVI AGGIUNTIVI Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D			
OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	Note
1.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	a. Predisposizione questionario entro maggio b. Somministrazione questionario entro dicembre	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4
2.	Verifica e miglioramento dei contenuti nei vari paragrafi del Diploma Supplement	a. Analisi banca dati entro maggio 2021; b. Definizione e se necessario, invio per traduzione in lingua inglese (a cura di traduttrice unicom) dei testi dei contenuti mancanti, entro dicembre;	a. Report sulla fase di analisi; b. Testi da inserire scritti o rimodulati (e tradotti);
3.	Ricognizione materiale inventariato scaricato dalle varie strutture dal 2019	Verifica materiale scaricato dalla varie sezioni	Report materiale scaricato e invio all'ufficio Patrimonio
4.	Attivazione canale di comunicazione della Scuola tramite il social INSTAGRAM	Attivazione canale Telegram entro giugno	Data attivazione canale Telegram della Scuola
5.	Attivazione nuove procedura in Easyunicam **	Attivazione procedura per missione per esterni e seminari	Data attivazione procedura

SCHOOL OF ADVANCED STUDIES – Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D						
OBIETTIVI		TARGET		INDICATORI	NOTE	
1.	Inserimento offerta formativa III ciclo su bacheca Alma Laurea	a.	Aggiornamento della bacheca AL entro settembre	a.	Off 2020-21 inserita e disponibile on-line	
2.	Completamento dell'Informatizzazione delle procedure ESSE3 per la gestione dell'Offerta Formativa dei percorsi dei singoli Corsi di Dottorato	a.	Attivazione del sistema di rilascio dei certificati on-line (certificazioni basilari quali certificati di iscrizione, quelli relativi la carriera didattica ed i certificati che attestino il conseguimento del titolo)	a.	Data avvio del rilascio certificati tramite pagina personale dottorandi/dottorati	Obiettivo condiviso con Area Programmazione, valutazione e sistemi qualità
3.	Realizzazione di un regolamento per il rilascio di certificazioni, in applicazione della Legge 183 del 12 novembre 2011	a.	Predisposizione proposta regolamento per il rilascio di certificati scaricabili da ESSE3 e certificati in marca da bollo e/o carta semplice	a.	Predisposizione del regolamento e invio proposta al DG entro settembre 2021	
4.	Pubblicazione dei verbali del Consiglio della Scuola sul sito on-line per un miglioramento della comunicazione tra i Collegi dei vari corsi di Dottorato	a.	Inserimento dei vecchi verbali del Consiglio della SAS nel sito della Scuola	a.	Inserimento di tutti i verbali della SAS nel sito Internet della Scuola entro il 2021	
5.	Riedizione di webinar dal titolo "Un dottorando in 40 minuti", attività divulgative svolte on-line durante il periodo del lockdown per i dottorandi e studenti	a.	Progettazione ed organizzazione di webinar, in italiano ed inglese, diretti a dottorandi e studenti	a.	Organizzazione, calendarizzazione, promozione, assistenza tecnica, registrazione dei webinar	
		b.	Assegnazione dei rispettivi CFU ai dottorandi partecipanti ai webinar	b.	Assegnazione dei rispettivi CFU ai dottorandi partecipanti ai webinar	
6.	Aggiornamento delle banche dati sul sito della Regione Marche (SIFORM) relative ai finanziamenti dei progetti del Dottorato Eureka e del Dottorato Innovativo	a.	Aggiornamento completo delle banche dati SIFORM nei tempi previsti	a.	Report sul Lavoro completato rilasciato da SIFORM	
7.	Mappatura dei processi delle strutture	b.	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a.	Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	
				b.		
8.	Completamento Attivazione e gestione della piattaforma on-line per l'invio dei tesi finali dei dottorandi ai valutatori esterni per il conseguimento titolo	a.	Piattaforma popolata ed utilizzata al 100% entro il 2021	a.	Percentuale di tesi presenti nella piattaforma rispetto al totale del numero delle tesi prodotte e valutate	
9.	Pubblicizzazione corsi su siti specializzati per master	a.	Promozione dei Master e dei Corsi di Alta Formazione e dei Corsi di Formazione Finalizzata e Permanente attivati su portali specializzati in collaborazione con la società "Master Info"	a.	Data completamento info Offerta Formativa nel portale specializzato nei tempi previsti	PSA - AREFSA_I.2.4
10.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	a.	Predisposizione questionario entro maggio		Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4	
		b.	Somministrazione questionario entro dicembre			
11.	Estensione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità dei corsi di studio dell'Ateneo con l'allargamento ad altri corsi e Master	a.	Svolgimento audit interno ed esterno entro settembre 2021	a.	Date svolgimento Audit	Obiettivo condiviso con Area valutazione programmazione e sistemi qualità
		b.	Certificazione ISO9001 del sistema di assicurazione qualità, compresi master, conseguita entro 2021	b.	Data rilascio Certificazione	
12.	Informatizzazione delle procedure ESSE3 per la gestione delle attività didattiche/seminariali della Scuola Carlo Urbani	a.	Inserimento in ESSE3 di tutte le attività svolte dagli allievi della Scuola Urbani dagli ultimi anni ad oggi (al fine di rendere possibile la ricostruzione delle carriere pregresse)	a.	Inserimento arretrato carriere studenti nei tempi previsti	Obiettivo condiviso con Area Programmazione, valutazione e sistemi qualità
		b.	Introduzione del dettaglio dell'off.f. (attività didattiche e seminariali) sul sistema ESSE3 al fine della gestione informatizzata della carriera degli allievi attivi	b.	Inserimento off.f. nei tempi previsti ---	

Camerino – Gennaio 2021

Documento curato da Area programmazione, valutazione e sistemi qualità